

Conselleria d'Educació, Cultura i Esport

ORDE 36/2015, de 30 de març, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual s'establix per a la Comunitat Valenciana el currículum del cicle formatiu de grau superior corresponent al títol de Tècnic Superior en Comerç Internacional. [2015/2933]

ÍNDIX

- Preàmbul
- Article 1. Objecte i àmbit d'aplicació
- Article 2. Currículum
- Article 3. Organització i distribució horària
- Article 4. Mòduls professionals: Formació en Centres de Treball i Projecte de Comerç Internacional
- Article 5. Espais i equipament
- Article 6. Professorat.
- Article 7. Docència en anglés
- Article 8. Autonomia dels centres
- Article 9. Requisits dels centres per a impartir estes ensenyances
- Article 10. Avaluació, promoció i acreditació
- Article 11. Adaptació als distints tipus i destinataris de l'oferta educativa
 - Disposició addicional primera. Calendari d'implantació
 - Disposició addicional segona. Autorització de centres docents
 - Disposició addicional tercera. Requisits del professorat de centres privats o de centres públics de titularitat diferent de l'Administració educativa
 - Disposició addicional quarta. Incidència en les dotacions de gasto
 - Disposició transitòria única. Procés de transició i drets de l'alumnat que estiga cursant el cicle formatiu establert per a l'obtenció del títol de Tècnic Superior Comerç Internacional emparat per la Llei Orgànica 1/1990, de 3 d'octubre, d'Ordenació General del Sistema Educatiu.
- Disposició derogatòria única. Derogació normativa
- Disposició final primera. Habilitació reglamentària
- Disposició final segona. Entrada en vigor
- Annex I. Mòduls professionals
- Annex II. Seqüenciació i distribució horària dels mòduls professionals
- Annex III. Professorat
- Annex IV. Currículum mòdul professional: Anglès Tècnic II-S
- Annex V. Espais mínims
- Annex VI. Titulacions acadèmiques requerides per a la impartició dels mòduls professionals que integren el cicle formatiu en centres docents de titularitat privada, o d'altres administracions diferents de l'educativa.

PREÀMBUL

L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana estableix en l'article 53 que és de competència exclusiva de la Generalitat la regulació i administració de l'ensenyança en tota la seua extensió, nivells i graus, modalitats i especialitats, en l'àmbit de les seues competències, sense perjudi del que disposa l'article 27 de la Constitució i les lleis orgàniques que, conforme a l'apartat 1 del seu article 81, la despleguen.

Una vegada aprovat i publicat en el *Boletín Oficial del Estado* el Real Decreto 1574/2011, de 4 de novembre, pel qual s'establix el títol de Tècnic Superior en Comerç Internacional i se'n fixen les ensenyances mínimes, els continguts bàsics de les quals representen el 55 per cent de la duració total del currículum d'este cicle formatiu, establida en 2.000 hores, en virtut del que disposen l'article 10, apartats 1 i 2, de la Llei Orgànica 5/2002, de 19 de juny, de les Qualificacions i de la Formació Professional; els articles 6.2 6.3, 39.4 i 39.6 de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, i el capítol I del Real Decreto 1147/2011, de 29 de juliol, pel qual s'establix l'ordenació de la formació professional del sistema educatiu, és procedent, tenint en compte els aspectes definits en la normativa anteriorment esmentada, establir el currículum complet

Conselleria de Educación, Cultura y Deporte

ORDEN 36/2015, de 30 de marzo, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece para la Comunitat Valenciana el currículum del ciclo formativo de grado superior correspondiente al título de Técnico Superior en Comercio Internacional. [2015/2933]

ÍNDICE

- Preámbulo
- Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación
- Artículo 2. Currículo
- Artículo 3. Organización y distribución horaria
- Artículo 4. Módulos profesionales: Formación en Centros de Trabajo y Proyecto de Comercio Internacional
- Artículo 5. Espacios y equipamiento
- Artículo 6. Profesorado.
- Artículo 7. Docencia en inglés
- Artículo 8. Autonomía de los centros
- Artículo 9. Requisitos de los centros para impartir estas enseñanzas
- Artículo 10. Evaluación, promoción y acreditación
- Artículo 11. Adaptación a los distintos tipos y destinatarios de la oferta educativa
 - Disposición adicional primera. Calendario de implantación
 - Disposición adicional segunda. Autorización de centros docentes
 - Disposición adicional tercera. Requisitos del profesorado de centros privados o públicos de titularidad diferente a la Administración educativa
 - Disposición adicional cuarta. Incidencia en las dotaciones de gasto
 - Disposición transitòria única. Proceso de transición y derechos del alumnado que esté cursando el ciclo formativo establecido para la obtención del título de Técnico Superior Comercio Internacional amparado por la Ley Orgànica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo
- Disposición derogatoria única. Derogación normativa
- Disposición final primera. Habilitación reglamentaria
- Disposición final segunda. Entrada en vigor
- Anexo I. Módulos profesionales
- Anexo II. Secuenciación y distribución horaria de los módulos profesionales
- Anexo III. Profesorado
- Anexo IV. Currículo módulo profesional: Inglés Técnico II-S
- Anexo V. Espacios mínimos
- Anexo VI. Titulaciones académicas requeridas para la impartición de los módulos profesionales que conforman el ciclo formativo en centros docentes de titularidad privada, o de otras administraciones distintas de la educativa.

PREÀMBULO

El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana establece en su artículo 53 que es de competencia exclusiva de la Generalitat la regulación y administración de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, en el ámbito de sus competencias, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 27 de la Constitución y en las leyes orgánicas que, conforme al apartado 1 de su artículo 81, la desarrollen.

Una vez aprobado y publicado en el *Boletín Oficial del Estado* el 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, cuyos contenidos básicos representan el 55 por ciento de la duración total del currículum de este ciclo formativo, establecida en 2000 horas, en virtud de lo dispuesto en el artículo 10 apartados 1 y 2 de la Ley Orgànica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, en los artículos 6.2 6.3, 39.4 y 39.6 de la Ley Orgànica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y en el capítulo I del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación de la formación profesional del sistema educativo, procede, teniendo en cuenta los aspectos definidos en la nor-

d'estes noves ensenyances de Formació Professional inicial vinculades al títol mencionat en l'àmbit d'esta comunitat autònoma, ampliant i contextualitzant els continguts dels mòduls professionals, respectant el perfil professional d'este.

En la definició d'este currículum s'han tingut en compte les característiques educatives, socioproductives i laborals de la Comunitat Valenciana a fi de donar resposta a les necessitats generals de qualificació dels recursos humans per a la seua incorporació a l'estructura productiva de la Comunitat Valenciana, sense cap perjudici per a la mobilitat de l'alumnat; per això s'ha considerat anticipar la implantació d'este cicle formatiu a l'any acadèmic 2012-2013, com permet la disposició final segona del mencionat Reial Decret 1574/2011, de 4 de novembre.

S'ha prestat una atenció especial a les àrees prioritàries definides per la disposició adicional tercera de la Llei Orgànica 5/2002, de 19 de juny, de les Qualificacions i de la Formació Professional, per mitjà de la definició de continguts de prevenció de riscos laborals, que permeten que tot l'alumnat pugua obtenir el certificat de Tècnic en Prevenció de Riscos Laborals, nivell bàsic, expedit d'acord amb el que disposa el Reial Decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels Servicis de Prevenció, i incorporant en el currículum formació en la llengua anglesa per a facilitar la seua mobilitat professional a qualsevol país europeu.

Este currículum requereix una posterior concreció en les programacions que l'equip docent ha d'elaborar, les quals han d'incorporar el disseny d'activitats d'aprenentatge i el desenrotllament d'actuacions flexibles que, en el marc de la normativa que regula l'organització dels centres, possibiliten adequacions particulars del currículum en cada centre docent d'acord amb els recursos disponibles, sense que en cap cas supose la supressió d'objectius que afecten la competència general del títol.

En virtut del que s'ha exposat adés, en l'exercici de les competències que em confereix l'article 28.e de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, i vista la proposta del director general de Formació Professional i Ensenyances de Règim Especial de 19 de febrer de 2015, amb un informe previ del Consell Valencià de la Formació Professional, conforme el Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana,

ORDENE

Article 1. Objecte i àmbit d'aplicació

1. Esta orde té per objecte establir el currículum del cicle formatiu de grau superior vinculat al títol de Tècnic Superior en Comerç Internacional, tenint en compte les característiques socioproductives, laborals i educatives de la Comunitat Valenciana. A estos efectes, la identificació del títol, el perfil professional que està expressat per la competència general, les competències professionals, personals i socials i la relació de qualificacions i, si pertoca, les unitats de competència del Catàleg Nacional de Qualificacions Professionals, i també l'entorn professional i la prospectiva del títol en el sector o sectors, són els que es definixen en el títol de Tècnic Superior en Comerç Internacional determinat en el Reial Decret 1574/2011, de 4 de novembre, pel qual s'estableix el títol mencionat i les seues ensenyances mínimes.

2. El que disposa esta orde serà aplicable en els centres docents que impartisquen les ensenyances del cicle formatiu de grau superior de Comerç Internacional ubicats a l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana.

Article 2. Currículum

1. La duració total del currículum d'este cicle formatiu, incloent-hi tant la càrrega lectiva dels seus mòduls professionals com la càrrega lectiva reservada per a la docència en anglés, és de 2.000 hores.

2. Els seus objectius generals, els mòduls professionals i els objectius dels mòduls professionals esmentats, expressats en termes de resultats d'aprenentatge i els seus criteris d'avaluació, i també les orientacions pedagògiques, són els que s'establixen per a cada un en el Reial Decret 1574/2011, de 4 de novembre.

3. Els continguts i la càrrega lectiva completa d'estos mòduls professionals s'establixen en l'annex I d'esta orde.

mativa anteriorment citada, establir el currículum complet de estas nuevas enseñanzas de Formación Profesional inicial vinculadas al título mencionado en el ámbito de esta comunidad autónoma, ampliando y contextualizando los contenidos de los módulos profesionales, respetando el perfil profesional del mismo.

En la definición de este currículum se han tenido en cuenta las características educativas, así como las socio-productivas y laborales, de la Comunitat Valenciana con el fin de dar respuesta a las necesidades generales de cualificación de los recursos humanos para su incorporación a la estructura productiva de la Comunitat Valenciana, sin perjuicio alguno a la movilidad del alumnado, por ello se ha considerado anticipar la implantación de este ciclo formativo al año académico 2012-2013, como permite la disposición final segunda del mencionado Real Decreto 1574/2011 de 4 de noviembre.

Se ha prestado especial atención a las áreas prioritarias definidas por la disposición adicional tercera de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional mediante la definición de contenidos de prevención de riesgos laborales, que permitan que todo el alumnado pueda obtener el certificado de Técnico en Prevención de Riesgos Laborales, nivel básico, expedido 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, e incorporando en el currículum formación en la lengua inglesa para facilitar su movilidad profesional a cualquier país europeo.

Este currículum requiere una posterior concreción en las programaciones que el equipo docente ha de elaborar, las cuales han de incorporar el diseño de actividades de aprendizaje y el desarrollo de actuaciones flexibles que, en el marco de la normativa que regula la organización de los centros, posibiliten adecuaciones particulares del currículum en cada centro docente de acuerdo con los recursos disponibles, sin que en ningún caso suponga la supresión de objetivos que afecten a la competencia general del título.

En virtud de lo anteriormente expuesto, en el ejercicio de las competencias que me confiere el artículo 28.e de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, y vista la propuesta del director general de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial de 19 de febrero de 2015, previo informe del Consejo Valenciano de la Formación Profesional, conforme el Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana,

ORDENO

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

1. La presente orden tiene por objeto establecer el currículum del ciclo formativo de grado superior vinculado al título de Técnico Superior en Comercio Internacional, teniendo en cuenta las características socio-productivas, laborales y educativas de la Comunitat Valenciana. A estos efectos, la identificación del título, el perfil profesional que viene expresado por la competencia general, las competencias profesionales, personales y sociales y la relación de cualificaciones y, en su caso, las unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, así como el entorno profesional y la prospectiva del título en el sector o sectores son los que se definen en el título de Técnico Superior en Comercio Internacional determinado en el Real Decreto 1574/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el mencionado título y sus enseñanzas mínimas.

2. Lo dispuesto en esta orden será de aplicación en los centros docentes que desarrollen las enseñanzas del ciclo formativo de grado superior de Comercio Internacional ubicados en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana.

Artículo 2. Currículo

1. La duración total del currículum de este ciclo formativo, incluida tanto la carga lectiva de sus módulos profesionales como la carga lectiva reservada para la docencia en inglés, es de 2.000 horas.

2. Sus objetivos generales, los módulos profesionales y los objetivos de dichos módulos profesionales, expresados en términos de resultados de aprendizaje y sus criterios de evaluación, así como las orientaciones pedagógicas, son los que se establecen para cada uno de ellos en el Real Decreto 1574/2011, de 4 de noviembre.

3. Los contenidos y la carga lectiva completa de estos módulos profesionales se establecen en el anexo I de la presente orden.

Article 3. Organització i distribució horària

La impartició dels mòduls professionals d'este cycle formatiu, quan s'oferisca en règim presencial ordinari, s'organitzarà en dos cursos acadèmics. La seqüenciació en cada curs acadèmic, la seua càrrega lectiva completa i la distribució horària setmanal es concreten en l'annex II d'esta orde.

Article 4. Mòduls professionals: Formació en Centres de Treball i Projecte de Comerç Internacional

1. El mòdul professional de Formació en Centres de Treball es realitzarà, amb caràcter general, en el tercer trimestre del segon curs.

2. El mòdul professional de Projecte de Comerç Internacional consistirà en la realització individual d'un projecte de caràcter integrador i complementari de la resta dels mòduls professionals que componen el cycle formatiu, que es presentarà i es defensarà davant d'un tribunal format per professorat de l'equip docent del cycle formatiu. Es desenvoluparà, amb caràcter general, durant l'últim trimestre del segon curs, i podrà coincidir amb la realització del mòdul professional de Formació en Centres de Treball. El desenvolupament i seguiment d'este mòdul haurà de compaginar la tutoria individual i col·lectiva, i la seua avaluació, per ser de caràcter integrador i complementari de la resta dels mòduls que componen el cycle formatiu, quedarà condicionada a l'avaluació positiva d'estos.

Article 5. Espais i equipament

1. Els espais i equipament mínims que han de reunir els centres educatius per a permetre la impartició de les ensenyances d'este cycle formatiu, complint la normativa sobre prevenció de riscos laborals, i també la normativa sobre seguretat i salut en el lloc de treball, són els establits en l'annex V d'esta orde.

2. Els espais formatius establits poden ser ocupats per diferents grups d'alumnat que cursen este cycle formatiu o altres cycles formatius, o etapes educatives, i no necessàriament han de diferenciar-se per mitjà de tancaments.

3. L'equipament, a més de ser el necessari i suficient per a garantir l'adquisició dels resultats d'aprenentatge i la qualitat de l'ensenyança a l'alumnat segons el sistema de qualitat adoptat, haurà de complir les condicions següents:

3a. Els equips, màquines, etc. disposaran de la instal·lació necessària perquè funcionen correctament, i compliran les normes de seguretat i de prevenció de riscos i totes les altres que siguen aplicables.

3b. La seua quantitat i característiques hauran d'estar en funció del nombre d'alumnat i permetre l'adquisició dels resultats d'aprenentatge, tenint en compte els criteris d'avaluació i els continguts que s'inclouen en cada un dels mòduls professionals que s'impartisquen en els espais mencionats.

Article 6. Professorat

1. Els aspectes referents a les especialitats del professorat amb atribució docent en els mòduls professionals del cycle formatiu de Comerç Internacional indicats en el punt 2 de l'article 2 d'esta orde, segons el que preveu la normativa estatal de caràcter bàsic, són els establits actualment en l'annex III.A del Reial Decret 1574/2011, de 4 de novembre; i en l'annex III d'esta orde es determinen les especialitats i, si pertoca, els requisits de formació inicial del professorat amb atribució docent en el mòdul professional d'Anglès Tècnic inclòs en l'article 7.

2. A fi de garantir la qualitat d'estes ensenyances, per a poder impartir els mòduls professionals que integren el cycle formatiu, el professorat dels centres docents no pertanyents a l'Administració educativa, ubicats a l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana, haurà de posseir la corresponent titulació acadèmica que es concreta en l'annex VI d'esta orde, i, a més, caldrà que acredite la formació pedagògica i didàctica a què fa referència l'article 100.2 de la LOE. La titulació acadèmica universitària requerida s'adaptarà a la seua equivalència de grau/màster universitari.

Article 7. Docència en anglès

1. A fi que l'alumnat conega la llengua anglesa, en els seus vessants oral i escrit, que li permeta resoldre situacions que impliquen la pro-

Artículo 3. Organización y distribución horaria

La impartición de los módulos profesionales de este ciclo formativo, cuando se oferte en régimen presencial ordinario, se organizará en dos cursos académicos. La secuenciación en cada curso académico, su carga lectiva completa y la distribución horaria semanal se concretan en el anexo II de la presente orden.

Artículo 4. Módulos profesionales: Formación en Centros de Trabajo y Proyecto de Comercio Internacional

1. El módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo se realizará, con carácter general, en el tercer trimestre del segundo curso.

2. El módulo profesional de Proyecto de Comercio Internacional consistirá en la realización individual de un proyecto de carácter integrador y complementario del resto de los módulos profesionales que componen el ciclo formativo, que se presentará y defenderá, ante un tribunal formado por profesorado del equipo docente del ciclo formativo. Se desarrollará con carácter general durante el último trimestre del segundo curso, pudiendo coincidir con la realización del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo. El desarrollo y seguimiento de este módulo deberá compaginar la tutoría individual y colectiva y su evaluación, por ser de carácter integrador y complementario del resto de los módulos que componen el ciclo formativo, quedará condicionada a la evaluación positiva de estos.

Artículo 5. Espacios y equipamiento

1. Los espacios y equipamiento mínimos que deben reunir los centros educativos para permitir el desarrollo de las enseñanzas de este ciclo formativo, cumpliendo con la normativa sobre prevención de riesgos laborales, así como la normativa sobre seguridad y salud en el puesto de trabajo, son los establecidos en el anexo V de esta orden.

2. Los espacios formativos establecidos pueden ser ocupados por diferentes grupos de alumnado que cursen el mismo u otros ciclos formativos, o etapas educativas, y no necesariamente deben diferenciarse mediante cerramientos.

3. El equipamiento, además de ser el necesario y suficiente para garantizar la adquisición de los resultados de aprendizaje y la calidad de la enseñanza al alumnado según el sistema de calidad adoptado, deberá cumplir las siguientes condiciones:

3a. Los equipos, máquinas, etc. dispondrán de la instalación necesaria para su correcto funcionamiento y cumplirán con las normas de seguridad y prevención de riesgos y con cuantas otras sean de aplicación.

3b. Su cantidad y características deberá estar en función del número de alumnos 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.

Artículo 6. Profesorado

1. Los aspectos referentes a las especialidades del profesorado con atribución docente en los módulos profesionales del ciclo formativo de Comercio Internacional indicados en el punto 2 del artículo 2 de la presente orden según lo previsto en la normativa estatal de carácter básico, son los establecidos actualmente en el anexo III.A del Real Decreto 1574/2011, de 4 de noviembre, y en el anexo III de la presente orden se determinan las especialidades y, en su caso, los requisitos de formación inicial del profesorado con atribución docente en el módulo profesional de Inglés Técnico incluido en el artículo 7.

2. Con el fin de garantizar la calidad de estas enseñanzas, para poder impartir los módulos profesionales que conforman el ciclo formativo, el profesorado de los centros docentes no pertenecientes a la administración educativa, ubicados en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana, deberán poseer la correspondiente titulación académica que se concreta en el anexo VI de la presente orden y además acreditar la formación pedagógica y didáctica a la que hace referencia el artículo 100.2 de la LOE. La titulación académica universitaria requerida se adaptará a su equivalencia de grado/máster universitario.

Artículo 7. Docencia en inglés

1. Con el fin de que el alumnado conozca la lengua inglesa, en sus vertientes oral y escrita, que le permita resolver situaciones que

ducció i comprensió de textos relacionats amb la professió, conèixer els avanços d'altres països, realitzar propostes d'innovació en el seu àmbit professional i facilitar la seua mobilitat a qualsevol país europeu, el currículum d'este cicle formatiu la incorpora de manera integrada en dos mòduls professionals entre els que componen la totalitat del cicle formatiu.

2. Estos mòduls seran impartits de manera voluntària pel professorat que hi tinga atribució docent que, a més, posseïska l'habilitació lingüística en anglés d'acord amb la normativa aplicable a la Comunitat Valenciana. A fi de garantir que l'ensenyança en anglés s'impartisca en els dos cursos acadèmics del cicle formatiu de forma continuada, es triaran mòduls professionals d'ambdós cursos. Els mòduls susceptibles de ser impartits en llengua anglesa són els relacionats amb les unitats de competència incloses en el títol.

3. Com a conseqüència de la major complexitat que suposa la transmissió i recepció d'ensenyances en una llengua diferent de la materna, els mòduls professionals impartits en llengua anglesa incrementaran la seua càrrega horària lectiva en tres hores setmanals per al mòdul que s'impartisca en el primer curs i dos hores per al que es desenrotlle durant el segon curs. A més, el professorat que impartisca els mòduls professionals esmentats tindrà assignades en el seu horari individual tres hores setmanals de les complementàries al servici del centre per a preparar-los.

4. Si no es complixen les condicions anteriorment indicades, amb caràcter excepcional i de manera transitòria, els centres autoritzats per a impartir el cicle formatiu, en el marc general del seu projecte educatiu, concretaran i desenrotllaran el currículum del cicle formatiu augmentant en tres hores setmanals la càrrega horària del mòdul professional 0179 Anglès i incloent un mòdul d'anglès tècnic en el segon curs que tindrà com a llengua vehicular l'anglès, amb una càrrega horària de dos hores setmanals. El currículum d'este mòdul d'anglès tècnic es concreta en l'annex IV.

