

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

CVE-2012-9049 *Orden ECD/84/2012, de 27 de junio que establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Comercio Internacional en la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

El artículo 28.1 de la Ley Orgánica 8/1981, de 30 de diciembre, por la que se aprueba el Estatuto de Autonomía para Cantabria atribuye a la Comunidad de Cantabria la competencia de desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 de la Constitución y Leyes Orgánicas que lo desarrollen.

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional establece, en su artículo 10.2, que, las Administraciones educativas, en el ámbito de sus competencias, podrán ampliar los contenidos de los correspondientes títulos de formación profesional.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su artículo 6.4, determina que, las Administraciones educativas establecerán el currículo de las distintas enseñanzas reguladas en dicha Ley, así como que los centros docentes desarrollarán y completarán, en su caso, el currículo de los diferentes ciclos en uso de su autonomía. Así mismo, en su artículo 39.4 establece que, el currículo de las enseñanzas de Formación Profesional Inicial se ajustará a las exigencias derivadas del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional y a lo establecido en el artículo 6.3 de la citada Ley.

El Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo dispone, en su artículo 8, punto 3 que, las Administraciones educativas tendrán en cuenta, al establecer el currículo de cada ciclo formativo, la realidad socioeconómica del territorio de su competencia, así como las perspectivas de desarrollo económico y social, con la finalidad de que las enseñanzas respondan en todo momento a las necesidades de cualificación de los sectores socio-productivos de su entorno, sin perjuicio alguno a la movilidad del alumnado. Asimismo, dicho artículo establece que, los centros de formación profesional desarrollarán los currículos establecidos por la Administración educativa correspondiente de acuerdo con las características y expectativas del alumnado.

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 atribuye, en su artículo 10.2. a la Comunidad Autónoma de Cantabria la competencia para establecer el currículo respetando lo establecido en el citado Real Decreto.

Para favorecer al máximo la inserción laboral de los alumnos y su incorporación a un mercado de trabajo integrado en la Unión Europea las enseñanzas de este ciclo formativo podrán incorporar en el currículo formación en Lengua Inglesa dando respuesta a lo dispuesto en el real decreto 1147/2011 de 29 de julio por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo

En virtud de lo anteriormente expuesto, con el dictamen favorable del Consejo de Formación Profesional de Cantabria y de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

DISPONGO

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1.- Objeto.

La presente Orden tiene por objeto establecer el currículo correspondiente al título determinado en el Real Decreto 1574/2011, de 4 de noviembre de 2011, por el que se establece el título de Técnico Superior en Comercio Internacional y se fijan sus enseñanzas mínimas, teniendo en cuenta las características socio-productivas, laborales y educativas de la comunidad autónoma de Cantabria.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

Lo dispuesto en la presente Orden será de aplicación en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

CAPÍTULO II

Currículo

Artículo 3.- Currículo.

1. La identificación del título es la que se establece en el Real Decreto 1574/2011, de 4 de noviembre de 2011, por el que se establece el título de Técnico Superior en Comercio Internacional y se fijan sus enseñanzas mínimas. El código que identifica este título para el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria es el siguiente: Código: COM 301 C.

2. Los aspectos del currículo referentes al perfil profesional, a la competencia general, a la relación de cualificaciones y unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, al entorno profesional y a la perspectiva del título en el sector o sectores, son los que se establecen en el Real Decreto 1574/2011, de 4 de noviembre.

3. Las competencias profesionales, personales y sociales, y los objetivos generales del presente currículo son los que se establecen en el Real Decreto 1574/2011, de 4 de noviembre.

4. La relación de módulos profesionales, así como sus correspondientes resultados de aprendizaje, criterios de evaluación, contenidos y orientaciones pedagógicas que conforman el presente currículo son los que se establecen en el anexo I de esta orden.

5. El currículo se desarrollará en las programaciones didácticas de los distintos módulos profesionales. En su elaboración se incorporarán las tecnologías de la información y de la comunicación, la prevención de riesgos laborales, la cultura del respeto al medio ambiente, el cumplimiento de las normas de calidad, la innovación, el espíritu emprendedor, la igualdad de oportunidades y la excelencia en el trabajo.

Artículo 4. Duración y secuenciación de los Módulos profesionales

1. La duración total de las enseñanzas correspondientes a este ciclo formativo, incluido el módulo profesional de formación en centros de trabajo, es de 2000 horas.

2. Los módulos profesionales en que se organizan las enseñanzas correspondientes al título de Técnico Superior en Comercio Internacional son los siguientes:

a. Módulos profesionales asociados a unidades de competencia:

0622. Transporte internacional de mercancías

0623. Gestión económica y financiera de la empresa.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

- 0625. Logística de almacenamiento.
- 0627. Gestión administrativa del comercio internacional.
- 0822. Sistema de información de mercados.
- 0823. Marketing internacional.
- 0824. Negociación internacional.
- 0825. Financiación internacional.
- 0826. Medios de pago internacionales.
- 0827. Comercio digital internacional
- 0179. Inglés.

b. Otros módulos profesionales:

- 0828. Proyecto de comercio internacional.
- 0829. Formación y orientación laboral.
- 0830. Formación en centros de trabajo.

3. Los módulos profesionales de este ciclo, cuando se ofertan en régimen presencial, se organizarán en dos cursos académicos y se ajustarán a la secuenciación y distribución horaria semanal determinados en el Anexo II de esta Orden.

Artículo 5. Formación en centros de trabajo.

1. Con carácter general se desarrollará durante el tercer trimestre del segundo curso y una vez alcanzada la evaluación positiva en todos los módulos del ciclo formativo.

2. Excepcionalmente, y con el fin de facilitar la adaptación del número de alumnos a la disponibilidad de puestos formativos en las empresas, aproximadamente la mitad de los alumnos del segundo curso podrán desarrollar dicho módulo durante el segundo trimestre, siempre y cuando hayan superado positivamente todos los módulos profesionales del primer curso.

3. En el mismo sentido la administración educativa podrá adoptar otros modelos de flexibilización del periodo de realización de la Formación en Centros de Trabajo durante los tres trimestres del segundo curso del ciclo formativo.

Artículo 6. Módulo profesional de proyecto.

1. El módulo profesional de proyecto tiene carácter interdisciplinar e incorpora las variables tecnológicas y organizativas relacionadas con los aspectos esenciales de la competencia profesional del título de Técnico Superior en Comercio Internacional.

2. Con carácter general este módulo será impartido por el profesorado que ejerce la tutoría de Formación en Centros de Trabajo y se desarrollará durante el mismo periodo.

3. El profesorado responsable de su desarrollo deberá anticipar las actividades de enseñanza y aprendizaje que faciliten el desarrollo posterior del mismo.

4. El desarrollo y seguimiento de este módulo deberá compaginar la tutoría individual y colectiva.

5. La evaluación quedará condicionada a la evaluación positiva del resto de los módulos profesionales incluido el de Formación en Centros de Trabajo.

Artículo 7.- Espacios y equipamientos.

Las características de los espacios y equipamientos que deben reunir los centros de formación profesional que impartan estas enseñanzas son las que se indican en el Real Decreto 1574/2011, de 4 noviembre.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

Artículo 8.- Profesorado.

1. Las especialidades del profesorado de los Cuerpos de Catedráticos de Enseñanza Secundaria, de Profesores de Enseñanza Secundaria y de Profesores Técnicos de Formación Profesional, según proceda, con atribución docente en los módulos profesionales que constituyen las enseñanzas establecidas para el título de Técnico Superior en Comercio Internacional, así como las equivalentes a efectos de docencia son las recogidas respectivamente, en los anexos III A y III B del Real Decreto 1574/2011, de 4 de noviembre.

2. Las titulaciones requeridas y cualesquiera otros requisitos necesarios para la impartición de los módulos profesionales que constituyen las enseñanzas establecidas para el título de Técnico Superior en Comercio Internacional, para el profesorado de los centros de titularidad privada o de titularidad pública de otras administraciones distintas a la educativa, se concretan en el anexo III C del Real Decreto 1574/2011, de 4 de noviembre.