Article 8. Autonomia dels centres

Els centres educatius disposaran, de conformitat amb la normativa aplicable en cada cas, de la necessària autonomia pedagògica, d'organització i de gestió econòmica per al desenrotllament de les ensenyances i la seua adaptació a les característiques concretes de l'entorn socioeconòmic, cultural i professional.

En el marc general del projecte educatiu i segons les característiques del seu entorn productiu, els centres autoritzats per a impartir el cicle formatiu concretaran i desenrotllaran el currículum per mitjà de l'elaboració del projecte curricular del cicle formatiu i de les programacions didàctiques de cada un dels seus mòduls professionals, en els termes establits en esta orde, potenciant o creant la cultura de prevenció de riscos laborals en els espais on s'impartisquen els diferents mòduls professionals, i també una cultura de respecte ambiental, treball de qualitat realitzat d'acord amb les normes de qualitat, creativitat, innovació i igualtat de gèneres.

La conselleria amb competències en estes ensenyances de formació professional afavorirà l'elaboració de projectes d'innovació, i també de models de programació docent i de materials didàctics que faciliten al professorat el desenrotllament del currículum.

Els centres, en l'exercici de la seua autonomia, podran adoptar experimentacions, plans de treball, formes d'organització o ampliació de l'horari escolar en els termes que estableisca la conselleria amb competències en estes ensenyances de formació professional, sense que, en cap cas, s'imposen aportacions a l'alumnat ni exigències per a aquella.

Article 9. Requisits dels centres per a impartir estes ensenyances

Tots els centres de titularitat pública o privada ubicats a l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana que oferisquen ensenyances conduents a l'obtenció del títol de Tècnic Superior en Comerç Internacional s'ajustaran al que estableix la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, i a les normes que la despleguen i, en tot cas, hauran de complir els requisits que estableix l'article 46 del Reial Decret 1147/2011, de 29 de juliol, a més del que estableix el Reial Decret 1574/2011, de 4 de novembre, i normes que el despleguen.

impliquen la producció y comprensió de textos relacionados con la profesión, conocer los avances de otros países, realizar propuestas de innovación en su ámbito profesional y facilitar su movilidad a cualquier país europeo, el currículo de este ciclo formativo incorpora la lengua inglesa de forma integrada en dos módulos profesionales de entre los que componen la totalidad del ciclo formativo.

2. Estos módulos se impartirán de forma voluntaria por el profesorado con atribución docente en los mismos que, además, posea la habilitación lingüística en inglés de acuerdo con la normativa aplicable en la Comunitat Valenciana. Al objeto de garantizar que la enseñanza en inglés se imparta en los dos cursos académicos del ciclo formativo de forma continuada se elegirán módulos profesionales de ambos cursos. Los módulos susceptibles de ser impartidos en lengua inglesa son los relacionados con las unidades de competencia incluidas en el título.

3. Como consecuencia de la mayor complejidad que supone la transmisión y recepción de enseñanzas en una lengua diferente a la materna, los módulos profesionales impartidos en lengua inglesa incrementarán su carga horaria lectiva en tres horas semanales para el módulo que se imparta en el primer curso y dos horas para el que se desarrolle durante el segundo curso. Además, el profesorado que imparta dichos módulos profesionales tendrá asignadas en su horario individual tres horas semanales de las complementarias al servicio del centro para su preparación.

4. Si no se cumplen las condiciones anteriormente indicadas, con carácter excepcional y de forma transitoria, los centros autorizados para impartir el ciclo formativo, en el marco general de su proyecto educativo, concretarán y desarrollarán el currículo del ciclo formativo aumentando en tres horas semanales la carga horaria del módulo profesional 0179 Inglés e incluyendo un módulo de inglés técnico en el segundo curso cuya lengua vehicular será el inglés, con una carga horaria de dos horas semanales. El currículo de este módulo de inglés técnico se concreta en el anexo IV.

Artículo 8. Autonomía de los centros

Los centros educativos dispondrán, de acuerdo con la legislación aplicable en cada caso, de la necesaria autonomía pedagógica, de organización y de gestión económica para el desarrollo de las enseñanzas y su adaptación a las características concretas del entorno socioeconómico, cultural y profesional.

En el marco general del proyecto educativo y en función de las características de su entorno productivo, los centros autorizados para impartir el ciclo formativo concretarán y desarrollarán el currículo mediante la elaboración del proyecto curricular del ciclo formativo y de las programaciones didácticas de cada uno de sus módulos profesionales, en los términos establecidos en esta orden, potenciando o creando la cultura de prevención de riesgos laborales en los espacios donde se impartan los diferentes módulos profesionales, así como una cultura de respeto ambiental, trabajo de calidad realizado conforme a las normas de calidad, creatividad, innovación e igualdad de géneros.

La conselleria con competencias en estas enseñanzas de formación profesional favorecerá la elaboración de proyectos de innovación, así como de modelos de programación docente y de materiales didácticos, que faciliten al profesorado el desarrollo del currículo.

Los centros, en el ejercicio de su autonomía, podrán adoptar experimentaciones, planes de trabajo, formas de organización o ampliación del horario escolar en los términos que establezca la conselleria con competencias en estas enseñanzas de formación profesional, sin que, en ningún caso, se impongan aportaciones al alumnado ni exigencias para la misma.

Artículo 9. Requisitos de los centros para impartir estas enseñanzas

Todos los centros de titularidad pública o privada ubicados en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana que ofrezcan enseñanzas conducentes a la obtención del título de Técnico Superior en Comercio Internacional se ajustarán a lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y en las normas que la desarrollen y, en todo caso, deberán cumplir los requisitos que se establecen en el artículo 46 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, además de lo establecido en el Real Decreto 1574/2011, de 4 de noviembre, y normas que lo desarrollen.

Article 10. Avaluació, promoció i acreditació

Per a l'avaluació, promoció i acreditació de la formació establida en esta orde, caldrà ajustar-se a les normes que expressament dicte la conselleria amb competències en estes ensenyances de formació professional.

Article 11. Adaptació als distints tipus i destinataris de l'oferta educativa

La conselleria amb competències en estes ensenyances de formació professional podrà realitzar ofertes formatives d'este cicle formatiu, adaptades a les necessitats específiques de col·lectius desfavorits o amb risc d'exclusió social, i adequar les ensenyances del cicle a les característiques dels diversos tipus d'oferta educativa, a fi d'adaptar-se a les característiques dels destinataris.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera. Calendari d'implantació

La implantació del currículum objecte de regulació d'esta orde tindrà lloc en el curs escolar 2012-2013 per a les ensenyances (mòduls professionals) seqüenciades en el curs primer de l'annex II d'esta orde, i l'any 2013-2014 per a les ensenyances (mòduls professionals) seqüenciades en el segon curs de l'annex II mencionat. Simultàniament, en els mateixos cursos acadèmics, deixaran d'impartir-se les corresponents al primer i segon cursos de les ensenyances establides per a l'obtenció del títol de Tècnic Superior en Comerç Internacional, emparat per la Llei Orgànica 1/1990, de 3 d'octubre, d'Ordenació General del Sistema Educatiu.

Segona. Autorització de centres docents

Tots els centres de titularitat pública o privada ubicats a l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana que, en la data d'entrada en vigor d'esta orde, tinguen autoritzades ensenyances conduents a l'obtenció del títol de Tècnic Superior en Comerç Internacional emparat per la LOGSE, queden autoritzats per a impartir les ensenyances conduents a l'obtenció del títol de Tècnic Superior en Comerç Internacional emparat per la LOE.

Tercera. Requisits del professorat de centres privats o de centres públics de titularitat diferent de l'Administració educativa

El professorat dels centres de titularitat privada o de titularitat pública d'una altra administració diferent de l'educativa que, en la data d'entrada en vigor d'esta orde, no tinga els requisits acadèmics exigits en l'article 6 d'esta orde podrà impartir els mòduls professionals corresponents que integren este currículum si es troben en algun dels supòsits següents:

a) Professorat que haja impartit docència en els centres especificats en la disposició adicional segona, sempre que dispose per a això dels requisits acadèmics requerits, durant un període de dos cursos acadèmics complets, o a falta d'això, 12 mesos en períodes continus o discontinus, dins dels quatre cursos anteriors a l'entrada en vigor d'esta orde, en el mateix mòdul professional inclòs en un cicle formatiu emparat per la LOGSE que siga objecte de la convalidació establida en l'annex IV del Reial Decret 1574/2011, de 4 de novembre. L'acreditació docent corresponent podrà sol·licitar-se durant un any des de l'entrada en vigor d'esta orde.

b) Professorat que dispose d'una titulació acadèmica universitària i de la formació pedagògica i didàctica requerida, i a més acredite una experiència laboral, com a mínim, de tres anys en el sector vinculat a la família professional, en què haja realitzat activitats productives o docents en empreses relacionades implícitament amb els resultats d'aprenentatge del mòdul professional.

El procediment que cal seguir per a obtenir l'acreditació docent establida en esta disposició adicional serà el següent:

El professorat que considere reunir els requisits necessaris, ho sol·licitarà a la corresponent direcció territorial amb competències en educació, adjuntant la documentació següent:

- Fotocòpia compulsada del títol acadèmic oficial.

Artículo 10. Evaluación, promoción y acreditación

Para la evaluación, promoción y acreditación de la formación establecida en esta orden, se atenderá a las normas que expresamente dicte la conselleria con competencias en estas enseñanzas de formación profesional.

Artículo 11. Adaptación a los distintos tipos y destinatarios de la oferta educativa

La conselleria con competencias en estas enseñanzas de formación profesional podrá realizar ofertas formativas, de este ciclo formativo, adaptadas a las necesidades específicas de colectivos desfavorecidos o con riesgo de exclusión social y adecuar las enseñanzas del mismo a las características de los distintos tipos de oferta educativa con objeto de adaptarse a las características de los destinatarios.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Calendario de implantación

La implantación del currículo objeto de regulación de la presente orden tendrá lugar en el curso escolar 2012-2013, para las enseñanzas (módulos profesionales) secuenciadas en el curso primero del anexo II de la presente orden, y en el año 2013-2014, para las enseñanzas (módulos profesionales) secuenciadas en el segundo curso del mencionado anexo II. Simultáneamente, en los mismos cursos académicos, dejarán de impartirse las correspondientes al primer y segundo cursos de las enseñanzas establecidas para la obtención del título de Técnico Superior en Comercio Internacional, amparado por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.

Segunda. Autorización de centros docentes

Todos los centros de titularidad pública o privada ubicados en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana que, en la fecha de entrada en vigor de esta orden, tengan autorizadas enseñanzas conducentes a la obtención del título de Técnico Superior en Comercio Internacional amparado por la LOGSE, quedan autorizados para impartir las enseñanzas conducentes a la obtención del título de Técnico Superior en Comercio Internacional amparado por la LOE.

Tercera. Requisitos del profesorado de centros privados o públicos de titularidad diferente a la Administración educativa

El profesorado de los centros de titularidad privada o de titularidad pública de otra administración distinta a la educativa que, en la fecha de entrada en vigor de esta orden, carezca de los requisitos académicos exigidos en el artículo 6 de la presente orden podrá impartir los correspondientes módulos profesionales que conforman el presente currículo si se encuentran en alguno de los siguientes supuestos:

a) Profesorado que haya impartido docencia en los centros especificados en la disposición adicional segunda, siempre que dispusiese para ello de los requisitos académicos requeridos, durante un periodo de dos cursos académicos completos, o en su defecto doce meses en periodos continuos o discontinuos, dentro de los cuatro cursos anteriores a la entrada en vigor de la presente orden, en el mismo módulo profesional incluido en un ciclo formativo amparado por la LOGSE que sea objeto de la convalidación establecida en el anexo IV del Real Decreto 1574/2011, de 4 de noviembre. La acreditación docente correspondiente podrá solicitarse durante un año a la entrada en vigor de la presente orden.

b) Profesorado que dispongan de una titulación académica universitaria y de la formación pedagógica y didáctica requerida, y además acredite una experiencia laboral de al menos tres años en el sector vinculado a la familia profesional, realizando actividades productivas o docentes en empresas relacionadas implícitamente con los resultados de aprendizaje del módulo profesional.

El procedimiento a seguir para obtener la acreditación docente establecida en esta disposición adicional será el siguiente:

El profesorado que considere reunir los requisitos necesarios lo solicitará a la correspondiente dirección territorial con competencias en educación, adjuntando la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del título académico oficial.

– Documents justificatius de complir els requisits indicats en l'apartat *a i/o b* d'esta disposició addicional.

El director o directora territorial, amb un informe previ del seu servici d'inspecció educativa, elevarà una proposta de resolució davant de l'òrgan administratiu competent en matèria d'ordenació d'estes ensenyances de formació professional, de la conselleria amb competències en matèria d'educació, que dictarà una resolució individualitzada respecte d'això. Contra la resolució, la persona interessada podrà presentar un recurs d'alçada, en el termini d'un mes des del dia que es notifique, davant de la secretaria autonòmica de què depenga l'òrgan administratiu competent esmentat, i este aspecte haurà de constar en la resolució mencionada. Estes resolucions quedaran inscrites en un registre creat a este efecte.

Quarta. Incidència en les dotacions de gasto

La implementació i desplegament posterior d'esta orde hauran de ser atesos amb els mitjans personals i materials de la conselleria competent en estes ensenyances de formació professional, en la quantia que prevegen els pressupostos anuals corresponents.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

Única. Procés de transició i drets de l'alumnat que estiga cursant el cicle formatiu establert per a l'obtenció del títol de Tècnic Superior en Comerç Internacional emparat per la Llei Orgànica 1/1990, de 3 d'octubre, d'Ordenació General del Sistema Educatiu

1. L'alumnat que, al finalitzar el curs escolar 2011-2012, complisca les condicions requerides per a cursar les ensenyances del segon curs del títol de Tècnic Superior en Comerç Internacional emparat per la LOGSE, i que no haja superat algun dels mòduls professionals del primer curs del cicle formatiu corresponent les ensenyances del qual se substitueixen d'acord amb el que indica la disposició addicional primera d'esta orde, tindrà dos convocatòries en cada un dels dos anys successius per a poder superar estos mòduls professionals, sempre amb el límit màxim de convocatòries pendents de realitzar per l'interessat, que estableix la normativa vigent en cada un dels règims d'impartició de les ensenyances de Formació Professional.

Després d'haver transcorregut el període esmentat, en el curs escolar 2014-2015, se li aplicaran les convalidacions, per als mòduls superats, establides en l'article 15 del Reial Decret 1574/2011, de 4 de novembre, pel qual s'estableix el títol de Tècnic Superior en Comerç Internacional, o norma bàsica que el substituïska, regulat per la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació.

2. A l'alumnat que, al finalitzar el curs escolar 2011-2012, no complisca les condicions requerides per a cursar les ensenyances del segon curs del títol de Tècnic Superior en Comerç Internacional emparat per la LOGSE se li aplicaran les convalidacions establides en l'article 15 del Reial Decret 1574/2011, de 4 de novembre pel qual s'estableix el títol de Tècnic Superior en Comerç Internacional, o norma bàsica que el substituïska regulat per la LOE.

3. L'alumnat que, al finalitzar el curs escolar 2012-2013, no complisca, per no haver superat algun dels mòduls professionals del segon curs, les condicions requerides per a obtenir el títol de Tècnic Superior en Comerç Internacional emparat per la LOGSE disposarà de dos convocatòries en cada un dels dos cursos successius per a poder superar estos mòduls professionals, a excepció del mòdul de Formació en Centres de Treball per al qual disposarà d'un curs escolar suplementari, sempre amb el límit màxim de convocatòries pendents de realitzar per l'interessat que estableix la normativa vigent en cada un dels règims d'impartició de les ensenyances de Formació Professional. A l'alumnat que, després d'haver transcorregut el període mencionat, no haja obtingut el títol corresponent, se li aplicaran les convalidacions, per als mòduls professionals superats, establides en l'article 15 del Reial Decret 1574/2011, de 4 de novembre, pel qual s'estableix el títol de Tècnic Superior en Comerç Internacional, o norma bàsica que el substituïska, regulat per la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació.

– Documentos justificativos de cumplir los requisitos indicados en el apartado *a y/o b* de esta disposición adicional.

El director territorial, previo informe de su servicio de inspección educativa, elevará propuesta de resolución ante el órgano administrativo competente en materia de ordenación de estas enseñanzas de formación profesional de la conselleria con competencias en materia de educación, que dictará resolución individualizada al respecto. Contra la resolución, la persona interesada podrá presentar recurso de alzada, en el plazo de un mes desde su notificación, ante la secretaria autonómica de la que dependa el mencionado órgano administrativo competente, extremo que deberá constar en la mencionada resolución. Estas resoluciones quedarán inscritas en un registro creado al efecto.

Cuarta. Incidencia en las dotaciones de gasto

La implementación y posterior desarrollo de esta orden deberá ser atendida con los medios personales y materiales de la conselleria competente en estas enseñanzas de formación profesional, en la cuantía que prevean los correspondientes presupuestos anuales.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única. Proceso de transición y derechos del alumnado que esté cursando el ciclo formativo establecido para la obtención del título de Técnico Superior en Comercio Internacional amparado por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo

1. El alumnado que, al finalizar el curso escolar 2011-2012, cumpla las condiciones requeridas para cursar las enseñanzas del segundo curso del título de Técnico Superior en Comercio Internacional amparado por la LOGSE, y que no haya superado alguno de los módulos profesionales del primer curso del correspondiente ciclo formativo cuyas enseñanzas se sustituyen de acuerdo con lo indicado en la disposición adicional primera de la presente orden, contará con dos convocatorias en cada uno de los dos años sucesivos para poder superar dichos módulos profesionales, siempre con el límite máximo de convocatorias pendientes de realizar por el interesado que establece la normativa vigente en cada uno de los regímenes de impartición de las enseñanzas de Formación Profesional.

Transcurrido dicho periodo, en el curso escolar 2014-2015, se le aplicarán las convalidaciones, para los módulos superados, establecidas en el artículo 15 del Real Decreto 1574/2011, de 4 de noviembre por el que se establece el título de Técnico Superior en Comercio Internacional, o norma básica que lo sustituya, regulado por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

2. Al alumnado que, al finalizar el curso escolar 2011-2012, no cumpla las condiciones requeridas para cursar las enseñanzas del segundo curso del título de Técnico Superior en Comercio Internacional amparado por la LOGSE, se le aplicarán las convalidaciones establecidas en el artículo 15 del Real Decreto 1574/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Comercio Internacional, o norma básica que lo sustituya regulado por la LOE.

3. El alumnado que, al finalizar el curso escolar 2012-2013, no cumpla, por no haber superado alguno de los módulos profesionales del segundo curso, las condiciones requeridas para obtener el título de Técnico Superior en Comercio Internacional amparado por la LOGSE, dispondrá de dos convocatorias en cada uno de los dos cursos sucesivos para poder superar dichos módulos profesionales, a excepción del módulo de Formación en Centros de Trabajo para el que dispondrá de un curso escolar suplementario, siempre con el límite máximo de convocatorias pendientes de realizar por el interesado que establece la normativa vigente en cada uno de los regímenes de impartición de las enseñanzas de formación profesional. Al alumnado que, transcurrido dicho periodo, no hubiera obtenido el correspondiente título, se le aplicarán las convalidaciones, para los módulos profesionales superados, establecidas en el artículo 15 del Real Decreto 1574/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Comercio Internacional, o norma básica que lo sustituya, regulado por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Única. Derogació normativa

Queden derogades totes les disposicions del mateix rang o inferior que s'oposen al que estableix esta norma.

DISPOSICIONS FINALS

Primera. Habilitació reglamentària

S'autoritzen, en l'àmbit de les seues competències, els òrgans superiors i centres directius de la conselleria competent en matèria d'educació, per a adoptar les mesures i dictar les instruccions necessàries per a l'aplicació del que disposa esta orde.

Segona. Entrada en vigor

Esta orde entrarà en vigor l'endemà de ser publicada en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*. No obstant això, els seus efectes s'entendran referits a partir de l'inici dels processos d'escolarització del curs 2012-2013.

València, 30 de març de 2015

La consellera d'Educació, Cultura i Esport,
MARÍA JOSÉ CATALÁ VERDET

ANNEX I

Mòduls professionals

- Mòdul professional: Transport Internacional de Mercaderies
Codi: 0622
Duració: 160 hores
Continguts:
Modes i mitjans de transport:
– Transport per carretera:
· Tipus de flota.
· Característiques tècniques.
· Unitats de càrrega.
· Servicis.
· Responsabilitats.
· Classificació de vehicles.
· Marc normatiu: Llei d'Ordenació del Transport Terrestre. Convenis.
– Transport ferroviari:
· Plataformes.
· Unitats de càrrega.
· Classificació dels tipus de vagonets.
· Servicis.
· Xarxes d'infraestructura: nacionals, europees i internacionals.
· Marc normatiu.
– Transport marítim:
· Sistemes de transport.
· Unitats de càrrega.
· Servicis.
· Responsabilitats.
· Aspectes tècnics.
· Classificació de vaixells de càrrega.
· Marc normatiu: normativa IMO (International Government Maritime Organization), normativa europea, Llei d'Ordenació del Transport Marítim.
– Transport fluvial:
· Servicis.
· Zones navegables.
· Classificació de naus.
· Marc normatiu.
– Transport aeri:
· Unitats de càrrega.
· Servicis.
· Característiques.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. Derogación normativa

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en la presente norma.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Habilitación reglamentaria

Se autoriza, en el ámbito de sus competencias, a los órganos superiores y centros directivos de la conselleria competente en materia de educación, para adoptar las medidas y dictar las instrucciones necesarias para la aplicación de lo dispuesto en esta orden.

Segunda. Entrada en vigor

Esta orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*. No obstante, sus efectos se entenderán referidos a partir del inicio de los procesos de escolarización del curso 2012-2013.

Valencia, 30 de marzo de 2015

La consellera de Educación, Cultura y Deporte,
MARÍA JOSÉ CATALÁ VERDET

ANEXO I

Módulos profesionales

- Módulo profesional: Transporte Internacional de Mercancías
Código: 0622
Duración: 160 horas
Contenidos:
Modos y medios de transporte:
– Transporte por carretera:
· Tipos de flota.
· Características técnicas.
· Unidades de carga.
· Servicios.
· Responsabilidades.
· Clasificación de vehículos.
· Marco normativo: Ley de ordenación del transporte terrestre. Convenios.
– Transporte ferroviario:
· Plataformas.
· Unidades de carga.
· Clasificación de los tipos de vagonets.
· Servicios.
· Redes de infraestructura: nacionales, europeas e internacionales.
· Marco normativo.
– Transporte marítimo:
· Sistemas de transporte.
· Unidades de carga.
· Servicios.
· Responsabilidades.
· Aspectos técnicos.
· Clasificación de buques de carga.
· Marco normativo: normativa IMO (International Government Maritime Organization), normativa europea, Ley de ordenación del transporte marítimo.
– Transporte fluvial:
· Servicios.
· Zonas navegables.
· Clasificación de naus.
· Marco normativo.
– Transporte aéreo:
· Unidades de carga.
· Servicios.
· Características.

- Responsabilitats.
- Aspectes tècnics.
- Marc normatiu. Llei de Navegació Aèria, convenis i protocols.
- Variables del transport:
 - Mitjà
 - Requeriments legals.
 - Mercaderia.
 - Origen i destinació.
 - Cost.
 - Temps.
- Mercaderies perilloses. Marc normatiu.
- Normes UNE de la qualitat de la gestió del transport públic.
- Organismes públics i empreses públiques del transport.
- Organismes no governamentals relacionats amb el transport internacional de mercaderies.
- Selecció dels modes i mitjans de transport i de les rutes òptimes:
 - Combinació de diferents modes de transport. Tipologia d'empreses i servicis. Transport multimodal. Sistemes i combinacions. Contractació i responsabilitats. Punts d'intercanvi i friccions. Marc normatiu. El Conveni de Ginebra.
- Xarxes d'infraestructures de transport:
 - Xarxes viàries.
 - Xarxes ferroviàries.
 - Rutes marítimes.
 - Rutes fluvials.
 - Rutes aèries.
- Plataformes logístiques:
 - Zones d'activitats logístiques (ZAL).
 - Zones franques.
 - Ports secs.
 - Centres integrals de mercaderies (CIM).
 - Magatzems de mercaderies.
 - Depòsits de contenidors.
- Punts físics d'origen i destinació: ports i aeroports.
- Terminal de càrrega i punts de frontera.
- Característiques de càrrega:
 - Càrrega útil.
 - Densitat.
 - Risc.
 - Temps.
- Exigències de mitjà de transport.
- Exigències de contracte de venda.
- Operativa de càrrega: transbord, trànsit i consolidació.
- Planificació i distribució de càrregues.
- Selecció de rutes. Optimització:
 - Confecció de rutes de transport i alternatives.
 - Combinació de diferents mitjans de transport: punts operatius estratègics, punts d'intercanvi i cost de fricció.
 - Mètodes de selecció de rutes òptimes.
 - Avaluació d'alternatives.
 - Externalització (*outsourcing*).
- Elaboració i compliment de contractes de transport:
 - Contracte de transport. Aspectes generals.
 - Classes de contracte segons el mitjà de transport utilitzat.
 - Sistemes de responsabilitat. Transferència de riscos.
 - Danys indemnitzables.
 - Els subjectes del contracte de transport.
 - Agents en el transport internacional: agents transitaris, agents de duanes, agents marítimes, consignataris (*shipbrokers*), corresponsals i delegats.
 - Tècniques i tarifes de transport. Components.
 - Costos. Càlcul i control:
 - Costos fixos i costos variables.
 - Tributs que afecten el transport.
 - Anàlisi de desviacions.
 - Transferència de riscos. Convenis internacionals i Cambra de Comerç Internacional (ICC).
 - Termes internacionals de comerç:
 - Finalitat, classificació i tipus dels incoterms.
 - Elements que garantixen la integritat i el trànsit de les mercaderies:
 - Integritat física de mercaderies. Unitats de transport i embalatges.
 - Riscos de la fase del transport.

- Responsabilidades.
- Aspectos técnicos.
- Marco normativo. Ley de navegación aérea, convenios y protocolos.
- Variables del transporte:
 - Medio.
 - Requerimientos legales.
 - Mercancía.
 - Origen y destino.
 - Coste.
 - 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.
- Selección de los modos y medios de transporte y de las rutas óptimas:
 - Combinación de diferentes modos de transporte. Tipología de empresas y servicios. Transporte multimodal. Sistemas y combinaciones. Contratación y responsabilidades. Puntos de intercambio y fricciones. Marco normativo. El Convenio de Ginebra.
- Redes de infraestructuras de transporte:
 - Redes viarias.
 - Redes ferroviarias.
 - Rutas marítimas.
 - Rutas fluviales.
 - Rutas aéreas.
- Plataformas logísticas:
 - Zonas de actividades logísticas (ZAL).
 - Zonas francas.
 - Puertos secos.
 - Centros integrales de mercancías (CIM).
 - Almacenes de mercancías.
 - 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.
- Exigencias 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.
 - Combinación de diferentes medios de transporte: puntos operativos estratégicos, puntos de intercambio y coste de fricción.
 - Métodos de selección de rutas óptimas.
 - Evaluación de alternativas.
 - Externalización (*outsourcing*).
- Elaboración y cumplimiento de contratos de transporte:
 - Contrato de transporte. Aspectos generales.
 - Clases de contrato según el medio de transporte utilizado.
 - Sistemas de responsabilidad. Transferencia de riesgos.
 - Daños resarcibles.
 - Los sujetos del contrato de transporte.
 - Agentes en el transporte internacional: agentes transitaris, agentes de aduanas, agentes marítimes, corredores marítimes (*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, clasificación y tipos de los incoterms.
 - 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.

– Protecció física de mercaderies i tipus d'embalatge. Homologació i normalització dels embalatges: productes especials, perillosos, peribles i animals vius.

- Contenedors.
- Tipus de contenidors: aeris i marítics.
- Palets aeris i marítics.
- Normativa sobre la consolidació i la compatibilitat de productes.
- Manipulació i estiba de mercaderies.
- Marques. Codis de barres.

Formalització i gestió de la documentació de les operacions de transport internacional:

- Documentació d'operacions de transport segons el mode triat:

- Coneixement d'embarcament.
- Pòlissa de noliejament.
- Carta de port CMR.
- Quadern TIR.
- Carta de port CIM.
- Coneixement aeri AWB.
- Coneixement multimodal FIATA.
- Quadern ATA.
- Coneixement marítim B/L.

- Documentació d'operacions de transport de mercaderies especials:

- Declaració del carregador de mercaderies perilloses.
- Programa C-TPAT (Customs Trade Partnership Against Terrorism).

- CIP (Carrier Initiative Program).
- SCIP (Super Carrier Initiative Program).
- BASC (Business Anti Smuggling Coalition).

– Documentació de protecció jurídica de la mercaderia. Pòlissa d'assegurança de transport.

- Organismes d'inspecció.

Seqüenciació de les fases del transport:

– Sistemes d'informació i comunicació. Sistemes d'intercanvi d'informació:

- Fax, correu postal, correu electrònic, comunicació mòbil.
- Personal Digital Assistant (PDA).
- Global Position System (GPS).
- Galileo.
- Identificació per radiofreqüència.
- Intercanvi electrònic de dades (EDI).

- Punts de verificació de la mercaderia i traçabilitat.

- Variacions produïdes en la ruta.

- Indicadors de qualitat i mesures correctores.

Tramitació de l'assegurança de les mercaderies durant el transport:

– Protecció jurídica de les mercaderies. L'assegurança en el transport internacional de mercaderies. Marc legal.

- El contracte d'assegurança. Característiques essencials. Elements.

– Tipus de pòlisses d'assegurança segons la modalitat de transport (marítim, terrestre, aeri, multimodal).

- Identificació dels riscos assegurables i necessitats de cobertura.

– Selecció de la pòlissa més adequada d'acord amb les condicions del contracte de compravenda i els incoterms.

- Procediment de gestió i contractació de la pòlissa. Documentació

- Actuació en cas d'incidència o sinistre.

– Utilització de les ferramentes informàtiques per a la gestió d'assegurances.

Mòdul professional: Gestió Econòmica i Financera de l'Empresa.

Codi: 0623

Duració: 192 hores.

Continguts:

Recopilació d'informació sobre les iniciatives emprenedores i oportunitats de creació d'empreses:

- Pla d'empresa: la idea de negoci.
- Factors clau dels emprenedors: iniciativa, creativitat i formació.

- Funcions bàsiques de l'empresa.

- L'empresa com a sistema.

– Protección física de mercancías y tipos de embalaje. Homologación y normalización de los embalajes: productos especiales, peligrosos, perecederos y animales vivos.

- Contenedores.
- 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.

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

– Documentación de operaciones de transporte según el modo elegido:

- Conocimiento de embarque.
- Póliza de fletamento.
- Carta de porte CMR.
- Cuaderno TIR.
- Carta de porte CIM.
- Conocimiento aéreo AWB.
- Conocimiento multimodal FIATA.
- Cuaderno ATA.
- Conocimiento marítimo B/L.

– 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).
- BASC (Business Anti Smuggling Coalition).

– Documentación de protección jurídica de la mercancía. Póliza de seguro de transporte.

- Organismos de inspección.

Secuenciación de las fases del transporte:

– 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.
- Intercambio electrónico de datos (EDI).

- Puntos de verificación de la mercancía y trazabilidad.

- Variaciones producidas en la ruta.

- Indicadores de calidad y medidas correctoras.

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.

– Tipos de pólizas de seguro según la modalidad de transporte (marítimo, terrestre, aéreo, 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 los incoterms.

– Procedimiento de gestión y contratación de la póliza. Documentación

- Actuación en caso de incidencia o siniestro.

– Utilización de las herramientas informáticas para la gestión de seguros.

Módulo profesional: Gestión Económica y Financiera de la Empresa.

Código: 0623

Duración: 192 horas.

Contenidos:

Recopilación de información sobre las iniciativas emprenedoras y oportunidades de creación de empresas:

- Plan de empresa: la idea de negocio.
- Factores claves de los emprenedores: iniciativa, creatividad y formación.

- Funciones básicas de la empresa.

- La empresa como sistema.

- Anàlisi de l'entorn general i específic d'una pime.
- Relacions de la pime amb el seu entorn.
- Relacions de la pime amb el conjunt de la societat.
- Establiment de la forma jurídica d'una empresa:
 - L'empresa i l'empresari.
 - Tipus d'empreses.
 - L'empresa individual. Responsabilitat jurídica i obligacions formals.
- Societats civils i comunitats de béns.
- La societat mercantil. Tipus de societats.
- Societat anònima, societat limitada i altres.
- Societats laborals: anònima i limitada.
- Cooperatives de treball associat i cooperatives de transport.
- Altres tipus de societats d'interés en l'àmbit del transport.
- Organismes i institucions amb competències en l'àmbit del transport.
 - Constitució i posada en marxa de l'empresa: requisits, obligacions formals i tràmits que cal realitzar (licències i autoritzacions).
- Constitució i posada en marxa d'una empresa de servicis logístics.
- Subvencions oficials i ajudes per a la constitució i posada en marxa d'una empresa.
 - Obligacions fiscals i laborals d'una empresa.
 - La suspensió de pagaments. Contingut i efectes jurídics.
 - La situació de fallida. Pressupostos de fallida i conseqüències jurídiques.
- El concurs de creditors en situacions d'insolvència. Pressupost i requisits per a sol·licitar-ho. Fases del procés.
- Organització dels tràmits per a l'obtenció de recursos financers:
 - Inversió i finançament: estructura econòmica i estructura financera de l'empresa.
 - Necessitats d'inversió en l'empresa.
 - Fonts de finançament propi i alié. Finançament intern i extern.
- Relació entre les inversions i els recursos financers. Equilibri financer. Capital circulant o fons de maniobra.
- Subvencions oficials i ajudes financeres a l'activitat de l'empresa.
- Finançament a llarg termini. Productes financers: préstecs i emprèstits, lísing i rënting, altres formes de finançament.
- Finançament a curt termini: crèdits comercials i ajornaments de pagament, crèdits bancaris, negociació d'efectes comercials i facturatge.
- Negociació amb les entitats financeres en l'obtenció de recursos financers. Fiances i garanties exigides. Costos i riscos financers. Avaluació d'alternatives de finançament.
 - Ús del full de càlcul i altres aplicacions informàtiques per al càlcul dels costos financers i l'amortització de préstecs i altres productes financers.
- Formalitats per a la compra i/o lloguer de vehicles i altres actius:
 - Determinació de les necessitats d'equipament i inversió.
 - Gestió de compres i lloguer de vehicles i subministraments
 - Anàlisi i selecció d'inversions. Decisió de compra o lloguer de vehicles i altres immobilitzats.
 - Variables en una empresa de transport per carretera i/o logística, tenint en compte el tipus i capacitat del servici i les rutes que es realitzen.
 - Cerca de proveïdors i subministradors i sol·licitud d'ofertes i pressupostos.
 - Pressupostos i condicions de compra i de lloguer: quantitat, qualitat, preu, descomptes, terminis d'entrega, impostos, condicions de pagament i finançament.
 - Anàlisi comparativa i avaluació d'alternatives.
 - Selecció de proveïdors i subministradors.
 - Elaboració de documents relatius a les compres i lloguer de vehicles i altres equipaments, utilitzant les ferramentes informàtiques adequades: elaboració de contractes i formulació de comandes.
 - Seguiment i control de les operacions. Control pressupostari de les compres. Reclamacions.

- Anàlisis 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.
- Establecimiento de la forma jurídica de una empresa:
 - La empresa y el empresario.
 - Tipos de empresas.
 - 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.
- Otros tipos de sociedades de interés en el ámbito del 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).
- Constitución y puesta en marcha de una empresa de servicios logísticos.
- Subvenciones oficiales y ayudas para la constitución y puesta en marcha de una empresa.
 - Obligaciones fiscales y laborales de una 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.
- 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 la obtención de recursos financieros. Fianzas y garantías exigidas. Costes y riesgos financieros. Evaluación de alternativas de financiación.
 - 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.
- 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.
 - Variables en una empresa de transporte por carretera y/o logística, teniendo en cuenta el tipo y capacidad del servicio y las rutas a realizar.
 - Búsqueda de proveedores y suministradores y 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.
 - Selección de proveedores y suministradores.
 - Elaboración de documentos relativos a las compras 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.

– Creació i manteniment de bases de dades de proveïdors i subministradors: fitxer mestre de proveïdors, altes i baixes, introducció i actualització de dades.

– Utilització d'una aplicació informàtica de gestió de compres.

Facturació i gestió de cobraments i pagaments:

– Elaboració de pressupostos.

– Facturació de servicis i meritació de factures: característiques i requisits legals, models i tipus de factures, compliment i expedició de factures.

– Conservació i registre de factures d'acord amb la normativa mercantil i fiscal.

– La factura electrònica: normativa legal, requeriments per a l'emissió i recepció de factures, avantatges i beneficis de la factura electrònica, conservació de factures.

– Fiscalitat de les operacions de l'empresa: Impost sobre el Valor Afegit (IVA) i altres tributs.

– Operacions intracomunitàries: característiques i facturació dels servicis.

– Operacions extracomunitàries: Facturació en divises.

– Mitjans i documents de pagament i cobrament: xec, transferència bancària, rebut normalitzat, lletra de canvi i pagaré, entre altres.

– Seguiment i control de cobraments i pagaments: gestió d'impagats, reclamacions i renegociació de les condicions de pagament.

– Creació i manteniment de bases de dades de clients: fitxer mestre de clients, altes i baixes de clients, introducció i actualització de dades.

– Maneig d'una aplicació informàtica de facturació.

Gestió del procés comptable i fiscal en les empreses:

– Obligacions comptables de l'empresa. Normativa mercantil i fiscal.

– Objectius de la comptabilitat.

– El patrimoni de l'empresa: actiu, passiu i patrimoni net.

– Els comptes. Terminologia i estructura i tipus.

– Els llibres comptables i de registre.

– El pla general comptable per a les pimes: característiques, estructura, principis comptables, criteris de valoració, normes de registre i valoració.

– El cicle comptable. Anotacions comptables, amortitzacions i ajustos, càlcul del resultat i tancament de l'exercici.

– Valoració de l'immobilitzat: amortització i deteriorament de valor.

– Els comptes anuals: compte de pèrdues i guanys, balanç de situació, estat de canvis en el patrimoni net i memòria.

– El resultat de l'exercici. Resultat comptable i resultat fiscal.

– L'Impost sobre la Renda de les Persones físiques (IRPF).

– L'Impost de Societats.

– L'Impost sobre el Valor Afegit.

– L'Impost de Circulació de Vehicles.

– Els impostos sobre determinats vehicles, peatges, taxes i cànon per la utilització de determinades infraestructures

– Maneig d'una aplicació informàtica de comptabilitat financera per al registre comptable i elaboració dels comptes anuals.

Determinació de la rendibilitat de les inversions:

– Interpretació i anàlisi de la informació comptable i economicofinancera de l'empresa aplicable a la gestió empresarial.

– El punt mort o llindar de rendibilitat

– Avaluació d'inversions i càlcul de la rendibilitat. Valor actual net (VAN), taxa interna de rendiment (TIR), taxa de retorn o termini de recuperació de la inversió.

– Període mitjà de maduració.

– Fluxos de caixa o *cash-flow*.

– Equilibris patrimonials.

– Anàlisi i interpretació dels resultats.

– Anàlisi d'estats financers de l'empresa. Anàlisi estàtica i dinàmica.

– Principals ràtios financers: de liquiditat, de tresoreria, de solvència, d'autonomia financera, d'endeutament o palanquejament financer, entre altres.

– Anàlisi econòmica. Ràtios de rendibilitat i eficiència: rendibilitat econòmica, rendibilitat de l'immobilitzat, rendibilitat de les vendes, rendibilitat financera, entre altres.

– Utilització del full de càlcul i altres aplicacions informàtiques per al càlcul de ràtios i anàlisi economicofinancera de l'empresa.

– 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 informàtica de gestión de compras.

Facturación y gestión de cobros y pagos:

– 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.

– La factura electrònica: Normativa legal, requerimientos para la emisión y recepción de facturas, ventajas y beneficios de la factura electrónica, conservación de facturas.

– Fiscalidad de las operaciones de la empresa: impuesto sobre el valor añadido (IVA) y otros tributos.

– Operaciones intracomunitarias: características y facturación de los servicios.

– Operaciones extracomunitarias: Facturación en divises.

– Medios y documentos de pago y cobro: cheque, transferencia bancaria, recibo normalizado, letra de cambio 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 informàtica de facturación.

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 y estructura y tipos.

– Los libros contables y de registro.

– El plan general contable para las PYME: 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).

– El Impuesto de Sociedades.

– El Impuesto sobre el Valor Añadido.

– 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 informàtica de contabilidad financera para el registro contable y elaboración de las cuentas anuales.

Determinación de la rentabilidad de las inversiones:

– Interpretación y análisis de la información contable y economicofinancera 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.

– Flujos de tesorería o *cash-flow*.

– Equilibrios patrimoniales.

– Análisis e interpretación de los resultados.

– Análisis de estados financieros de la empresa. Análisis estático y dinámico.

– Principales ratios financieros: de liquidez, de tesorería, de solvencia, de autonomía financera, de endeudamiento o apalancamiento financiero, entre otros.

– Análisis económico. Ratios de rentabilidad y eficiencia: rentabilidad económica, rentabilidad del inmovilizado, rentabilidad de las ventas, rentabilidad financera, entre otros.

– Utilización de la hoja de cálculo y otras aplicaciones informàticas para el cálculo de ratios y análisis económico-financiero de la empresa.

Mòdul professional: Logística d'Emmagatzematge

Codi: 0625

Duració: 128 hores

Continguts:

Aplicació de la normativa específica de l'emmagatzematge:

– Marc legal del contracte de depòsit i activitat d'emmagatzematge i distribució.

– Interpretació de normativa nacional i europea aplicable al magatzem i emmagatzematge de mercaderies.

– Normativa específica per a mercaderies especials: perilloses i peribles entre altres.

– Règims d'emmagatzematge en comerç internacional.

– Implantació de sistemes de qualitat en el magatzem reconeguts a escala nacional i europea.

Organització del procés d'emmagatzematge:

– Organització dels magatzems en empreses de fabricació, distribució i servicis.

– Tipus de magatzems. Anàlisi dels tipus de sistemes d'emmagatzematge: avantatges i desavantatges.

– La xarxa de magatzems propis i aliens.

– Disseny físic del magatzem: flux de materials i equips de manipulació.

– Característiques i utilitats dels equips de manutenció: emmagatzematge, carretons, estanteries, tarimes i *rolls* entre altres.

– Sistemes modulars. Unitats de càrrega: palets i contenidors.

– Sistemes de seguiment de les mercaderies: terminals de radiofreqüència, codificació i lectors de barres entre altres. Terminals portàtils i sistemes de reconeixement de veu.

– Organització d'activitats i fluxos de mercaderies en el magatzem: administració, recepció, emmagatzematge, moviments i preparació de comandes i distribució. Transbordament (*cross docking*).

– Gestió de l'embalatge:

· Funció de l'embalatge: protecció, conservació, manejabilitat.

· Tipologia: bala, lligalls, caixes, contenidors, altres.

· Factors que determinen la selecció de l'embalatge: mitjà de transport, mercaderia, destinació del producte, cost, normes tècniques.

· Senyalització i retolació: funcions, normativa.

· Materials de l'embalatge: tipologia, selecció del material.

– Normativa de seguretat i higiene en magatzems. Instal·lacions: generals i específiques.

Confecció i control del pressupost del magatzem:

– Costos d'emmagatzematge: variables que intervenen per a calcular-los.

– Tipologia dels costos d'emmagatzematge:

· Per activitat: emmagatzematge i manutenció.

· Per imputabilitat: fixos i variables.

· Per origen: directes i indirectes.

– Optimització de costos.

– Cost d'adquisició.

– Cost per unitat emmagatzemada.

– El full de càlcul com a ferramenta de processament de les dades.