Artículo 9.- Convalidaciones y exenciones.

El acceso a otros estudios, las convalidaciones y exenciones son los establecidos en el Real Decreto 1574/2011 de 4 de noviembre.

Artículo 10.- Correspondencia de los módulos profesionales con las unidades de competencia para su acreditación, convalidación o exención.

La correspondencia de las unidades de competencia con los módulos profesionales que forman las enseñanzas del título de Técnico Superior en Comercio Internacional, así como la correspondencia de los módulos profesionales con las unidades de competencia, para su convalidación, exención o acreditación son las que se definen en los anexos V A y V B del Real Decreto 1574/2011 de 4 de noviembre.

CAPÍTULO III

Oferta y modalidad de estas enseñanzas

Artículo 11. Modalidad de estas enseñanzas.

Además de la enseñanza presencial, en sus modalidades completa, parcial o modular, podrá impartirse en régimen a distancia o en oferta combinada.

De conformidad con la disposición adicional sexta de Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional la oferta combinada tiene por objeto responder a las necesidades de compatibilizar la formación con la actividad laboral u otras actividades o situaciones. Supondrá la combinación de enseñanza presencial y a distancia simultáneamente y podrá llevarse a cabo siempre y cuando no se cursen los mismos módulos en las dos modalidades al mismo tiempo.

Artículo 12. Oferta para personas adultas.

1. Los módulos profesionales de este ciclo formativo asociados a unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales podrán ser objeto de una oferta modular destinada a personas adultas.

2. Con el fin de promover la formación a lo largo de la vida, la Consejería de Educación Cultura y Deporte podrá autorizar la impartición de módulos profesionales organizados en unidades formativas de menor duración. En este caso cada resultado de aprendizaje con sus criterios de evaluación y su correspondiente bloque de contenidos será la unidad mínima e indivisible de partición.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

Artículo 13. Enseñanza bilingüe.

1. El currículo de este ciclo formativo podrá incorporar la enseñanza en lengua inglesa para al menos dos módulos profesionales de entre los que componen la totalidad del ciclo formativo. Dichos módulos serán impartidos por profesorado con atribución docente en los mismos y que además posea la habilitación lingüística correspondiente.

2. Con objeto de garantizar que dicha enseñanza se imparta en los dos cursos académicos que integran el ciclo uno de los módulos se impartirá durante el primer curso y otro durante segundo curso.

3. Los módulos susceptibles de ser impartidos en lengua inglesa son los que se indican en el Anexo III de la presente Orden. La impartición en lengua inglesa de módulos no incluidos en dicho anexo requerirá la autorización expresa de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, previa solicitud por la dirección del centro.

4. 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 durante el primer curso y dos durante el segundo curso.

5. Asimismo los profesores tendrán asignadas en su horario individual hasta 3 horas semanales para su preparación, las cuales tendrán carácter complementario.

CAPÍTULO IV

Adaptación del Currículo

Artículo 14.- Adaptación del currículo al entorno socio-productivo y educativo.

1. El currículo tiene en cuenta la realidad socioeconómica de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como las perspectivas de desarrollo económico y social.

2. Los centros educativos, en virtud de su autonomía pedagógica desarrollarán el currículo establecido en la presente orden, mediante la elaboración de un proyecto curricular del ciclo formativo, de acuerdo con el entorno socio-productivo, cultural y profesional, así como a las características y necesidades del alumnado, con especial atención a las necesidades de aquellas personas que presenten alguna discapacidad en el marco del proyecto educativo del centro.

Disposición adicional primera. Organización de la formación.

Excepcionalmente, de acuerdo con las necesidades de organización y metodología de la formación, en las diferentes modalidades de enseñanza, la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente podrá adaptar la organización a la que se refiere la presente orden conforme a las características, condiciones y necesidades de la población destinataria.