Gestió d'estocs:

– La gestió d'estocs.

– Classes d'estoc segons la seua finalitat.

– Assignació d'estoc entre magatzems d'una xarxa logística.

– Índexs de gestió d'estoc: estoc mínim, estoc de seguretat, índex de rotació d'estocs.

– Punt de comanda òptima.

– Classificació ABC de productes.

– Cost de ruptura d'estoc.

– Factors que afecten el punt de reposició.

– Control econòmic. Control d'incidències.

– Sistemes d'informació i comunicació en les relacions amb clients i proveïdors.

– El cicle de la comanda de client.

– Criteris de valoració de les existències en magatzem.

– Programari general que integre tots els aspectes del magatzem utilitzant: processador de text, full de càlcul, base de dades i cronogrames, entre altres.

Módulo profesional: Logística de Almacenamiento

Código: 0625

Duración: 128 horas

Contenidos:

Aplicación de la normativa específica del almacenaje:

– Marco legal del contrato de depósito y actividad de almacenaje-distribución.

– Interpretación de normativa nacional y europea aplicable al almacenaje y almacenaje de mercancías.

– Normativa específica para mercancías especiales: peligrosas y percederas entre otras.

– Regímenes de almacenamiento en comercio internacional.

– Implantación de sistemas de calidad en el almacén reconocidos a nivel nacional y europeo.

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 manutención: almacenamiento, carretillas, estanterías, tarimas y *rolls* entre otros.

– Sistemas modulares. Unidades de carga: palés y contenedores.

– Sistemas de seguimiento de las mercancías: terminales de radiofrecuencia, 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, almacenaje, movimientos y preparación de pedidos y distribución. *Cross docking*.

– Gestión del embalaje:

· Función del embalaje: protección, conservación, manejabilidad.

· Tipología: bala, atados, cajas, contenedores, otros.

· Factores que determinan la selección del embalaje: medio de transporte, mercancía, destino del producto, coste, normas técnicas.

· Señalización y rotulado: funciones, normativa.

· Materiales del embalaje: tipología, selección del material.

– Normativa de seguridad e higiene en almacenes. Instalaciones: generales y específicas.

Confección y control del presupuesto del almacén:

– Costes de almacenamiento: variables que intervenen en su cálculo.

– Tipología de los costes de almacenamiento:

· Por actividad: almacenaje y manutención.

· Por imputabilidad: fijos y variables.

· 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.

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, índice de rotación 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.

– Programes específics de gestió de magatzems i existències: gestió de molls, gestió de magatzems, gestió d'aprovisionaments, gestió d'existències i elaboració d'etiquetes, entre altres.

– Programes de gestió de compres/magatzem/vendes: gestió d'articles, gestió de magatzem, gestió de fabricació i gestió de vendes, entre altres.

Gestió de les operacions subjectes a la logística inversa:

– Devolucions.

– Costos afectes a les devolucions.

– Sistemes d'informació.

– Avaluació de les causes.

– Reutilització d'unitats i equips de càrrega.

– *Pools* de palets.

– Contenedors i embalatges reutilitzables.

Supervisió dels processos realitzats en el magatzem:

– Sistemes de qualitat en el magatzem.

– Tècniques per al control i avaluació del treball del magatzem.

– Aplicació de sistemes de seguretat per a persones i mercaderies.

– Mètodes d'avaluació de l'exercici del treball.

– Detecció de necessitats de recursos humans i tècnics del magatzem: definició de necessitats formatives.

– Plans de formació inicial i contínua en l'equip de treball del magatzem: objectius i mètodes de formació. Avaluació de plans de formació.

– Carrera professional per a l'equip de treball del magatzem.

– Programes informàtics de seguiment de mercaderies per a controlar: hora i lloc d'entrega, incidències i situacions extraordinàries entre altres.

– Noves tecnologies aplicades a l'automatització i informatització dels processos o sub processos del magatzem.

Mòdul professional: Gestió Administrativa del Comerç Internacional.

Codi: 0627

Duració: 192 hores.

Continguts:

Organismes i institucions relacionades amb el comerç internacional:

– La balança de pagaments: concepte i estructura.

– L'Organització Mundial de Comerç (OMC).

– L'Organització per a la Cooperació i el Desenvolupament Econòmic (OCDE).

– La Conferència de les Nacions Unides per al Comerç i el Desenvolupament (UNCTAD)

– El Fons Monetari Internacional.

– El Banc Mundial.

– Altres organismes internacionals que afecten el comerç.

– El procés d'integració econòmica. Nivells i fases d'integració.

Integració europea. Integracions econòmiques internacionals.

– Institucions de la Unió Europea: la Comissió Europea, el Consell de la UE (Consell de Ministres), el Parlament Europeu, el Consell Europeu, el Banc Central Europeu (BCE), altres organismes i institucions.

– El marc jurídic comunitari. Fonts de dret comunitari. El patrimoni jurídic comunitari. Dret vinculant (reglament, directiva, decisió) i no vinculant (dictamen, recomanació).

– Dret duaner comunitari: el Codi Duaner.

– El pressupost comunitari. Recursos propis de la UE. Estructura del gasto.

Organització de sistemes d'informació aplicats al comerç internacional:

– Fonts d'informació sobre comerç internacional. Identificació d'organismes i institucions que faciliten informació.

– L'Institut de Comerç Exterior (ICEX). Servicis que presta. Bases de dades.

– La Cambra de Comerç Internacional. Bases de dades.

– Obtenció d'informació a través d'Internet.

– Utilització de la informació disponible, impresa o en suport informàtic, i introducció en la base de dades de l'empresa.

– Disseny, utilització i manteniment de bases de dades de clients i proveïdors amb informació d'operacions de comerç internacional:

– 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.

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 paletas.

– Contenedores y embalajes reutilizables.

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 otros.

– Nuevas tecnologías aplicadas a la automatización e informatización de los procesos o sub procesos del almacén.

Módulo profesional: Gestión Administrativa del Comercio Internacional.

Código: 0627

Duración: 192 horas.

Contenidos:

Organismos e instituciones relacionadas 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 Unió Europea: la Comisión Europea, el Consejo de la UE (Consejo de Ministros), el Parlamento Europeo, el Consejo Europeo, el Banco Central Europeo (BCE), otros organismos e instituciones.

– El Marco jurídico comunitario. Fuentes de derecho comunitario. El acervo jurídico comunitario. Derecho vinculante (reglamento, directiva, decisión) y no vinculante (dictamen, recomendación).

– Derecho aduanero comunitario: el Código Aduanero.

– El presupuesto comunitario. Recursos propios de la UE. Estructura del gasto.

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.

– Obtención de información a través de Internet.

– Utilización de la información disponible, impresa o en soporte informático, e introducción en la base de datos de la empresa.

– Diseño, utilización y mantenimiento de bases de datos de clientes y proveedores con información de operaciones de comercio internacional:

- Elaboració de fitxers de clients i proveïdors.
- Introducció i modificació de dades.
- Elaboració d'informes sobre clients i proveïdors.
- Sistemes de comunicació amb clients i proveïdors.
- Sistemes d'arxivament de documentació generada en les operacions de comerç internacional. Arxiu manual i informàtic.
- Disseny utilització i actualització de bases de dades amb informació de les operacions de comerç internacional realitzades.
- Barreres al comerç internacional:
 - Barreres aranzelàries a la importació de mercaderies: l'arancel de duanes i mesures d'efecte equivalent.
 - Barreres no aranzelàries. Restriccions quantitatives a la importació: quotes o contingents, llicències d'importació, autolimitació de les exportacions.
 - Mesures de defensa de la competència. Drets antidumping i drets compensatoris o antisubvenció.
 - Mesures de salvaguarda.
 - Barreres tècniques i administratives a la importació: certificats de normalització, homologació i control de qualitat, certificats sanitaris, fitosanitaris i veterinaris, certificats SOIVRE, certificats CITES, etc.
- Barreres fiscals.
- Altres barreres a les importacions.
- Instruments de protecció de les exportacions. Mesures de suport i foment de les exportacions.
- La política comercial comuna. Política comercial autònoma i convencional.
- Règim de comerç de les importacions i de les exportacions.
- La política agrícola comuna (PAC). Objectius. Les ordenacions comunes de mercats (OCM). Mesures aplicables. Drets i exaccions agrícoles.
- Altres polítiques comunitàries.
- Caracterització dels procediments administratius de les operacions d'importació / exportació i d'introducció / expedició:
 - L'origen de les mercaderies:
 - Normativa comunitària que regula l'origen de les mercaderies.
 - Criteris per a l'atribució de l'origen. Origen preferencial i no preferencial.
 - Justificació o acreditació de l'origen: certificats d'origen per a l'exportació i per a la importació.
- L'arancel de duanes:
 - Concepte, finalitat i efectes econòmics de l'arancel.
 - Estructura aranzelària: el sistema harmonitzat per a la classificació i codificació de les mercaderies. La nomenclatura combinada comunitària.
- La tarifa de drets aranzelaris: Drets autònoms i convencionals. Drets *ad valorem*, específics, mixtos i compostos.
- L'arancel integrat comunitari (TARIC): estructura i contingut.
- Mesures de política aranzelària: modificacions permanents, suspensions de l'arancel, contingents aranzelaris i límits màxims aranzelaris (*plafonds*).
- Valoració en duana de les mercaderies:
 - Concepte de valor en duana.
 - Criteris per a la determinació del valor en duana d'una mercaderia.
- Criteri principal (valor de transacció) i criteris secundaris.
 - Càlcul del valor en duana d'una mercaderia utilitzant les aplicacions informàtiques disponibles.
 - La declaració de valor en duana (document DV1).
- Fiscalitat del comerç exterior:
 - Tributs que es recapten en les duanes: drets d'importació/exportació, exaccions agrícoles, drets antidumping i compensatoris, Impost sobre el Valor Afegit (IVA), impostos especials, altres gravàmens.
- L'Impost sobre el Valor Afegit (IVA).
- L'IVA en les importacions de béns: liquidació en la duana.
- L'IVA en les adquisicions intracomunitàries de béns.
- Exempció de l'IVA en les exportacions i expedicions de mercaderies.
- Devolució de l'IVA als exportadors.
- Els impostos especials en el comerç internacional.
- Operacions intracomunitàries:

- 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.
- Sistemas de archivo de documentación generada en las operaciones de comercio internacional. Archivo manual e informático.
- Diseño utilización y actualización de bases de datos con información de las operaciones de comercio internacional realizadas.
- 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, 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, certificados CITES, etc.
- Barreras fiscales.
- Otras barreras a las importaciones.
- Instrumentos de protección de las exportaciones. Medidas de apoyo y fomento de las exportaciones.
- 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.
- 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:
 - Concepto, finalidad y efectos económicos del arancel.
 - Estructura arancelaria: El sistema armonizado para la clasificación y codificación de las mercancías. La nomenclatura combinada comunitaria.
- La tarifa de derechos arancelarios: Derechos autónomos y convencionales. Derechos *ad valorem*, específicos, mixtos y compuestos.
- El arancel integrado comunitario (TARIC): estructura y contenido.
- Medidas de política aranzelaria: modificaciones permanentes, suspensiones del arancel, contingentes aranzelarios y límites máximos aranzelarios (*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:
 - 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, 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:

· Declaració. Estadístiques d'operacions intracomunitàries. Sistema INTRASTAT.

· Tipus de declaracions. Adquisicions intracomunitàries i expedicions intracomunitàries.

· Ompliment i presentació de les declaracions INTRASTAT.

Elaboració de la documentació de les operacions d'importació/exportació i introducció/expedició de mercaderies:

– Gestió duanera de les importacions i de les exportacions:

· Les duanes. Les seues funcions.

· Normativa legal que regula el funcionament de les duanes i la gestió de les operacions d'importació i exportació. El Codi Duaner Comunitari.

· Procediment de gestió duanera o despatx d'importacions i exportacions. Presentació de la mercaderia. La declaració sumària. Procediment i presentació de la declaració d'importació/exportació (DUA) i la resta de documents de què s'acompanya.

· Despatx a lliure pràctica i despatx a consum de les mercaderies.

Liquidació del deute duaner d'importació.

· Acceptació de la declaració i contracció del deute duaner. Garantia del deute duaner.

· Pagament del deute duaner i alçament de la mercaderia.

· Acceptació de la declaració i contracció del deute duaner. Garantia del deute duaner.

· Ingrés del deute duaner i expedició de la mercaderia.

· Procediments simplificats de despatx.

– Aplicació informàtica de gestió administrativa i duanera de les operacions d'importació i exportació.

– Règims econòmics duaners: normativa aplicable. Procediment i documentació necessària per a fer-ne la gestió:

· Règim de trànsit.

· Règim d'importació temporal.

· Règim de perfeccionament actiu.

· Transformació sota control duaner.

· Règim de perfeccionament passiu.

· Depòsits duaners.

– Altres destinacions duaneres: normativa, documentació i procediment de gestió:

· Reexportació de les mercaderies.

· Zones i depòsits francs.

· Abandonament de la mercaderia.

· Destrucció sota control duaner.

· Altres destinacions.

Mòdul professional: Sistema d'Informació de Mercats.

Codi: 0822

Duració: 80 hores

Continguts:

Anàlisi de les variables del mercat i de l'entorn de l'empresa o organització:

– El mercat. Elements que l'integren. Funcionament.

– Estructura del mercat: mercat actual i mercat potencial.

– Límits del mercat: físics, segons les característiques dels consumidors i segons l'ús del producte.

– Classificació dels mercats, segons distints criteris.

– Anàlisi de les variables del macroentorn: econòmic, sociocultural, demogràfic, tecnològic, mediambiental, polític i legal.

– Anàlisi dels factors del microentorn: competència, subministradors, distribuïdors i institucions.

– Institucions nacionals i internacionals que influeixen en els mercats.

– Estudi de les necessitats i del comportament del consumidor.

– El procés de compra del consumidor. Fases i variables que hi intervenen.

– Determinants interns que influeixen en el procés de compra.

– Determinants externs del procés de compra del consumidor.

– Segmentació de mercats: objectius i criteris de segmentació.

– Aplicació de la segmentació en el disseny d'estratègies comercials.

– El posicionament del producte i de l'empresa en el mercat.

Configuració d'un sistema d'informació de màrqueting (SIM):

· Declaración. Estadísticas de operaciones intracomunitarias. Sistema INTRASTAT.

· Tipos de declaraciones. Adquisiciones intracomunitarias y expediciones intracomunitarias.

· Cumplimentación y presentación de las declaraciones INTRASTAT.

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. Procedimiento y 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 contracción de la deuda aduanera. Garantía de la deuda aduanera.

· Pago de la deuda aduanera y levante de la mercancía.

· Aceptación de la declaración y contracción 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.

Módulo profesional: Sistema de Información de Mercados.

Código: 0822

Duración: 80 horas

Contenidos:

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 intervinen.

– 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.

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

- La necessitat d'informació per a la presa de decisions en l'empresa.
- Tipus d'informació: segons la seua naturalesa, el seu origen i la seua disponibilitat.
- El Sistema d'Informació de Màrqueting (SIM). Característiques i finalitat.
- Estructura del SIM. Subsistemes que l'integren i tipus de dades.
- Subsistema de dades internes, subsistema d'intel·ligència de màrqueting, subsistema d'investigació comercial i subsistema de suport a les decisions de màrqueting.
- La grandària de l'empresa i el SIM.
- La investigació comercial. Concepte i finalitat.
- Aplicacions de la investigació comercial.
- El procés metodològic de la investigació comercial. Fases del procés.
- El SIM i la investigació comercial.
- Aspectes ètics de la investigació comercial. El codi CCI/ESOMAR.
- La investigació comercial a Espanya.
- Disseny del pla de treball per a l'obtenció d'informació:
- Identificació i definició del problema o oportunitat que s'investigarà.
- Determinació dels objectius de la investigació.
- Tipus d'investigació: estudis exploradors, descriptius i experimentals.
- Disseny i elaboració del pla de la investigació comercial.
- Pressupost i costos de la investigació comercial.
- Fonts d'informació: internes i externes, primàries i secundàries.
- Mètodes i tècniques d'obtenció d'informació secundària.
- Procediments d'accés a fonts secundàries internes i externes, motors de cerca en línia i altres.
- Fonts d'informació comercial oficial: institucions nacionals, europees i internacionals, catàlegs, directoris, bases de dades especialitzades i altres.
- Mètodes i tècniques d'obtenció d'informació primària.
- Tècniques d'investigació qualitativa: entrevista en profunditat, dinàmica de grups, observació i altres (tècniques projectives i tècniques de creativitat).
- Tècniques d'investigació quantitativa: enquestes, panells (de consumidors, de detallistes i d'audiències), observació i experimentació.
- Tecnologies de la informació i la comunicació aplicades a les enquestes: CAPI, MCAPI, CATI i CAWI.
- El qüestionari. Metodologia per a dissenyar-lo.
- Elements i estructura del qüestionari. Tipus de preguntes.
- Tipus de qüestionaris.
- Prova o test del qüestionari.
- Determinació de les característiques i grandària de la mostra:
- Conceptes bàsics de mostreig: població, univers, marc mostral, unitats mostrals i mostra.
- Mostrejos aleatoris o probabilístics: aleatori simple, sistemàtic, estratificat, per conglomerats, per àrees i per ruta aleatòria.
- Mostrejos no probabilístics: de conveniència, per juís, per quotes i bola de neu.
- Anàlisi comparativa dels processos de mostreig, aplicant tècniques de mostreig probabilístic i no probabilístic.
- Errors mostrals i no mostrals.
- Factors que influeixen en la grandària de la mostra. Error de mostreig i nivell de confiança.
- Càlcul de la grandària de la mostra.
- Càlcul de l'error de mostreig.
- Selecció de la mostra.
- Elaboració del pla de treball de camp. Fases del procés.
- Determinació del temps i els recursos materials i humans necessaris per al treball de camp, segons mitjà i tipus d'enquesta (PAPI, CAPI, CATI, CAWI).
- Programació del treball de camp. Elaboració del quadern de camp i distribució territorial dels enquestadors.
- Organització del treball de camp. Elaboració del cronograma.
- Elaboració del full de ruta de cada entrevistador. Localització i/o selecció dels elements de la mostra.

- 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.
- Diseño del plan de trabajo para la obtención de información:
- Identificación y definición del problema u oportunidad que se va a investigar.
- Determinación de los objetivos de la investigación.
- Tipos de 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.
- 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, 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.

– Interpretació del qüestionari per a detectar possibles errors amb relació a l'estructura i connexió entre les preguntes i establir les mesures correctores oportunes de les desviacions.

Tractament i anàlisi de les dades:

– Organització i tabulació de dades. Representació gràfica de les dades.

– Anàlisi univariable i multivariable de dades.

– Mesures de posició o tendència central (mitjana, mediana i moda).

– Mesures de dispersió (variància i desviació típica, recorregut i rang).

– Mesures de forma de la distribució (asimetria i curtosis).

– Tècniques d'anàlisi probabilística. Estimació puntual i per intervals.

– Contrast d'hipòtesis.

– Anàlisi de la variància.

– Tècniques d'inferència estadística. Extrapolació dels resultats de la mostra a la població objecte d'estudi.

– Regressió lineal i correlació simple. Ajust de corbes.

– Tècniques de regressió i correlació múltiple.

– Nombres índexs.

– Sèries temporals. Estimació de tendències.

– Aplicacions informàtiques per al tractament i anàlisi de la informació: fulls de càlcul i bases de dades.

– Elaboració d'informes comercials amb els resultats de l'anàlisi i les conclusions de la investigació. Estudi estadístic de les dades.

– Estructura i elements d'un informe comercial.

– Principis i normes aplicables en l'elaboració d'informes comercials.

– Presentació de dades i annexos: taules estadístiques i gràfics.

– Aplicacions informàtiques per a l'elaboració d'informes i presentació de dades obtingudes en un estudi de mercat.

Mòdul professional: Màrqueting Internacional.

Codi: 0823

Duració: 140 hores.

Continguts:

Determinació de l'oportunitat d'entrada d'un producte en un mercat exterior:

– Dimensions d'un producte o servei (línia, gamma, família i marca).

– Factors de la política de productes: atributs del producte, estandarització, adaptació.

– Relacions causals de les variables de màrqueting mix.

– Etapes del cicle de vida del producte.

– Anàlisi DAFO.

– Estratègia de producte en màrqueting en línia.

– Posicionament del producte: segmentació i posicionament. Tipus de posicionament.

– Informe sobre oportunitats de llançament d'un producte.

Disseny de polítiques de preus i tarifes comercials en un mercat exterior:

– Mètodes de fixació de preus: orientats als costos, orientats a la competència, orientats als clients.

– Variables determinants del preu del producte per a l'exportació: costos, incoterms, divises, tipus de canvi, marges, demanda i competència.

– Càlcul del preu del producte per a l'exportació, a partir de l'escandall de costos, utilitzant diferents incoterms.

– Polítiques de preus en mercats exteriors.

– Estratègies de preus. Variables de l'estratègia: objectius de l'organització, factors de la demanda, els costos i l'estructura de mercat.

– Fonts d'informació sobre els preus de la competència.

– Tendència dels preus.

– Tècniques de regressió estadística.

– Informe comparatiu de preus.

Selecció de la manera més adequada d'entrada en un mercat exterior:

– Alternatives per a operar en mercats internacionals.

– Interpretación del cuestionario para detectar posibles errores con relación a la estructura y conexión entre las preguntas y establecer las oportunas medidas correctoras de las desviaciones.

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 curtosis).

– 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. 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.

Módulo profesional: Marketing Internacional.

Código: 0823

Duración: 140 horas.

Contenidos:

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: atributos del producto, estandarización, adaptación.

– 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: segmentación y posicionamiento. Tipos de posicionamiento.

– Informe sobre oportunidades de lanzamiento de un producto.

Diseño de políticas de precios y tarifas comerciales en un mercado exterior:

– Métodos de fijación de precios: orientados a los costes, orientados a la competencia, orientados a los clientes.

– Variables determinantes del precio del producto para la exportación: costes, incoterms, divisas, tipo de cambio, márgenes, demanda y competencia.

– Cálculo del precio del producto para la exportación, a partir del escandall de costes, utilizando diferentes incoterms.

– Políticas de precios en mercados exteriores.

– Estrategias de precios. Variables de la estrategia: objetivos de la organización, factores de la demanda, los costes y la estructura de mercado.

– Fuentes de información sobre los precios de la competencia.

– Tendencia de los precios.

– Técnicas de regresión estadística.

– Informe comparativo de precios.

Selección de la forma más adecuada de entrada en un mercado exterior:

– Alternativas para operar en mercados internacionales.

– Modes d'operació directes: venedor-exportador, agent i distribuïdor-importador, subsidiària comercial, consorcis d'exportació, filials, sucursals i altres.

– Modes d'operació indirectes: societats de comerç internacional (*trading companies*), comercialitzadores, empreses comercials i altres.

– Modes d'operació mixtos: encavallament (*piggy-back*), transferència de tecnologia, llicències i franquícies internacionals, aliances d'empreses (*joint ventures*), aliances internacionals, contractes de gestió, fabricació per contracta i altres acords contractuals.

– Tipus de canals de distribució.

– Cost de distribució en mercats exteriors.

– Selecció del canal de distribució.

– Xarxa de vendes exterior, pròpia, aliena o mixta. L'organització de la xarxa de vendes exterior.

– Classificació dels productes associada a la forma de distribució d'estos.

– Informe sobre les alternatives de distribució dels productes d'una empresa.

Determinació de les accions de comunicació comercial més adequades en l'entrada a un mercat exterior:

– Ferramentes de comunicació: publicitat, promoció, marxandatge, esdeveniments, relacions públiques, màrqueting directe i altres.

– Mitjans, suports i formes de comunicació comercial en la pràctica comercial internacional.

– Disseny de l'acció de comunicació comercial: estratègia de mitjans, pressupost, audiència objectiu, missatge promocional, enfocament de la campanya, restriccions legals i mesurament de l'efectivitat.

– Objectius i elements de la comunicació comercial amb clients internacionals.

– Tècniques psicològiques en el disseny d'una acció de comunicació comercial: diferències culturals.

– Diferències entre publicitat i promoció en mercats exteriors.

– Mitjans de promoció, contingut i forma del missatge promocional.

– Comunicació en línia. Elements d'un lloc web comercial o d'informació. Comunicació en xarxes socials. El blog.

– Mètodes per a l'assignació de recursos financers i pressupost d'una campanya de comunicació internacional. Ús del full de càlcul.

– Objectius i criteris per a l'assistència a fires i esdeveniments internacionals.

– Pla de màrqueting en línia, per al llançament i difusió de nous productes.

Elaboració d'un pla de màrqueting internacional:

– La internacionalització: motius, obstacles i etapes del procés d'internacionalització. L'estratègia de l'organització.

– La planificació de màrqueting. Finalitat i objectius.

– Fases de planificació comercial d'un pla de màrqueting internacional.

– Relacions entre les distintes variables que intervenen en el màrqueting mix internacional.

– Anàlisi de la situació. Anàlisi interna i externa. Anàlisi DAFO.

– Estratègies del pla de màrqueting del producte o servei, a partir de la informació disponible en el SIM sobre els distintes mercats.

– El brífing del pla de màrqueting internacional: estructura i elements.

– Pressupost. Recursos financers, humans i de temps.

– Execució i control del pla de màrqueting.

– Anàlisi estadística d'un pla de màrqueting internacional convenientment caracteritzat.

– Elaboració d'un pla de màrqueting adequadament caracteritzat.

Mòdul professional: Negociació Internacional.

Codi: 0824

Duració: 80 hores.

Continguts:

Selecció de clients i/o proveïdors potencials:

– Instruments promocionals de suport a l'exportació.

– Factors de risc interns: client i/o proveïdor.

– Factors de risc externs: conjuntura i/o mercat.

– Modos de operación directos: vendedor-exportador, agente y distribuïdor-importador, subsidiaria comercial, consorcios de exportación, filiales, sucursales y otros.

– Modos de operación indirectos: sociedades de comercio internacional, comercializadoras, empresas comerciales y otros.

– Modos de operación mixtos: *piggy-back*, transferencia de tecnología, licencias y franquicias internacionales, alianzas de empresas (*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. La organización de la red de ventas exterior.

– 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.

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.

– Diseño de la acción de comunicación comercial: estrategia de medios, presupuesto, audiencia objetivo, mensaje promocional, enfoque de la campaña, restricciones legales y medición de la efectividad.

– 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. Comunicación en redes sociales. El blog.

– Métodos para la asignación de recursos financieros y presupuesto de una campaña de comunicación internacional. Uso de la hoja de cálculo.

– Objetivos y criterios para la asistencia a ferias y eventos internacionales.

– Plan de marketing online, para el lanzamiento y difusión de nuevos productos.

Elaboración de un plan de marketing internacional:

– La internacionalización: motivos, obstáculos y etapas del proceso de internacionalización. La estrategia de la organización.

– La planificación de marketing. Finalidad y objetivos.

– Fases de planificación comercial de un plan de marketing internacional.

– Relaciones entre las distintas variables que interviene 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.

– Elaboración de un plan de marketing adecuadamente caracterizado.

Módulo profesional: Negociación Internacional.

Código: 0824

Duración: 80 horas.

Contenidos:

Selección de clientes y/o proveedores potenciales:

– Instrumentos promocionales de apoyo a la exportación.

– Factores de riesgo internos: cliente y/o proveedor.

– Factores de riesgo externos: coyuntura y/o mercado.

- Licitacions i concursos internacionals.
- Selecció de proveïdors.
- Selecció de clients.
- Selecció d'agents i intermediaris.
- Utilització de bases de dades.
- Sistemes de CMR i ERP.
- Establiment del procés de comunicació en les relacions internacionals:
 - Fonts d'informació sobre comerç internacional.
 - Identificació d'organismes i institucions que faciliten informació.
- Mitjans i sistemes de comunicació internacionals:
 - Telefònic.
 - En línia.
 - Correu convencional.
 - Correu electrònic.
 - Noves tecnologies de la informació i comunicació.
- La comunicació verbal:
 - Imatge i missatge: emissor i receptor.
 - Estil, discurs i preparació del guió.
 - Modulació de la veu, contacte visual, postura.
 - Exposició: estructurar, convèncer, persuadir, improvisar.
 - Interlocutors: l'audiència.
- La comunicació no verbal:
 - Parallenguatge.
 - Quinèsica.
 - Proxèmica.
 - Cronèmica.
 - Funcions de la comunicació no verbal.
- L'entrevista:
 - Fases de l'entrevista.
 - Preparació: punts clau de l'entrevista.
 - Tipus de preguntes.
 - Escolta activa i empàtica.
- Les relacions públiques.
 - Protocol internacional.
- Disseny del procés de negociació amb clients i/o proveïdors internacionals:
 - Preparació de la negociació internacional.
 - El marge de la negociació.
 - Desenvolupament de la negociació internacional.
 - Etapes del procés de negociació:
 - La presa de contacte.
 - La preparació.
 - La trobada.
 - La proposta.
 - La discussió.
 - El tancament.
 - Consolidació de la negociació internacional.
 - Tècniques de negociació internacional.
 - Diferències entre negociació nacional i internacional.
 - Elements culturals en la negociació internacional.
 - Estils nacionals de negociació comercial en diferents països: anglosaxó, francès, alemany, nipó, xinès, nord-americà, hispanoamericana i àrab, entre altres.
 - Factors d'èxit en una negociació internacional.
 - Utilització de processadors de text.
 - Programes de presentacions gràfiques.
- Interpretació de la normativa i usos habituals que regulen la contractació internacional:
 - Regulació de la compravenda internacional.
 - Instruments d'harmonització: Lex Mercatum.
 - Principis UNIDROIT. Convenis de Viena i Roma.
 - Lleys model.
 - Unificació del dret i altres.
 - Convenis internacionals.
 - Regles de la Cambra de Comerç Internacional.
 - Els INCOTERMS. Criteris de selecció d'INCOTERMS.
- L'arbitratge internacional. Organismes arbitrials.
- Elaboració de contractes internacionals:
 - El contracte de compravenda internacional.
 - Estructura del contracte de compravenda internacional.

- 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.
- 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:
 - Imagen y mensaje: emisor y receptor.
 - Estilo, discurso y preparación del guión.
 - Modulación de la voz, contacto visual, postura.
 - Exposición: estructurar, convencer, persuadir, improvisar.
 - Interlocutores: la audiencia.
- La comunicación no verbal:
 - Paralingüaje.
 - Quinésica.
 - Proxémica.
 - Cronémica.
 - Funciones de la comunicación no verbal.
- La entrevista:
 - Fases de la entrevista.
 - Preparación: puntos clave de la entrevista.
 - Tipos de preguntas.
 - Escucha activa y empática.
- Las relaciones públicas.
 - Protocolo internacional.
- 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.
- 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.
 - Convenios internacionales.
 - Reglas de la Cámara de Comercio Internacional.
 - Los INCOTERMS. Criterios de selección de INCOTERMS.
- El arbitraje internacional. Organismos arbitriales.
- Elaboración de contratos internacionales:
 - El contrato de compraventa internacional.
 - Estructura del contrato de compraventa internacional.

- Modalitats del contracte de compravenda internacional.
- Els contractes d'intermediació comercial: contractes d'agència, distribució i franquícia.
- Els contractes de cooperació empresarial.
- El contracte de subministrament.
- Els contractes de prestació de servicis i resultat.
- Contractació per mitjà de concursos o licitacions internacionals.
- Extinció dels contractes.
- Usos habituals en els models de contractació internacional.
- Planificació del desenvolupament i control dels acords contractuals internacionals:
 - Organització d'operacions de compravenda internacional.
 - Tècniques de motivació, perfeccionament i temporalització de la xarxa de vendes.
 - Tècniques de motivació d'agents comercials, distribuïdors i proveïdors internacionals.
 - Tècniques de perfeccionament i temporalització d'agents comercials, distribuïdors i proveïdors internacionals.
 - Ràtios de control d'operacions internacionals.
 - Control de qualitat d'operacions internacionals.
 - Informes de seguiment d'operacions internacionals.
 - Sistemes d'informació i control d'incidències en operacions de control internacional.

Mòdul professional: Finançament Internacional.

Codi: 0825.

Duració: 120 hores.

Continguts:

- Organització de la informació i documentació relativa a les operacions de finançament internacional:
- Organismes i entitats que proporcionen informació relacionada amb el finançament de les operacions de comerç internacional.
 - Obtenció d'informació a través de la pàgina web dels diferents organismes.
 - Elaboració d'una base de dades dels organismes que faciliten suport financer, ajuda o subvencions a l'exportació i venda internacional.
 - Fonts primàries de finançament bancari internacional, nacionals, regionals i locals.
 - Fonts secundàries de finançament de les exportacions i les importacions.
 - Elaboració i manteniment de bases de dades de clients i proveïdors potencials.
 - Anàlisi del funcionament del mercat de divises:
 - El sistema financer internacional.
 - Estructura del mercat de divises o mercat FOREX:
 - Organismes i entitats que participen en el mercat de divises.
 - Normativa reguladora del mercat.
 - Funcionament del mercat de divises:
 - La divisa. Convertible i no convertible.
 - L'oferta i la demanda de divises.
 - El preu o tipus de canvi. Tipus de compra i de venda.
 - Variables que influeixen en la fluctuació del tipus de canvi d'una divisa.
 - Tipus de canvi i tipus d'interès d'una divisa.
 - Tipus de transaccions en el mercat FOREX:
 - Mercat de divises al comptat o mercat *spot*.
 - Mercat de divises a termini o mercat *forward*.
 - Els euromercats:
 - Segments d'activitat en què operen.
 - Instruments financers en els euromercats.
 - Els tipus d'interès.
 - Organismes financers internacionals:
 - Banc Mundial.
 - Fons Monetari Internacional.
 - Altres organismes financers internacionals.
 - El sistema monetari europeu. La Unió Monetària.
 - Institucions monetàries europees:
 - El Banc Central Europeu.
 - El Sistema Europeu de Bancs Centrals.
 - Altres organismes financers i monetaris.

- Modalidades del contrato de compravenda internacional.
- Los contratos de intermediación comercial: contratos de agencia, distribución y franquicia.
- 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.
- 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.

Módulo profesional: Financiación Internacional.

Código: 0825

Duración: 120 horas.

Contenidos:

- 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.
 - Fuentes primarias de financiación bancaria internacionales, nacionales, regionales y locales.
 - Fuentes secundarias de financiación de las exportaciones y las importaciones.
 - Elaboración y mantenimiento de bases de datos de clientes y proveedores potenciales.
 - Análisis del funcionamiento del mercado de divisas:
 - El sistema financiero internacional.
 - 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:
 - Banco Mundial.
 - Fondo Monetario Internacional.
 - Otros 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.

Gestió i cobertura del risc de canvi i del risc d'interés en les operacions d'importació i exportació:

- Els riscos en el comerç internacional: comercials i financers.
- El risc de canvi d'una divisa. Factors de risc.
- Cobertura del risc de canvi. Estratègies de gestió del risc.
- Mecanismes de cobertura del risc de canvi:
 - L'assegurança de canvi en les importacions i en les exportacions.
 - Contractació de compravenda de divises a termini i càlcul del cost.

· Instruments de cobertura externs. Futurs sobre divises. Les opcions sobre divises: opcions de compra i opcions de venda. Les permutes financeres de divises.

· Instruments de cobertura interns. Els comptes en divises com a instrument de cobertura del risc de canvi.

- Mecanismes de cobertura del risc d'interés:
 - Futurs en tipus d'interés.
 - Convenis de tipus d'interés futurs.
 - Les permutes financeres de tipus d'interés.
- Càlcul dels costos financers de cobertura del risc de canvi i del risc d'interés utilitzant l'aplicació informàtica adequada.

Determinació del finançament adequat de les operacions de compravenda internacional i càlcul dels costos financers i els riscos:

- Finançament de les importacions i compres internacionals:
 - Finançament concedit pel subministrador-proveïdor estranger.
 - Finançament obtingut en una entitat financera: préstec i línia de crèdit.

· Divisa de finançament, mitjà de pagament i instrument de finançament.

- Modalitats de finançament.
- Finançament en euros.
- Finançament en divises.
- Lísing d'importació.
- Càlcul de costos i riscos financers.
- Finançament de les exportacions, vendes i projectes internacionals:

· Crèdits de prefinançament, de finançament i de refinançament.

- Divisa de facturació, mitjà de pagament i instrument i divisa de finançament.
- Modalitats de finançament.
- Finançament en euros.
- Finançament en divises.
- Càlcul de costos i riscos financers.

- Pòlisses de crèdit.
- Lísing d'exportació.
- Forfetatge (*forfaiting*).
- Finançament de projectes.
- Altres formes de finançament de les exportacions.
- Finançament d'operacions triangulars i de compensació.

- Càlcul dels costos financers i les quotes d'amortització, elaborant el quadre d'amortització del préstec, lísing o un altre, per mitjà del full de càlcul.

Gestió del crèdit amb suport oficial a l'exportació:

- Marc legal: el consens OCDE.
- Fonts de finançament de les exportacions amb suport oficial.
- Organismes que hi intervenen: ICO i CESCE, entre altres.
- Crèdit subministrador-exportador nacional. Operativa.
- Crèdit comprador estranger: crèdit individual o línia de crèdit.

Operativa.

- Requisits i condicions bàsiques del crèdit amb suport oficial:
 - Sectors i béns que són finançables.
 - Càlcul de la base de finançament. Màxim finançable.
 - Tipus d'interés aplicables.
 - Terminis d'amortització.
 - Amortització i pagament d'interessos: quotes periòdiques constants.

- El Conveni d'Ajust Recíproc d'Interessos (CARI). Procediment de càlcul.

- Crèdits del Fons d'Ajuda al Desenvolupament (crèdits FAD):
 - Condicions i requisits.
 - Classes de crèdits.
 - Tràmits i documentació que cal presentar.
 - Criteris per a la concessió del crèdit.

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.

· Instrumentos de cobertura externos. Futuros sobre divisas. Las opciones sobre divisas: opciones de compra y opciones de venta. Las permutas financieras de divisas.

· Instrumentos de cobertura internos. Las cuentas en divisas como instrumento de cobertura del riesgo de cambio.

- Mecanismos de cobertura del riesgo de interés:
 - Futuros en tipos de interés.
 - Convenios de tipos de interés futuros.
 - Las permutas financieras 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.

Determinación de la financiación adecuada de las operaciones de compraventa internacional y cálculo de los costes financieros y los 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 divises.
- 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 divises.
- Cálculo de costes y riesgos financieros.

- Pólizas de crédito.
- Leasing de exportación.
- Forfetización (*forfaiting*).
- Financiación de proyectos.
- Otras formas de financiación de las exportaciones.
- Financiación de operaciones triangulares y de compensación.

- 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.

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 y CESCE, entre 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.

- Altres ajudes oficials a l'exportació.
- Elaboració de la documentació necessària per a participar en licitacions i concursos internacionals:
 - Normes i reglaments de licitació del Banc Mundial i altres organismes internacionals que la regulen.
 - Institucions i organismes convocants de projectes. Objectius:
 - Internacionals: Nacions Unides, institucions financeres multilaterals d'ajuda al desenvolupament (grup Banc Mundial, bancs regionals de desenvolupament).
 - Europeus: la Unió Europea (UE), Banc Europeu d'Inversions.
 - Nacionals: agències bilaterals d'ajuda al desenvolupament, ICEX i COFIDES.
 - Procediment d'adjudicació de projectes. Fases del procés:
 - Fase prèvia a la licitació.
 - Fase preparatòria del projecte.
 - Negociació i contractació.
 - Execució del projecte.
 - Documentació que cal presentar en un concurs o licitació:
 - Documentació tècnica. Oferta i altres documents.
 - Documentació administrativa.
 - Fiances i garanties.
 - Participació de les empreses espanyoles en projectes internacionals:
 - Objectius.
 - Criteris d'adjudicació relatius a la capacitat de l'empresa.
 - Instruments de suport i promoció exterior de l'ICEX, cambres de comerç i altres organismes.
 - Selecció de la cobertura adequada per als possibles riscos en les operacions de venda:
 - Riscos en les operacions de comerç internacional:
 - Riscos causals: comercials, polítics i especials/extraordinaris.
 - Riscos temporals: risc de resolució de contracte i risc de crèdit.
 - El contracte d'assegurança de crèdit a l'exportació:
 - Persones i elements que hi intervenen.
 - Operacions assegurables.
 - Obligacions de les parts.
 - La Companyia Espanyola d'Assegurances de Crèdit a l'Exportació (CESCE)
 - Modalitats de pòlisses per a vendes-exportacions a curt termini:
 - Pòlisses Master de CESCE: característiques.
 - Pòlisses individual i oberta de crèdits documentaris.
 - Altres pòlisses de CESCE.
 - Tipus de pòlisses per a vendes internacionals a mitjà i llarg termini:
 - Pòlissa de crèdit comprador.
 - Pòlissa de crèdit subministrador.
 - Altres pòlisses.
 - Pòlissa de compradors públics i pòlissa de compradors privats.
 - Procés de contractació de l'assegurança de crèdit.
 - Procediment de declaració de sinistres i indemnització per danys.

Mòdul professional: Mitjans de Pagament Internacionals.
Codi: 0826.
Duració: 80 hores.
Continguts:
Normativa reguladora dels mitjans de pagament internacionals:

- Importància dels mitjans de pagament en el comerç internacional.
- Llei 19/1985, Canviària i del Xec.
- Llei uniforme de Ginebra sobre el xec.
- Llei uniforme de Ginebra sobre la lletra de canvi i el pagaré a l'orde.
 - Regles uniformes per al cobrament del paper comercial de la CCI (Cambra de Comerç Internacional).
 - Regles i usos uniformes sobre els crèdits documentaris de la CCI.
 - Normativa dels nous mitjans de pagament i cobrament internacionals.
 - El paper dels bancs en els mitjans de pagament internacionals.
 - Sistemes TARGET2 i SEPA.

- Otras ayudas oficiales a la exportación.
- 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, bancos regionales de desarrollo).
 - Europeos: la Unión Europea (UE), Banco Europeo de Inversiones.
 - Nacionales: agencias bilaterales de ayuda al desarrollo, ICEX y COFIDES.
 - 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.
 - Selección de la cobertura adecuada para los posibles riesgos en las operaciones de venta:
 - Riesgos en las operaciones de comercio internacional:
 - Riesgos causales: comerciales, políticos y especiales/extraordinarios.
 - Riesgos temporales: 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.
 - Obligaciones de las partes.
 - La Compañía Española de Seguros de Crédito a la Exportación (CESCE)
 - Modalidades de pólizas para ventas-exportaciones a corto plazo:
 - Pólizas Master de CESCE: características.
 - Pólizas individual y abierta de créditos documentarios.
 - 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.
 - Póliza de compradores públicos y póliza de compradores privados.
 - Proceso de contratación del seguro de crédito.
 - Procedimiento de declaración de siniestros e indemnización por daños.

Módulo profesional: Medios de Pago Internacionales.
Código: 0826
Duración: 80 horas.
Contenidos:
Normativa reguladora de los medios de pago internacionales:

- Importancia de los medios de pago en el 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.
 - El papel de los bancos en los medios de pago internacionales.
 - Sistemas TARGET2 y SEPA.

Mitjans de cobrament i pagament internacionals:

- El crèdit documentari.
- La carta de crèdit comercial.
- La remesa simple i documentària.
- L'orde de pagament simple i documentària.
- El xec personal i el xec bancari.
- Bitllets de banc.
- El facturatge d'exportació.
- Comptes bancaris en l'exterior.
- Centres internacionals de concentració.
- Anàlisi del cost dels mitjans de pagament internacionals.
- Elecció del mitjà de pagament en el comerç internacional.

Anàlisi de les garanties i avals internacionals:

- Els riscos en el comerç internacional: polítics i comercials.
- Regulació internacional de les garanties.
- Parts que hi intervenen.
- Modalitats de les garanties.
- Garanties a primer requeriment.
- Garanties *stand by*.
- Modalitats d'avals.
- Anàlisi del cost de la garantia o aval.

Gestió de la documentació necessària per a realitzar el cobrament o pagament internacional:

- Documents comercials.
- Documents financers.
- Documents de transport i assegurança.
- Altres documents necessaris.
- Gestió d'impagats.
- Protest d'efectes impagats.
- Càlcul de costos derivats dels crèdits impagats.

Mitjans de cobrament i pagament a través d'Internet i altres sistemes digitals:

- Ferramentes informàtiques per a la confecció i anàlisi de mitjans de pagament internacionals.
- Ferramentes de pagament pròpies d'Internet.
- Els certificats digitals.
- Sistemes d'intercanvi de dades: Swift i EDI, entre altres.

Mòdul professional: Comerç Digital Internacional.

Codi: 0827.

Duració: 60 hores.

Continguts:

Elaboració del pla de màrqueting digital internacional:

- Desenrotllament del pla de màrqueting digital internacional: les polítiques de màrqueting electrònic mix.

- Característiques específiques del client en línia internacional.
- Promoció en línia i fora de línia de la web exportadora.

- Ferramentes de posicionament en buscadors internacionals: màrqueting per correu electrònic, SEM, SEO i campanyes en pàgines afins:

- Selecció de paraules clau.
- Com aconseguir un bon posicionament natural SEO.
- Com aconseguir un bon posicionament de pagament SEM.

- Polítiques de captació: procés de creació d'una marca.

- Anàlisi d'estadística i mesurament de resultats.

- Màrqueting internacional d'afiliació.

- Màrqueting relacional i la gestió de la relació amb els clients (CRM).

- *Cross* màrqueting.

- Màrqueting viral: blogs, *buzz*, màrqueting, comunitats virtuals i treballs en xarxa en línia.

- Màrqueting personalitzat (*one-to-one*).

- Aplicacions del màrqueting mòbil i TDT, entre altres: banca mòbil, pagaments amb el mòbil, compres sense fil i publicitat dirigida, entre altres.

- Internet TV, videoblogs i TV web, entre altres.

- Sistemes de publicitat poc aconsellables: el contingut brossa i la publicitat no desitjada. La llei contra el contingut brossa.

- Realització de les tasques bàsiques per a la utilització d'Internet:

- Introducció. Internet i el seu origen.

- Funcionament: servidors i clients, el protocol TCP/IP, la World Wide Web i els dominis de la xarxa.

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.
- Análisis del coste de los medios de pago internacionales.
- Elección del medio de pago en el comercio internacional.

Análisis de las garantías y avales internacionales:

- Los riesgos en el comercio internacional: políticos y comerciales.
- Regulación internacional de las garantías.
- Partes que intervienen.
- Modalidades de las garantías.
- Garantías a primer requerimiento.
- Garantías *stand by*.
- Modalidades de avales.
- Análisis del coste de la garantía o aval.

Gestió de la documentació necessària per a realitzar 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.

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.

Módulo profesional: Comercio Digital Internacional.

Código: 0827

Duración: 60 horas.

Contenidos:

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-mail marketing, 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 la gestión de la relación con los clientes (CRM).

- Cross marketing.

- Marketing viral: blogs, *buzz*, marketing, comunidades virtuales y trabajo en red online.

- Marketing *one-to-one*.

- Aplicaciones del marketing móvil 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*.

- Realización de las tareas básicas para la utilización de Internet:

- Introducción. Internet y su origen.

- Funcionamiento: servidores y clientes, el protocolo TCP/IP, la World Wide Web y los dominios de la red.

- Maneres de connectar-se a Internet:
 - Xarxa telefònica: RTB, RDSI i ADSL, entre altres.
 - Altres tipus: cable, ràdio, satèl·lit, GPRS i sense fil, entre altres.
- Proveïdors de servicis.
- Connexions mòbils.
- Configuració de l'accés.
- Les intranets i les extranets.
- El navegador i el seu funcionament. Navegadors més utilitzats.
- Cerca d'informació nacional i internacional en la xarxa.
- Els buscadors: motors de cerca i índexs, buscadors temàtics, multibuscadors i metabuscadors.
 - Conceptes bàsics de cerca amb operadors, sintaxis especials de cerca, l'opció de cerca avançada, els servicis addicionals i les ferramentes específiques.
- Gestió de diversos servicis d'Internet.
 - Correu electrònic. El seu funcionament.
 - El correu web: creació d'un compte. Les funcions bàsiques de llegir, respondre i enviar.
 - Correu no desitjat.
 - Correu POP3. La seua utilització.
 - Gestió d'enviament, recepció i manteniment de correu POP3.
 - Altres gestors de correu POP3.
 - Llistes de correu.
 - Transferència d'arxius. La seua utilització.
 - Servidors FTP: aplicacions FTP.
 - Xarxes P2P d'igual a igual (*peer to peer*). Aplicacions.
 - Els fòrums internacionals. Llegir i escriure en un fòrum.
 - Els grups de discussió internacionals.
 - Xarxes socials internacionals.
 - Blogs web, blogs o bitàcoles.
 - Distintes modalitats de blogs web: fotoblogs, moblogs, podcast, tecnologia RSS.
 - Xarxes socials internacionals per a empreses:
 - Perfil, grup i pàgina.
 - Crear una pàgina corporativa.
 - Crear una pàgina de producte.
 - Crear un grup.
 - Afegir elements a una pàgina d'una xarxa social internacional:
 - Missatges en el mur.
 - Compartir missatges.
 - Respondre i esborrar un missatge del mur.
 - Crear perfils.
 - Comprar i vendre en xarxes socials internacionals.
- Definició de la política de comerç electrònic internacional d'una empresa:
 - Idea i disseny d'una botiga virtual internacional.
 - Models de negoci digital: portals horitzontals, B2B i B2C, entre altres.
 - Selecció i registre de domini.
 - Aparador web. Catàleg electrònic.
 - Control logístic de les mercaderies venudes en línia.
 - La reclamació com a instrument de fidelització del client.
 - La importància financera de la reclamació.
 - La gestió de la satisfacció com a garantia de recuperació de clients.
 - Mitjans internacionals de pagament electrònic:
 - Las targetes per a pagaments en línia.
 - Altres mitjans de pagament electrònics.
 - Períodes de reflexió i cancel·lacions.
 - Criptografia: clau simètrica, clau asimètrica, encriptació de clau única.
 - Firma.
 - Certificats digitals.
 - Entitats certificadores arrel.
 - Els programes espies (*spyware*).
 - Encriptació.
 - Protocols de seguretat: SSL (Secure Socket Layer), SET (Secure Electronic Transaction) i 3D Secure.
 - Negocis electrònics: compra (*e-shop*), correu (*e-mail*), proveïment (*e-procurement*), mercat web (*e-marketplace*) i subhasta (*e-auction*), entre altres.
 - Parcs empresarials virtuals.

- Modos de conectarse a Internet:
 - Red telefónica: RTB, RDSI y ADSL, entre otras.
 - Otros tipos: cable, radio, satélite, GPRS y sin cable, entre otros.
- Proveedores de servicios.
- Conexiones móviles.
- Configuración del 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, multibuscadores y metabuscadores.
 - Conceptos básicos de búsqueda con operadores, sintaxis especiales de búsqueda, la opción de búsqueda avanzada, los servicios adicionales y las herramientas específicas.
- 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, 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.
- Definición de la política de comercio electrónico internacional de una empresa:
 - Idea y 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, 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.

Realització de factures electròniques internacionals i altres tasques administratives:

- Factura electrònica: aspectes generals, condicions per a utilitzar-la i normativa legal.
- Programes de facturació electrònica.
- Seguretat: firma electrònica reconeguda.
- Relació amb altres empreses i organismes públics: banca electrònica, ministeris amb atribucions en comerç internacional i pàgines dels servicis d'hisenda sobre duanes, entre altres.
- Institucions que tenen a veure amb el comerç internacional: OMC, UE, ICEX i cambres de comerç, entre altres.
- Seguretat en Internet. Correu brossa, virus informàtics, programes espia, pesca electrònica (*phising*).
- Els programes antivirus, tallafocs i antiespies.
- Navegació segura: les galetes o *cookies* (empremtes).

Mòdul professional: Anglès.

Codi: 0179.

Duració: 96 hores.

Continguts:

Anàlisi de missatges orals:

- Comprensió de missatges professionals i quotidians.
- Missatges directes, telefònics, radiofònics, gravats.
- Terminologia específica del sector de la logística i el transport.
- Idees principals i secundàries.
- Recursos gramaticals: temps verbals, preposicions, *phrasal verbs*, locucions, expressió de la condició i dubte, ús de la veu passiva, oracions de relatiu, estil indirecte, verbs modals.
- Altres recursos lingüístics: acords i desacords, hipòtesis i especulacions, opinions i consells, persuasió i advertència.
- Diferents accents de llengua oral.
- Interpretació de missatges escrits:
 - Comprensió de missatges, textos, articles bàsics professionals i quotidians:
 - Suports telemàtics: fax, correu electrònic, burofax.
 - Terminologia específica del sector de la logística i el transport.

False friends.

- Idees principals i idees secundàries.
- Recursos gramaticals: temps verbals, preposicions; *phrasal verbs*, *I wish + passat simple* o *perfect*, *I wish + would*, *If only*; ús de la veu passiva, oracions de relatiu, estil indirecte, verbs modals.
- Relacions lògiques: oposició, concessió, comparació, condició, causa, finalitat, resultat.
- Relacions temporals: anterioritat, posterioritat, simultaneïtat.
- Producció de missatges orals:
 - Missatges orals:
 - Registres utilitzats en l'emissió de missatges orals.
 - Terminologia específica del sector de la logística i el transport.

False friends.

- Recursos gramaticals: temps verbals, preposicions, *phrasal verbs*, locucions, expressió de la condició i dubte, ús de la veu passiva, oracions de relatiu, estil indirecte, verbs modals.
- Altres recursos lingüístics: acords i desacords, hipòtesis i especulacions, opinions i consells, persuasió i advertència.
- Fonètica. Sons i fonemes vocàlics i les seues combinacions i sons i fonemes consonàntics i les seues agrupacions.
- Marcadors lingüístics de relacions socials, normes de cortesia i diferències de registre.
 - Manteniment i seguiment del discurs oral:
 - Presa, manteniment i cessió del torn de paraula.
 - Suport, demostració d'enteniment, petició d'aclariment, etc.
 - Entonació com a recurs de cohesió del text oral: ús dels patrons d'entonació.
 - Emissió de textos escrits:
 - Expressió i compliment de missatges i textos professionals i quotidians.
 - Currículum i suports telemàtics: fax, correu electrònic, burofax.
- Terminologia específica del sector de la logística i el transport.
- Idea principal i idees secundàries.

Realización de facturas electrónicas internacionales y otras tareas administrativas:

- Factura electrònica: aspectos generales, condiciones para su utilización y normativa legal.
- Programas de facturación electrònica.
- Seguridad: firma electrònica reconocida.
- Relación con otras empresas y organismos públicos: banca electrònica, 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 informàtics, programas espías, *phising*.
- Los programas antivirus, cortafuegos y antiespías.
- Navegación segura: las *cookies* (huellas).

Módulo profesional: Inglés

Código: 0179

Duración: 96 horas

Contenidos:

Análisis de mensajes orales:

- Comprensió de mensajes profesionales y cotidianos.
- Mensajes directos, telefónicos, radiofónicos, grabados.
- Terminología específica del sector de la logística y el transporte.
- Ideas principales y secundarias.
- Recursos gramaticales: Tiempos verbales, preposiciones, *phrasal verbs*, locuciones, expresión de la condición y duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, 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:
 - Comprensió de mensajes, textos, artículos básicos profesionales y cotidianos:
 - Soportes telemáticos: fax, correo electrónico, burofax.
 - Terminología específica del sector de la logística y el transporte.

False friends.

- Ideas principales e ideas 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, verbos modales.
- Relaciones lógicas: oposició, concesión, comparació, condició, causa, finalidad, resultado.
- Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.
- Producción de mensajes orales:
 - Mensajes orales:
 - Registros utilizados en la emisión de mensajes orales.
 - Terminología específica del sector de la logística y el transporte.

False friends.

- Recursos gramaticales: Tiempos verbales, preposiciones, *phrasal verbs*, locuciones, expresión de la condición y duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales.
- Otros recursos lingüísticos: acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia.
- Fonética. Sonidos y fonemas vocàlics i sus combinaciones y sonidos y fonemas consonàntics i sus agrupaciones.
- Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesia 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.
 - *Curriculum vitae* y soportes telemáticos: fax, correo electrónico, burofax.
- Terminología específica del sector de la logística y el transporte.
- Idea principal e ideas secundarias.

· Recursos gramaticals: temps verbals, preposicions, *phrasal verbs*, verbs modals, locucions, ús de la veu passiva, oracions de relatiu, estil indirecte.

- Relacions lògiques: oposició, concessió, comparació, condició, causa, finalitat, resultat.
- Relacions temporals: anterioritat, posterioritat, simultaneïtat.
- Coherència textual:
- Adequació del text al context comunicatiu.
- Tipus i format de text.
- Varietat de llengua. Registre.
- Selecció lèxica, d'estructures sintàctiques i de contingut rellevant.

· Inici del discurs i introducció del tema. Desenvolupament i expansió: Exemplificació. Conclusió i resum del discurs.

· Ús dels signes de puntuació.

Identificació i interpretació dels elements culturals més significatius dels països de llengua estrangera (anglesa):

- Valoració de les normes socioculturals i protocol·làries en les relacions internacionals.
- Ús dels recursos formals i funcionals en situacions que requereixen un comportament socioprofessional a fi de projectar una bona imatge de l'empresa.
- Reconeixement de la llengua estrangera per a aprofundir en coneixements que resulten d'interès al llarg de la vida personal i professional.

– Ús de registres adequats segons el context de la comunicació, l'interlocutor i la intenció dels interlocutors.

Mòdul professional: Projecte de Comerç Internacional.

Codi: 0828

Duració: 40 hores.

Continguts:

Identificació de l'organització de l'empresa i de les funcions dels llocs de treball.

- Estructura i organització empresarial en el sector del comerç internacional.
- Activitat de l'empresa i la seua ubicació en el sector del comerç internacional.
- Organigrama de l'empresa. Relació funcional entre departaments.

– Tendències del sector: productives, econòmiques, organitzatives, d'ocupació i altres.

– Procediments de treball en l'àmbit de l'empresa. Sistemes i mètodes de treball.

– Determinació de les relacions laborals excloses i relacions laborals especials.

– Conveni col·lectiu aplicable a l'àmbit professional.

– La cultura de l'empresa: imatge corporativa.

– Sistemes de qualitat i seguretat aplicables en el sector del comerç internacional.

Elaboració d'avantprojectes relacionats amb el sector del comerç internacional.

– Anàlisi de la realitat local, de l'oferta empresarial del sector en la zona i del context en què es desenvoluparà el mòdul professional de Formació en Centres de Treball.

– Recopilació d'informació.

– Estructura general d'un projecte.

– Elaboració d'un guió de treball.

– Planificació de l'execució del projecte: objectius, continguts, recursos, metodologia, activitats, temporalització i avaluació.

– Viabilitat i oportunitat del projecte.

– Revisió de la normativa aplicable.

Execució de projectes.

– Seqüenciació d'activitats.

– Elaboració d'instruccions de treball.

– Elaboració d'un pla de prevenció de riscos.

– Documentació necessària per a l'execució del projecte.

– Compliment de normes de seguretat i ambientals.

– Indicadors de garantia de la qualitat de projectes.

Avaluació de projectes.

· Recursos gramaticales: Tiempos verbales, preposiciones, *phrasal verbs*, verbos modales, locuciones, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto.

– Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado.

– Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, 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 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 socioprofessional 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.

Módulo profesional: Proyecto de Comercio Internacional.

Código: 0828

Duración: 40 horas.

Contenidos:

Identificación de la organización de la empresa y de las funciones de los puestos de trabajo.

– Estructura y organización empresarial en el sector del comercio internacional.

– Actividad de la empresa y su ubicación en el sector del comercio internacional.

– Organigrama de la empresa. Relación funcional entre departamentos.

– Tendencias del sector: productivas, económicas, organizativas, de empleo y otras.

– Procedimientos de trabajo en el ámbito de la empresa. Sistemas y métodos de trabajo.

– Determinación de las relaciones laborales excluidas y relaciones laborales especiales.

– Convenio colectivo aplicable al ámbito profesional.

– La cultura de la empresa: imagen corporativa.

– Sistemas de calidad y seguridad aplicables en el sector del comercio internacional.

Elaboración de anteproyectos relacionados con el sector del comercio internacional.

– Análisis de la realidad local, de la oferta empresarial del sector en la zona y del contexto en el que se va a desarrollar el módulo profesional de formación en centros de trabajo.

– Recopilación de información.

– Estructura general de un proyecto.

– Elaboración de un guión de trabajo.

– Planificación de la ejecución del proyecto: objetivos, contenidos, recursos, metodología, actividades, temporalización y evaluación.

– Viabilidad y oportunidad del proyecto.

– Revisión de la normativa aplicable.

Ejecución de proyectos.

– Secuenciación de actividades.

– Elaboración de instrucciones de trabajo.

– Elaboración de un plan de prevención de riesgos.

– Documentación necesaria para la ejecución del proyecto.

– Cumplimiento de normas de seguridad y ambientales.

– Indicadores de garantía de la calidad de proyectos.

Evaluación de proyectos.

- Proposta de solucions als objectius plantejats en el projecte i justificació de les seleccionades.
- Definició del procediment d'avaluació del projecte.
- Determinació de les variables susceptibles d'avaluació.
- Documentació necessària per a l'avaluació del projecte.
- Control de qualitat de procés i producte final.
- Registre de resultats.

Mòdul professional: Formació i Orientació Laboral.

Codi: 0829.

Duració: 96 hores.

Continguts:

Cerca activa d'ocupació:

- Valoració de la importància de la formació permanent per a la trajectòria laboral i professional del tècnic superior en Comerç Internacional.

- Anàlisi dels interessos, aptituds i motivacions personals per a la carrera professional.

- Identificació d'itineraris formatius relacionats amb el tècnic superior en Comerç Internacional.

- Definició i anàlisi del sector professional del tècnic superior en Comerç Internacional. Planificació de la pròpia carrera: establiment d'objectius a mitjà i llarg termini.

- Procés de cerca d'ocupació en empreses del sector.

- Oportunitats d'aprenentatge i ocupació a Europa. Europass (elaborat en una segona llengua europea), Ploteus, Erasmus.

- Tècniques i instruments de cerca d'ocupació: fonts d'informació i reclutament. Tècniques per a la selecció i organització de la informació.

- Carta de presentació. Currículum. Tests psicotècnics. Entrevista de treball.

- Valoració d'altres possibilitats d'inserció: autoocupació i accés a la funció pública.

- El procés de presa de decisions.

Gestió del conflicte i equips de treball:

- Valoració dels avantatges i inconvenients del treball en equip per a l'eficàcia de l'organització.

- Concepte d'equip de treball.

- Equips en el sector del comerç internacional segons les funcions que exercixen.

- Característiques d'un equip de treball eficaç.

- La participació en l'equip de treball. Anàlisi dels diferents rols dels participants.

- Etapes de formació dels equips de treball.

- Tècniques de dinamització de grups.

- Definició del conflicte: característiques, fonts i etapes del conflicte.

- Causes del conflicte en el món laboral.

- Mètodes per a la resolució o supressió del conflicte. Negociació, mediació, conciliació i arbitratge.

Contracte de treball:

- El dret del treball. Fonts del dret del treball, en especial, el conveni col·lectiu.

- Anàlisi de la relació laboral individual.

- Relacions laborals excloses i relacions laborals especials. Noves formes de regulació del treball.

- Intervenció dels organismes públics en les relacions laborals.

- Drets i deures derivats de la relació laboral.

- El contracte de treball: característiques, contingut mínim, formalització i període de prova.

- Modalitats de contractes de treball i mesures de foment de la contractació. ETT.

- Temps de treball: jornada, descans, vacances, permisos, hores extraordinàries, festius, horaris.

- Condicions de treball relacionades amb la conciliació de la vida laboral i familiar.

- Salari: estructura del salari, SMI, FOGASA, rebut de salaris.

- Modificació, suspensió i extinció del contracte de treball. Lliquidació.

- Propuesta de soluciones a los objetivos planteados en el proyecto y justificación de las seleccionadas

- Definición del procedimiento de evaluación del proyecto.

- Determinación de las variables susceptibles de evaluación.

- Documentación necesaria para la evaluación del proyecto.

- Control de calidad de proceso y producto final.

- Registro de resultados.

Módulo profesional: Formación y Orientación Laboral.

Código: 0829

Duración: 96 horas.

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 itinerarios formativos relacionados con el técnico superior en Comercio Internacional.

- Definición y análisis del sector profesional del técnico superior en Comercio Internacional. Planificación de la propia carrera: establecimiento de objetivos a medio y largo plazo.

- Proceso de búsqueda de empleo en empresas del sector.

- Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa. Europass (elaborado en una segunda lengua europea), Ploteus, Erasmus.

- Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo: fuentes de información y reclutamiento. Técnicas para la selección y organización de la información.

- Carta de presentación. *Currículum vitae*. Tests psicotécnicos. Entrevista de trabajo.

- Valoración de otras posibilidades de inserción: autoempleo y acceso a la función pública.

- El proceso de toma de decisiones.

Gestión del conflicto y equipos de trabajo:

- Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo en equipo para la eficacia de la organización.

- Concepto de equipo de trabajo.

- Equipos en el sector del comercio internacional según las funciones que desempeñan.

- Características de un equipo de trabajo eficaz.

- La participación en el equipo de trabajo. Análisis de los diferentes roles de los participantes.

- Etapas de formación de los equipos de trabajo.

- Técnicas de dinamización de grupos.

- Definición del conflicto: características, fuentes y etapas del conflicto.

- Causas del conflicto en el mundo laboral.

- Métodos para la resolución o supresión del conflicto. Negociación, mediación, conciliación y arbitraje.

Contrato de trabajo:

- El derecho del trabajo. Fuentes del derecho del trabajo, en especial, el convenio colectivo.

- Análisis de la relación laboral individual.

- Relaciones laborales excluidas y relaciones laborales especiales. Nuevas formas de regulación del trabajo.

- Intervención de los organismos públicos en las relaciones laborales.

- Derechos y deberes derivados de la relación laboral.

- El contrato de trabajo: características, contenido mínimo, formalización y período de prueba.

- Modalidades de contratos de trabajo y medidas de fomento de la contratación. ETT.

- Tiempo de trabajo: jornada, descanso, vacaciones, permisos, horas extraordinarias, festivos, horarios...

- Condiciones de trabajo relacionadas con la conciliación de la vida laboral y familiar.

- Salario: estructura del salario, SMI, FOGASA, recibo de salarios.

- Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Finiquito.

- Representació dels treballadors: representants unitaris i sindicals.
- Negociació col·lectiva.
- Anàlisi d'un conveni col·lectiu aplicable a l'àmbit professional del tècnic superior en Comerç Internacional.
- Conflictes col·lectius de treball.
- Noves formes d'organització del treball: subcontractació, tele-treball.
- Beneficis per als treballadors en les noves organitzacions: flexibilitat, beneficis socials, entre altres.
- Plans d'igualtat.
- Seguretat Social, ocupació i desocupació:
 - El sistema de Seguretat Social com a principi bàsic de solidaritat social.
 - Estructura del sistema de Seguretat Social: nivells de protecció, règims especials i general.
 - Determinació de les principals obligacions dels empresaris i els treballadors en matèria de Seguretat Social: afiliació, altes, baixes i cotització.
 - L'acció protectora de la Seguretat Social: prestacions contributives i no contributives.
 - Concepte i situacions protegibles en desocupació: prestació de desocupació, subsidi, renda activa d'inserció.
 - RETA: obligacions i acció protectora.
- Avaluació de riscos professionals:
 - La cultura preventiva: integració en l'activitat i organització de l'empresa.
 - Valoració de la relació entre treball i salut. Normativa reguladora.
- El risc professional.
- El dany laboral: AT, MP, altres patologies.
- Tècniques de prevenció.
- Anàlisi de factors de risc.
- L'avaluació de riscos en l'empresa com a element bàsic de l'activitat preventiva. Metodologia d'avaluació.
 - Anàlisi de riscos lligats a les condicions de seguretat.
 - Anàlisi de riscos lligats a les condicions ambientals.
 - Anàlisi de riscos lligats a les condicions ergonòmiques i psicosocials.
 - Riscos específics en el sector del transport i la logística.
 - Determinació dels possibles danys a la salut del treballador que poden derivar-se de les situacions de risc detectades.
- Planificació de la prevenció de riscos en l'empresa:
 - Drets i deures en matèria de prevenció de riscos laborals.
 - Responsabilitats en matèria de prevenció de riscos laborals.
 - Gestió de la prevenció en l'empresa.
 - Modalitats d'organització de la prevenció a l'empresa.
 - Auditories internes i externes.
 - Representació dels treballadors en matèria preventiva.
 - Organismes públics relacionats amb la prevenció de riscos laborals: OIT, Agència Europea de Seguretat i Salut Laboral, INSHT, Inspecció de treball, INVASSAT.
 - Gestió de la prevenció a l'empresa.
 - Planificació de la prevenció a l'empresa.
 - Investigació, notificació i registre d'accidents de treball.
 - Índexs de sinistralitat laboral.
 - Plans d'emergència i d'evacuació en entorns de treball.
 - Elaboració d'un pla d'emergència en una empresa del sector.
- Aplicació de mesures de prevenció i protecció en l'empresa:
 - Determinació de les mesures de prevenció i protecció individual i col·lectiva.
 - Protocol d'actuació davant d'una situació d'emergència.
 - Primers auxilis: concepte, aplicació de tècniques de primers auxilis.
 - Vigilància de la salut dels treballadors.

Mòdul professional: Formació en Centres de Treball.
Codi: 0830.
Duració: 400 hores.
Continguts:
Identificació de l'estructura i organització empresarial:

- Representación de los trabajadores: representantes unitarios y sindicales.
- Negociación colectiva.
- Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del técnico superior en Comercio Internacional.
- Conflictos colectivos de trabajo.
- Nuevas formas de organización del trabajo: subcontratación, tele-trabajo...
- Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad, beneficios sociales, entre otros.
- Planes de igualdad.
- Seguridad Social, empleo y desempleo:
 - El sistema de Seguridad Social como principio básico de solidaridad social.
 - Estructura del sistema de Seguridad Social: niveles de protección, regímenes especiales y general.
 - Determinación de las principales obligaciones de los empresarios y los trabajadores en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y cotización.
 - La acción protectora de la Seguridad Social: prestaciones contributivas y no contributivas.
 - Concepto y situaciones protegibles en por desempleo: prestación de desempleo, subsidio, renta activa de inserción.
 - RETA: obligaciones y acción protectora.
- Evaluación de riesgos profesionales:
 - La cultura preventiva: integración en la actividad y organización de la empresa.
 - Valoración de la relación entre trabajo y salud. Normativa reguladora.
 - El riesgo profesional.
 - El daño laboral: AT, EP, otras patologías.
 - Técnicas de prevención.
 - Análisis de factores de riesgo.
 - La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva. Metodología de evaluación.
 - 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 transporte y la logística.
 - 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.
 - Responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales.
 - Gestión de la prevención en la empresa.
 - Modalidades de organización de la prevención a la empresa.
 - Auditorías internas y externas.
 - Representación de los trabajadores en materia preventiva.
 - Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales: OIT, Agencia Europea de Seguridad y salud laboral, INSHT, Inspección de trabajo, INVASSAT.
 - Gestión de la prevención a la empresa.
 - Planificación de la prevención a la empresa.
 - Investigación, notificación y registro de accidentes de trabajo.
 - Índices de siniestralidad laboral.
 - 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: concepto, aplicación de técnicas de primeros auxilios.
 - Vigilancia de la salud de los trabajadores.

Módulo profesional: Formación en Centros de Trabajo.
Código: 0830
Duración: 400 horas.
Contenidos:
Identificación de la estructura y organización empresarial:

– Estructura i organització empresarial del sector del comerç internacional.

– Activitat de l'empresa i la seua ubicació en el sector del comerç internacional.

– Organigrama de l'empresa. relació funcional entre departaments.

– Organigrama logístic de l'empresa. Proveïdors, clients i canals de comercialització.

– Procediments de treball en l'àmbit de l'empresa. Sistemes i mètodes de treball.

– Recursos humans en l'empresa: requisits de formació i de competències professionals, personals i socials associades als diferents llocs de treball.

– Sistema de qualitat establert en el centre de treball.

– Sistema de seguretat establert en el centre de treball.

– Aplicació d'hàbits ètics i laborals:

– Actituds personals: empatia, puntualitat.

– Actituds professionals: orde, netedat, responsabilitat i seguretat.

– Actituds davant de la prevenció de riscos laborals i ambientals.

– Jerarquia en l'empresa. Comunicació amb l'equip de treball.

– Documentació de les activitats professionals: mètodes de classificació, codificació, renovació i eliminació.

– Reconeixement i aplicació de les normes internes, instruccions de treball, procediments normalitzats de treball i altres, de l'empresa.

Gestió econòmica i financera d'una empresa de comerç internacional:

– Gestions i tràmits per a la constitució de l'empresa, segons la forma jurídica seleccionada.

– Obtenció d'ajudes i subvencions públiques per a l'adquisició i renovació d'actius. Organismes d'informació.

– Instruments financers i de crèdit habituals per al finançament de les inversions. Gestions i documentació necessària per a l'obtenció d'un préstec o crèdit.

– Gestions relacionades amb el pagament, cobrament i finançament de la compravenda de béns o servicis.

– Elaboració i gestió de factures, rebuts i documents de pagament i cobrament de la venda de productes o prestació de servicis.

– Organització, registre i arxivament de la documentació generada en l'empresa.

– Normativa i requeriments d'emissió i recepció de factures electròniques.

– Càlcul de costos i determinació de la rendibilitat de les inversions. Avaluació de la solvència i eficiència en l'empresa.

– Procés comptable i fiscal en l'empresa de comerç exterior. Normativa mercantil i fiscal.

– Ompliment i gestió de les liquidacions de taxes, impostos i altres tributs.

Realització d'estudis comercials en mercats exteriors. Pla d'internacionalització de l'empresa:

– Estudis comercials en mercats exteriors. Obtenció d'informació.

– Tractament i anàlisi estadística de les dades. Presentació de resultats i conclusions.

– Organització de la informació i incorporació a la base de dades de l'empresa. Utilització de la informació en la presa de decisions.

– Avaluació de l'oportunitat d'entrada de nous productes en un mercat exterior. Valoració de gammes i productes.

– Variables que componen el preu del producte. Realització d'informes sobre política de preus en el mercat exterior.

– Selecció de la manera més adequada d'entrada en un mercat exterior. Factors que la determinen.

– Promoció comercial per a l'entrada en un mercat exterior. Accions i alternatives de comunicació comercial.

– Elaboració d'un pla de màrqueting internacional.

Gestió administrativa de les operacions de comerç internacional:

– Identificació dels organismes amb competències en comerç exterior. Sistemes per a l'obtenció i tractament de la informació i documentació.

– Gestió dels processos administratius d'importació/exportació i introducció/expedició de mercaderies.

– Estructura y organización empresarial del sector del comercio internacional.

– Actividad de la empresa y su ubicación en el sector del comercio internacional.

– Organigrama de la empresa. Relación funcional entre departamentos.

– Organigrama logístico de la empresa. Proveedores, clientes y canales de comercialización.

– Procedimientos de trabajo en el ámbito de la empresa. Sistemas y métodos de trabajo.

– Recursos humanos en la empresa: requisitos de formación y de competencias profesionales, personales y sociales asociadas a los diferentes puestos de trabajo.

– Sistema de calidad establecido en el centro de trabajo.

– Sistema de seguridad establecido en el centro de trabajo.

– Aplicación de hábitos éticos y laborales:

– Actitudes personales: empatía, puntualidad.

– Actitudes profesionales: orden, limpieza, responsabilidad y seguridad.

– Actitudes ante la prevención de riesgos laborales y ambientales.

– Jerarquía en la empresa. Comunicación con el equipo de trabajo.

– Documentación de las actividades profesionales: métodos de clasificación, codificación, renovación y eliminación.

– Reconocimiento y aplicación de las normas internas, instrucciones de trabajo, procedimientos normalizados de trabajo y otros, de la empresa.

Gestió econòmica i financera de una empresa de comerç internacional:

– Gestiones y trámites para la constitución de la empresa, según la forma jurídica seleccionada.

– Obtención de ayudas y subvenciones públicas para la adquisición y renovació de activos. Organismos de información.

– Instrumentos financieros i de crédito habituals per a la financiación de las inversiones. Gestiones i documentació necesaria para la obtención de un préstamo o crédito.

– Gestiones relacionadas con el pago, cobro y financiación de la compraventa de bienes o servicios.

– Elaboración y gestión de facturas, recibos y documentos de pago y cobro de la venta de productos o prestación de servicios.

– Organización, registro y archivo de la documentación generada en la empresa.

– Normativa y requerimientos de emisión y recepción de facturas electrónicas.

– Cálculo de costes y determinación de la rentabilidad de las inversiones. Evaluación de la solvencia y eficiencia en la empresa.

– Proceso contable y fiscal en la empresa de comercio exterior. Normativa mercantil y fiscal.

– Cumplimentació i gestió de les liquidacions de taxes, impuestos y otros tributos.

Realización de estudios comerciales en mercados exteriores. Plan de internacionalización de la empresa:

– Estudios comerciales en mercados exteriores. Obtención de información.

– Tratamiento y análisis estadístico de los datos. Presentación de resultados y conclusiones.

– Organización de la información e incorporación a la base de datos de la empresa. Utilización de la información en la toma de decisiones.

– Evaluación de la oportunidad de entrada de nuevos productos en un mercado exterior. Valoración de gamas y productos.

– Variables que componen el precio del producto. Realización de informes sobre política de precios en el mercado exterior.

– Selecció de la forma més adequada de entrada en un mercado exterior. Factores que la determinan.

– Promoció comercial para la entrada en un mercado exterior. Acciones y alternativas de comunicació comercial.

– Elaboración de un plan de marketing internacional.

Gestió administrativa de les operacions de comerç internacional:

– Identificación de los organismos con competencias en comercio exterior. Sistemas para la obtención y tratamiento de la información y documentación.

– Gestió de los procesos administrativos de importación/exportación e introducción/expedición de mercancías.

– Elaboració de la documentació necessària per a la gestió administrativa de les operacions importació/exportació i introducció/expedició de mercaderies.

– Elaboració d'ofertes per a l'exportació utilitzant diferents incoterms.

– Els contractes de compravenda internacional de mercaderies. Clàusules i incoterm relacionat.

– Confecció dels contractes de compravenda internacional. Pactes i condicions acordades.

– Documentació relacionada amb les operacions de compravenda internacional. Gestió aduanera de les operacions. Fiscalitat de les operacions. Impostos especials. Utilització d'aplicacions informàtiques.

– Gestió i arxivament de la informació i documentació generada en les operacions de compravenda internacional.

– Utilització de la llengua anglesa en la gestió administrativa de les operacions de comerç internacional.

Organització, gestió i verificació dels processos d'emmagatzematge, transport i distribució internacional de mercaderies:

– Establiment de necessitats d'aprovisionament de materials i productes. Gestió d'estocs i costos de ruptura.

– Elaboració d'ordres de compra de materials. Temps d'entrega i ubicació en el magatzem. Gestió i control d'inventaris. Minimització de costos.

– Selecció i negociació amb proveïdors. Contractació i fluxos d'aprovisionament.

– Costos de magatzem. Càlcul, anàlisi, desviacions i mesures correctores.

– Disseny i organització del magatzem. Supervisió dels processos interns en el magatzem. Millora de la qualitat del servei i formació del personal.

– Selecció i gestió del transport internacional de la mercaderia més adequat en funció del tipus de mercaderia, origen o destinació i cost del servei.

– Gestió del contracte de transport de la mercaderia en funció del mitjà utilitzat i incoterm pactat.

– Gestió i contractació de l'assegurança de la mercaderia en funció del transport utilitzat i l'incoterm pactat. Gestió d'incidències i reclamacions.

Gestió de les operacions de comercialització internacional. Cerca i selecció de clients i/o proveïdors internacionals.

– Tècniques de cerca i selecció de clients i/o proveïdors internacionals.

– Identificació dels termes i condicions comercials dels clients i/o proveïdors internacionals.

– Selecció d'agents, intermediaris, clients i/o proveïdors.

– Confecció de fitxers mestres de clients i/o proveïdors internacionals. Utilització d'aplicacions informàtiques.

– Elaboració d'informes de selecció de clients i/o proveïdors internacionals. Utilització d'aplicacions informàtiques.

– Manteniment i actualització de les bases de dades i fitxers dels clients i/o proveïdors.

– Elaboració dels pressupostos i ofertes per a clients. Negociació de les condicions. Elaboració del contracte. Condicions acordades i incoterm pactat. Resolució d'incidències i reclamacions.

– Utilització de la llengua anglesa en els processos de negociació i comercialització.

Gestió del finançament internacional i de pagament/cobriment de les operacions d'importació/introducció i exportació/expedició de mercaderies.

– Sistemes per al tractament de la informació/documentació relacionats amb les operacions de finançament internacional.

– Gestió de les operacions de finançament d'exportacions i/o importacions. Riscos i costos financers que es generen.

– Elaboració de la documentació necessària per a la gestió de crèdits vinculats a les operacions de comerç internacional.

– Càlcul dels costos financers. Elaboració del quadre d'amortització d'un préstec. Utilització d'aplicacions informàtiques específiques.

– Documentació específica per a l'obtenció d'un crèdit amb suport oficial a l'exportació de productes, serveis i/o projectes. Ompliment de la documentació.

– Elaboración de la documentación necesaria para la gestión administrativa de las operaciones importación/exportación e introducción/expedición de mercancías.

– Elaboración de ofertas para la exportación utilizando distintos incoterms.

– Los contratos de compraventa internacional de mercancías. Cláusulas e incoterm relacionado.

– Confección de los contratos de compraventa internacional. Pactos y condiciones acordadas.

– Documentación relacionada con las operaciones de compraventa internacional. Gestión aduanera de las operaciones. Fiscalidad de las operaciones. Impuestos especiales. Utilización de aplicaciones informáticas.

– Gestión y archivo de la información y documentación generada en las operaciones de compraventa internacional.

– Utilización de la lengua inglesa en la gestión administrativa de las operaciones de comercio internacional.

Organización, gestión y verificación de los procesos de almacenaje, transporte y distribución internacional de mercancías:

– Establecimiento de necesidades de aprovisionamiento de materiales y productos. Gestión de stocks y costes de ruptura.

– Elaboración de órdenes de compra de materiales. Tiempo de entrega y ubicación en el almacén. Gestión y control de inventarios. Minimización de costes.

– Selección y negociación con proveedores. Contratación y flujos de aprovisionamiento.

– Costes de almacén. Cálculo, análisis, desviaciones y medidas correctoras.

– Diseño y organización del almacén. Supervisión de los procesos internos en el almacén. Mejora de la calidad del servicio y formación del personal.

– Selección y gestión del transporte internacional de la mercancía más adecuado en función del tipo de mercancía, origen o destino y coste del servicio.

– Gestión del contrato de transporte de la mercancía en función del medio utilizado e incoterm pactado.

– Gestión y contratación del seguro de la mercancía en función del transporte utilizado y el incoterm pactado. Gestión de incidencias y reclamaciones.

Gestión de las operaciones de comercialización internacional. Búsqueda y selección de clientes y/o proveedores internacionales.

– Técnicas de búsqueda y selección de clientes y/o proveedores internacionales.

– Identificación de los términos y condiciones comerciales de los clientes y/o proveedores internacionales.

– Selección de agentes, intermediarios, clientes y/o proveedores.

– Confección de ficheros maestros de clientes y/o proveedores internacionales. Utilización de aplicaciones informáticas.

– Elaboración de informes de selección de clientes y/o proveedores internacionales. Utilización de aplicaciones informáticas.

– Mantenimiento y actualización de las bases de datos y ficheros de los clientes y/o proveedores.

– Elaboración de los presupuestos y ofertas para clientes. Negociación de las condiciones. Elaboración del contrato. Condiciones acordadas e incoterm pactado. Resolución de incidencias y reclamaciones.

– Utilización de la lengua inglesa en los procesos de negociación y comercialización.

Gestión de la financiación internacional y de pago/cobro de las operaciones de importación/introducción y exportación/expedición de mercancías.

– Sistemas para el tratamiento de la información/documentación relacionados con las operaciones de financiación internacional.

– Gestión de las operaciones de financiación de exportaciones y/o importaciones. Riesgos y costos financieros que se generan.

– Elaboración de la documentación necesaria para la gestión de créditos vinculados a las operaciones de comercio internacional.

– Cálculo de los costos financieros. Elaboración del cuadro de amortización de un préstamo. Utilización de aplicaciones informáticas específicas.

– Documentación específica para la obtención de un crédito con apoyo oficial a la exportación de productos, servicios y/o proyectos. Cumplimentación de la documentación.

– Documentació específica necessària per a la participació en un concurs o licitació internacional. Ompliment, tramitació i gestió.

– Mitjans de pagament i cobrament internacionals. Garanties associades. Documentació necessària per a la realització del pagament o cobrament en les operacions de compravenda internacional. Ompliment, tramitació i gestió.

– Aplicacions informàtiques d'aplicació en la gestió financera i mitjans de pagament i cobrament internacionals.

– Utilització de la llengua anglesa en la gestió financera de les operacions de comerç internacional i en la gestió dels mitjans de pagament.

– Documentación específica necesaria para la participación en un concurso o licitación internacional. Cumplimentación, tramitación y gestión.

– Medios de pago y cobro internacionales. Garantías asociadas. Documentación necesaria para la realización del pago o cobro en las operaciones de compraventa internacional. Cumplimentación, tramitación y gestión.

– Aplicaciones informáticas de aplicación en la gestión financiera y medios de pago y cobro internacionales.

– Utilización de la lengua inglesa en la gestión financiera de las operaciones de comercio internacional y en la gestión de los medios de pago.

ANNEX II

Seqüenciació i distribució horària dels mòduls professionals.

Cicle formatiu de grau superior en Comerç Internacional				
MÒDUL PROFESSIONAL	Càrrega lectiva completa (hores)	Primer curs (hores/setmana)	Segon curs	
			Dos trimestres (hores/setmana)	Un trimestre (hores)
0622 Transport Internacional de Mercaderies	160	5		
0623 Gestió Econòmica i Financera de l'Empresa	192	6		
0625 Logística d'Emmagatzematge	128	4		
0627 Gestió Administrativa del Comerç Internacional	192	6		
0829 Formació i Orientació Laboral	96	3		
0179 Anglès	96	3		
Horari reservat per a la docència en anglès	96	3		
0822 Sistema d'Informació de Mercats	80		4	
0823 Màrqueting Internacional	140		7	
0824 Negociació Internacional	80		4	
0825 Finançament Internacional	120		6	
0826 Mitjans de Pagament Internacionals	80		4	
0827 Comerç Digital Internacional	60		3	
CV0004. Anglès Tècnic II–S. Horari reservat per a la docència en anglès	40		2	
0828 Projecte de Comerç Internacional	40			40
0830 Formació en Centres de Treball	400			400
Total en el cicle formatiu	2000	30	30	440

ANEXO II

Secuenciación y distribución horaria de los módulos profesionales

Ciclo formativo de grado superior en Comercio Internacional				
MÓDULO PROFESIONAL	Carga lectiva completa (horas)	Primer curso (horas/semana)	Segundo curso	
			Dos trimestres (horas/semana)	Un trimestre (horas)
0622 Transporte Internacional de Mercancías	160	5		
0623 Gestión Económica y Financiera de la Empresa	192	6		
0625 Logística de Almacenamiento	128	4		
0627 Gestión Administrativa del Comercio Internacional	192	6		
0829 Formación y Orientación Laboral	96	3		
0179 Inglés	96	3		
Horario reservado para la docencia en inglés	96	3		
0822 Sistema de Información de Mercados	80		4	
0823 Marketing Internacional	140		7	
0824 Negociación Internacional	80		4	
0825 Financiación Internacional	120		6	
0826 Medios de Pago Internacionales	80		4	
0827 Comercio Digital Internacional	60		3	
CV0004. Inglés Técnico II-S. Horario reservado para la docencia en inglés	40		2	
0828 Proyecto de Comercio Internacional	40			40
0830 Formación en Centros de Trabajo	400			400
Total en el ciclo formativo	2000	30	30	440

ANNEX III

PROFESSORAT

A) ATRIBUCIÓ DOCENT

MÒDULS PROFESSIONALS	Especialitat del professorat	Cos
CV0004. Anglès Tècnic II-S	Anglès	Catedràtic d'Ensenyança Secundària Professor d'Ensenyança Secundària

B) FORMACIÓ INICIAL REQUERIDA AL PROFESSORAT DE CENTRES DOCENTS DE TITULARITAT PRIVADA O D'ALTRES ADMINISTRACIONS DIFERENTS DE L'EDUCATIVA

MÒDULS PROFESSIONALS	REQUISITS DE FORMACIÓ INICIAL
CV0004. Anglès Tècnic II-S	Els indicats per a impartir la matèria d'Anglès, en Educació Secundària Obligatoria o Batxillerat, segons estableix el Reial Decret 860/2010, de 2 de juliol, pel qual es regulen les condicions de formació inicial del professorat dels centres privats per a exercir la docència en les ensenyances d'Educació Secundària Obligatoria o del Batxillerat (BOE 17)

ANNEX IV

Mòdul professional Anglès Tècnic II- S.

Codi: CV0004.

Duració: 40 hores.

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

1. Produïx missatges orals en llengua anglesa, en situacions habituals de l'àmbit social i professional de l'empresa, reconeixent i aplicant les normes pròpies de la llengua anglesa.

Criteris d'avaluació:

a) S'han identificat missatges de salutacions, presentació i acomiadament, amb el protocol i les pautes de cortesia associades.

b) S'han utilitzat amb fluïdesa missatges proposats en la gestió de cites.

c) S'han transmés missatges relatius a justificació de retards, absències, o qualsevol altra eventualitat.

d) S'han emprat amb fluïdesa les expressions habituals per al requeriment de la identificació dels interlocutors.

e) S'han identificat missatges relacionats amb el sector.

2. Manté conversacions en llengua anglesa de l'àmbit del sector i interpreta la informació de partida.

Criteris d'avaluació:

a) S'ha utilitzat un vocabulari tècnic adequat al context de la situació.

b) S'han utilitzat els missatges adequats de salutacions, presentació, identificació i altres, amb les pautes de cortesia associades dins del context de la conversació.

c) S'han atés consultes directes telefònicament amb suposats clients i proveïdors.

d) S'han identificat la informació facilitada i els requeriments realitzats per l'interlocutor.

e) S'han formulat les preguntes necessàries per a afavorir i confirmar la percepció correcta del missatge.

f) S'han proporcionat les respostes correctes als requeriments i les instruccions rebuts.

g) S'han realitzat les anotacions oportunes en anglès en cas de ser necessari.

h) S'han utilitzat les fórmules comunicatives més usuals utilitzades en el sector.

i) S'han comprés sense dificultat els punts principals de la informació.

ANEXO III

PROFESORADO

A) ATRIBUCIÓN DOCENTE

MÓDULOS PROFESIONALES	Especialidad del profesorado	Cuerpo
CV0004. Inglés Técnico II-S	Inglés	Catedrático de Enseñanza Secundaria Profesor de Enseñanza Secundaria

B) FORMACIÓN INICIAL REQUERIDA AL PROFESORADO DE CENTROS DOCENTES DE TITULARIDAD PRIVADA O DE OTRAS ADMINISTRACIONES DISTINTAS DE LA EDUCATIVA

MÓDULOS PROFESIONALES	REQUISITOS DE FORMACION INICIAL
CV0004. Inglés Técnico II-S	Los indicados para impartir la materia de Inglés, en Educación Secundaria Obligatoria o Bachillerato, según establece el Real Decreto 860/2010, de 2 de julio, por el que se regulan las condiciones de formación inicial del profesorado de los centros privados para ejercer la docencia en las enseñanzas de educación secundaria obligatoria o del bachillerato (BOE 17)

ANEXO IV

Módulo profesional Inglés Técnico II- S.

Código: CV0004

Duración: 40 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Produce mensajes orales en lengua inglesa, en situaciones habituales del ámbito social y profesional de la empresa reconociendo y aplicando las normas propias de la lengua inglesa.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado mensajes de saludos, presentación y despedida, con el protocolo y las pautas de cortesia asociadas.

b) Se han utilizado con fluidez mensajes propuestos en la gestión de citas.

c) Se ha transmitido mensajes relativos a justificación de retrasos, ausencias, o cualquier otra eventualidad.

d) Se han empleado con fluidez las expresiones habituales para el requerimiento de la identificación de los interlocutores.

e) Se han identificado mensajes relacionados con el sector.

2. Mantiene conversaciones en lengua inglesa, del ámbito del sector interpretando la información de partida.

Criterios de evaluación:

a) Se ha utilizado un vocabulario técnico adecuado al contexto de la situación.

b) Se han utilizado los mensajes adecuados de saludos, presentación, identificación y otros, con las pautas de cortesia asociadas dentro del contexto de la conversación.

c) Se ha atendido consultas directas telefónicamente con supuestos clientes y proveedores.

d) Se ha identificado la información facilitada y requerimientos realizados por el interlocutor.

e) Se han formulado las preguntas necesarias para favorecer y confirmar la percepción correcta del mensaje.

f) Se han proporcionado las respuestas correctas a los requerimientos e instrucciones recibidos.

g) Se han realizado las anotaciones oportunas en inglés en caso de ser necesario.

h) Se han utilizado las fórmulas comunicativas más usuales utilizadas en el sector.

i) Se han comprendido sin dificultad los puntos principales de la información.

j) S'ha utilitzat un accent adequat en les conversacions en anglés.

1) Ompli documents de caràcter tècnic en anglés, reconeixent i aplicant les normes pròpies de la llengua anglesa.

Criteris d'avaluació:

a) S'ha identificat un vocabulari d'ús general en la documentació pròpia del sector.

b) S'han identificat les característiques i dades clau del document.

c) S'han analitzat el contingut i finalitat de distints documents tipus d'altres països en anglés.

d) S'han omplert documents professionals relacionats amb el sector.

e) S'han redactat cartes d'agraïment a proveïdors i clients en anglés.

f) S'han omplert documents d'incidències i reclamacions.

g) S'han recepcionat i remés correus electrònics i fax en anglés amb les expressions correctes de cortesia, salutació i comiat.

h) S'han utilitzat les ferramentes informàtiques en la redacció i compliment dels documents.

1. Redacta documents de caràcter administratiu/laboral reconeixent i aplicant les normes pròpies de la llengua anglesa i del sector.

Criteris d'avaluació:

a) S'ha identificat un vocabulari d'ús general en la documentació pròpia de l'àmbit laboral.

b) S'ha elaborat un currículum en el model europeu (Europass) o en uns altres propis dels països de llengua anglesa.

c) S'han identificat borses d'ocupació en anglés accessibles per mitjans tradicionals i utilitzant les noves tecnologies.

d) S'han traduït ofertes d'ocupació en anglés.

e) S'ha redactat la carta de presentació per a una oferta d'ocupació.

f) S'han descrit les habilitats personals més adequades a la sol·licitud d'una oferta d'ocupació.

g) S'ha inserit un currículum en una borsa de treball en anglés.

h) S'han redactat cartes de citació, rebuig i selecció per a un procés de selecció en l'empresa.

i) S'ha desenrotllat una actitud de respecte cap a les distintes formes d'estructurar l'entorn laboral.

j) S'ha valorat la llengua anglesa com a mitjà de relació i enteniment en el context laboral.

1. Interpreta textos, documents, conversacions, gravacions o altres en llengua anglesa relacionats amb la cultura general de negoci i empresa utilitzant les ferramentes de suport més adequades.

Criteris d'avaluació:

a) S'han identificat les ferramentes de suport més adequades per a la interpretació i traduccions en anglés.

b) S'ha interpretat informació sobre l'empresa, el producte i el servei.

c) S'han interpretat estadístiques i gràfics en anglés sobre l'àmbit professional.

d) S'han aplicat els coneixements de la llengua anglesa a les noves tecnologies de la comunicació i de la informació.

e) S'ha valorat la dimensió de la llengua anglesa com a mitjà de comunicació base en la relació empresarial, tant europea com mundial.

Continguts:

Missatges orals en anglés en situacions pròpies del sector:

– Recursos, estructures lingüístiques, lèxic bàsic i aspectes fonològics sobre: presentació de persones, salutacions i comiats, tractaments de cortesia, identificació dels interlocutors, gestió de cites, visites, justificació de retards o absències, allotjaments, mitjans de transports, horaris, actes culturals i anàlegs.

– Recepció i transmissió de missatges de forma: presencial, telefònica o telemàtica.

– Sol·licituds i peticions d'informació.

– Convencions i pautes de cortesia en les relacions professionals: horaris, festes locals i professionals i adequació al llenguatge no verbal.

– Estils comunicatius formals i informals: la recepció i relació amb el client.

j) Se ha utilizado un acento adecuado en las conversaciones en inglés.

1. Cumplimenta documentos de carácter técnico en inglés reconociendo y aplicando las normas propias de la lengua inglesa.

Criterios de evaluación:

a) Se ha identificado un vocabulario de uso general en la documentación propia del sector.

b) Se ha identificado las características y datos clave del documento.

c) Se ha analizado el contenido y finalidad de distintos documentos tipo de otros países en inglés.

d) Se han cumplimentado documentos profesionales relacionados con el sector.

e) Se han redactado cartas de agradecimientos a proveedores y clientes en inglés.

f) Se han cumplimentado documentos de incidencias y reclamaciones.

g) Se ha recepcionado y remitido correos electrónicos y fax en inglés con las expresiones correctas de cortésia, saludo y despedida.

h) Se han utilizado las herramientas informáticas en la redacción y cumplimentación de los documentos.

1. Redacta documentos de carácter administrativo/laboral reconociendo y aplicando las normas propias de la lengua inglesa y del sector.

Criterios de evaluación:

a) Se ha identificado un vocabulario de uso general en la documentación propia del ámbito laboral.

b) Se ha elaborado un *currículum vitae* en el modelo europeo (Europass) u otros propios de los países de lengua inglesa.

c) Se han identificado bolsas de empleo en inglés accesibles por medios tradicionales y utilizando las nuevas tecnologías.

d) Se han traducido ofertas de empleo en inglés.

e) Se ha redactado la carta de presentación para una oferta de empleo.

f) Se han descrito las habilidades personales más adecuadas a la solicitud de una oferta de empleo.

g) Se ha insertado un *currículum vitae* en una bolsa de empleo en inglés.

h) Se han redactado cartas de citación, rechazo y selección para un proceso de selección en la empresa.

i) Se ha desarrollado una actitud de respeto hacia las distintas formas de estructurar el entorno laboral.

j) Se ha valorado la lengua inglesa como medio de relación y entendimiento en el contexto laboral.

1. Interpreta textos, documentos, conversaciones, grabaciones u otros en lengua inglesa relacionados con la cultura general de negocio y empresa utilizando las herramientas de apoyo más adecuadas.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado las herramientas de apoyo más adecuadas para la interpretación y traducciones en inglés.

b) Se ha interpretado información sobre la empresa, el producto y el servicio.

c) Se han interpretados estadísticas y gràfics en inglés sobre el ámbito profesional.

d) Se han aplicado los conocimientos de la lengua inglesa a las nuevas tecnologías de la comunicació i de la informació.

e) Se ha valorado la dimensió de la llengua anglesa com a mitjà de comunicació base en la relació empresarial, tant europea com mundial.

Contenidos:

Mensajes orales en inglés en situaciones propias del sector:

– Recursos, estructuras lingüísticas, léxico básico y aspectos fonológicos sobre: presentación de personas, saludos y despedidas, tratamientos de cortésia, identificación de los interlocutores, gestión de citas, visitas, justificación de retrasos o ausencias, alojamientos, medios de transportes, horarios, actos culturales y análogos.

– Recepción y transmisión de mensajes de forma: presencial, telefónica o telemática.

– Solicitudes y peticiones de información.

– Convenciones y pautes de cortésia en las relaciones profesionales: horarios, fiestas locales y profesionales y adecuación al lenguaje no verbal.

– Estilos comunicativos formales e informales: la recepció i relació amb el client.

Conversació en llengua anglesa en l'àmbit de l'atenció al client

- Recursos, estructures lingüístiques, lèxic i aspectes fonològics relacionats amb la contractació, l'atenció al client, queixes i reclamacions: documents bàsics. formulació de disculpes en situacions delicades

- Planificació d'agendes: concert, ajornament i anul·lació de cites.

- Presentació de productes/servicis: característiques de productes/servicis, mesures, quantitats, servicis i valors afegits, condicions de pagament, etc.

- Convencions i pautes de cortesia, relacions i pautes professionals, usades en l'atenció al client, extern i intern.

Ompliment de documentació administrativa i comercial en anglès:

- Interpretació de les condicions d'un contracte de compravenda.

- Ompliment de documentació comercial bàsica: propostes de comanda, albarans, factures proforma, factures, documents de transport, documents de pagament o altres.

- Recursos, estructures lingüístiques i lèxic bàsic relacionats amb la gestió de comandes, contractació, intenció i preferència de compra, devolucions i descomptes.

Redacció de documentació relacionada amb la gestió laboral en llengua anglesa:

- Recursos, estructures lingüístiques, i lèxic bàsic relacionats amb l'àmbit laboral: *curriculum vitae* en distints models. Borses de treball. Ofertes d'ocupació. Cartes de presentació

- La selecció i contractació del personal: contractes de treball. Cartes de citació, admissió i rebuig en processos de selecció.

- L'organització de l'empresa: llocs de treball i funcions.

Interpretació de textos amb ferramentes de suport:

- Ús de diccionaris temàtics, correctors ortogràfics, programes de traducció automàtics aplicats a textos relacionats amb:

- La cultura d'empresa i objectius: distints enfocaments.

- Articles de premsa específics del sector.

- Descripció i comparació de gràfics i estadística. Comprensió dels indicadors econòmics més habituals.

- Agenda. Documentació per a l'organització de cites, trobades, i reunions. Organització de les tasques diàries.

- Consulta de pàgines web amb continguts econòmics en anglès amb informació rellevant per a l'empresa.

Orientacions pedagògiques

Este mòdul conté la formació necessària per a l'exercici d'activitats relacionades amb el sector.

La gestió en el sector inclou el desenrotllament dels processos relacionats i el compliment de processos i protocols de qualitat, tot això en llengua anglesa.

La formació del mòdul contribueix a assolir els objectius generals del cicle formatiu i la competència general del títol.

Les línies d'actuació en el procés d'ensenyança i aprenentatge que permeten assolir els objectius del mòdul versaran sobre:

- La descripció, anàlisi i aplicació dels processos de comunicació utilitzant l'anglès.

- La caracterització dels processos del sector en anglès.

- Els processos de qualitat en l'empresa, la seua avaluació i la identificació i formalització de documents associats a la gestió d'allotjament en anglès.

- La identificació, anàlisi i procediments d'actuació davant de situacions imprevistes (queixes, reclamacions...), en anglès.

Conversación en lengua inglesa en el ámbito de la atención al cliente

- Recursos, estructuras lingüísticas, léxico y aspectos fonológicos relacionados con la contratación, la atención al cliente, quejas y reclamaciones: documentos básicos. Formulación de disculpas en situaciones delicadas

- Planificación de agendas: concierto, aplazamiento y anulación de citas.

- Presentación de productos/servicios: características de productos/servicios, medidas, cantidades, servicios y valores añadidos, condiciones de pago, etc..

- Convenciones y pautas de cortesia, relaciones y pautas profesionales, usadas en la atención al cliente, externo e interno.

Cumplimentación de documentación administrativa y comercial en inglés:

- Interpretación de las condiciones de un contrato de compraventa.

- Cumplimentación de documentación comercial básica: propuestas de pedido, albaranes, facturas proforma, facturas, documentos de transporte, documentos de pago u otros.

- Recursos, estructuras lingüísticas, y léxico básico relacionados con la gestión de pedidos, contratación, intenció y preferencia de compra, devoluciones y descuentos.

Redacción de documentación relacionada con la gestión laboral en lengua inglesa:

- Recursos, estructuras lingüísticas, y léxico básico relacionados con el ámbito laboral: *curriculum vitae* en distintos modelos. Bolsas de empleo. Ofertas de empleo. Cartas de presentación

- La selección y contratación del personal: Contratos de trabajo. Cartas de citación, admisión y rechazo en procesos de selección.

- La organización de la empresa: puestos de trabajo y funciones

Interpretación de textos con herramientas de apoyo:

- Uso de diccionarios temáticos, correctores ortográficos, programas de traducción automáticos aplicados a textos relacionados con:

- La cultura de empresa y objetivos: distintos enfoques.

- Artículos de prensa específicos del sector.

- Descripción y comparación de gráficas y estadística. Comprensión de los indicadores económicos más habituales.

- Agenda. Documentación para la organización de citas, encuentros, y reuniones. Organización de las tareas diarias.

- Consulta de páginas webs con contenidos económicos en inglés con información relevante para la empresa.

Orientaciones pedagógicas

Este módulo contiene la formación necesaria para el desempeño de actividades relacionadas con el sector.

La gestión en el sector incluye el desarrollo de los procesos relacionados y el cumplimiento de procesos y protocolos de calidad, todo ello en lengua inglesa.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales del ciclo formativo y la competencia general del título.

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

- La descripción, análisis y aplicación de los procesos de comunicación utilizando el inglés.

- La caracterización de los procesos del sector en inglés.

- Los procesos de calidad en la empresa, su evaluación y la identificación y formalización de documentos asociados a la gestión de alojamiento en inglés.

- La identificación, análisis y procedimientos de actuación ante situaciones imprevistas (quejas, reclamaciones...), en inglés.

ANNEX V

Espais mínims

Espai formatiu	Superfície m ² 30 alumnes	Superfície m ² 20 alumnes
Aula polivalent	60	40
Aula tècnica de comerç i màrqueting	100	75

ANNEX VI

Titulacions acadèmiques requerides per a la impartició dels mòduls professionals que integren el cicle formatiu en centres de titularitat privada, o d'administracions diferents de l'educativa.

MÒDULS PROFESSIONALS	TITULACIONS
0622. Transport Internacional de Mercaderies. 0623. Gestió Econòmica i Financera de l'Empresa 0625. Logística d'Emmagatzematge. 0627. Gestió Administrativa del Comerç Internacional 0822. Sistema d'Informació de Mercats. 0823. Màrqueting Internacional. 0824. Negociació Internacional. 0825. Finançament Internacional. 0826. Mitjans de Pagament Internacionals 0827. Comerç Digital Internacional. 0828. Projecte de Comerç Internacional	Llicenciat en Administració i Direcció d'Empreses Llicenciat en Ciències Actuarials i Financeres Llicenciat en Ciències Polítiques i de l'Administració Llicenciat en Ciències del Treball Llicenciat en Economia Llicenciat en Dret Llicenciat en Investigació i Tècniques de Mercat Diplomat en Ciències Empresarials
0179. Anglès	Les indicades per a impartir la matèria d'Anglès, en Educació Secundària Obligatoria o Batxillerat, segons estableix el Reial Decret 860/2010, de 2 de juliol, pel qual es regulen les condicions de formació inicial del professorat dels centres privats per a exercir la docència en les ensenyances d'Educació Secundària Obligatoria o del Batxillerat (BOE 17)
0829. Formació i Orientació Laboral	Llicenciat en Dret Llicenciat en Administració i Direcció d'Empreses Llicenciat en Ciències Actuarials i Financeres Llicenciat en Ciències Polítiques i de l'administració Llicenciat en Ciències del Treball Llicenciat en Economia Llicenciat en Psicologia Llicenciat en Sociologia Enginyer en Organització Industrial Diplomat en Ciències Empresarials Diplomat en Relacions Laborals Diplomat en Educació Social Diplomat en Treball Social Diplomat en Gestió i Administració Pública

ANEXO V

Espacios mínimos

Espacio formativo	Superfície m ² 30 alumnos	Superfície m ² 20 alumnos
Aula polivalente	60	40
Aula tècnica de comercio y marketing	100	75

ANEXO VI

Titulaciones académicas requeridas para la impartición de los módulos profesionales que conforman el ciclo formativo en centros de titularidad privada, o de otras Administraciones distintas de la educativa.

MÓDULOS PROFESIONALES	TITULACIONES
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 0828. Proyecto de Comercio Internacional	Licenciado en Administración y Dirección de Empresas Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras Licenciado en Ciencias Polítiques y de la Administración Licenciado en Ciencias del Trabajo Licenciado en Economía Licenciado en Derecho Licenciado en Investigación y Técnicas de Mercado Diplomado en Ciencias Empresariales
0179. Inglés	Los indicados para impartir la materia de Inglés, en Educación Secundaria Obligatoria o Bachillerato, según establece el Real Decreto 860/2010, de 2 de julio, por el que se regulan las condiciones de formación inicial del profesorado de los centros privados para ejercer la docencia en las enseñanzas de educación secundaria obligatoria o del bachillerato (BOE 17)
0829. Formación y Orientación Laboral	Licenciado en Derecho Licenciado en Administración y Dirección de Empresas Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras Licenciado en Ciencias Polítiques y de la administración Licenciado en Ciencias del Trabajo Licenciado en Economía Licenciado en Psicología Licenciado en Sociología Ingeniero en Organización Industrial Diplomado en Ciencias Empresariales Diplomado en Relaciones Laborales Diplomado en Educación Social Diplomado en Trabajo Social Diplomado en Gestión y Administración Pública