Disposición adicional segunda. Capacitaciones y carnés profesionales.

1. La formación establecida en esta Orden en el módulo profesional de Formación y Orientación Laboral, capacita para llevar a cabo responsabilidades profesionales equivalentes a las que precisan las actividades de nivel básico en prevención de riesgos laborales, establecidas en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. Los centros docentes certificarán la formación de nivel básico en prevención de riesgos laborales a todos los alumnos que hayan obtenido el título, cuyo currículo se establece en la presente orden, siguiendo para ello el modelo establecido en el anexo III de la Orden ECD/69/2012 de 4 de junio, por la que se regula la acreditación de la formación de nivel básico en prevención de riesgos laborales para el alumnado que haya obtenido el título de técnico o técnico superior de las enseñanzas de formación profesional inicial en Cantabria (BOC 26 de junio de 2012).

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

2. Además de las capacitaciones establecidas anteriormente, se adquirirá cualquier otra que sea regulada por las Administraciones Públicas competentes.

Disposición transitoria primera. Implantación de estas enseñanzas.

1. En el curso 2012/2013, se implantarán las enseñanzas correspondientes al primer curso del ciclo formativo cuyo currículum establece esta orden, y dejarán de impartirse las enseñanzas de primer curso amparadas por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, correspondientes al título de Técnico Superior en Comercio Internacional.

2. En el curso 2013/2014, se implantarán las enseñanzas correspondientes al segundo curso del ciclo formativo cuyo currículum establece esta orden, y dejarán de impartirse las enseñanzas de segundo curso amparadas por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, correspondientes a los títulos de Técnico Superior en Comercio Internacional.

Disposición transitoria segunda. Transitoriedad en la aplicación.

1. El alumnado que durante el curso 2011/2012 no haya superado los módulos profesionales del primer curso, se podrá incorporar al primer curso de las enseñanzas reguladas en la presente orden y se le aplicarán las convalidaciones establecidas en el Anexo IV del Real Decreto 1574/2011, de 4 de noviembre.

2. El alumnado de primer curso que, al finalizar el curso escolar 2011-2012, no haya superado algunos de los módulos profesionales y no se acoja al punto anterior, contará con dos convocatorias en cada uno de los dos años sucesivos para poder superar dichos módulos profesionales, con el límite de las convocatorias establecidas por la normativa vigente, a excepción del módulo de formación en centro de trabajo para el que se dispondrá de un curso escolar suplementario. Transcurrido este periodo se le aplicarán, con los módulos superados, las convalidaciones establecidas en el anexo IV del Real Decreto 1574/2011, de 4 de noviembre por el que se establece el Título de Técnico Superior en Comercio Internacional.

3. El alumnado de segundo curso que durante el curso escolar 2012-2013 no haya superado alguno de los módulos profesionales correspondientes a dicho curso, se podrá incorporar al segundo curso de las enseñanzas reguladas en la presente orden y se le aplicarán las convalidaciones establecidas en el Anexo IV del Real Decreto 1574/2011, de 4 de noviembre.

4. Al alumnado de segundo curso que al finalizar el curso escolar 2012/2013 no haya superado alguno de los módulos profesionales correspondientes a dicho curso y no se acoja al punto anterior contará con dos convocatorias en cada uno de los dos años sucesivos para poder superar dichos módulos profesionales, con el límite de las convocatorias establecidas por la normativa vigente, a excepción del módulo de Formación en Centros de Trabajo para el que se dispondrá de un curso escolar suplementario. Transcurrido este periodo se le aplicarán, con los módulos superados, las convalidaciones establecidas en el anexo IV del Real Decreto 1574/2011, de 4 de noviembre por el que se establece el Título de Técnico Superior en Comercio Internacional.

Disposición derogatoria única. Derogatoria de normas.

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo dispuesto en la presente orden.

Disposición final primera. Desarrollo normativo.

El titular de la Dirección General competente en materia de Formación Profesional podrá adoptar cuantas medidas sean necesarias para la aplicación y ejecución de lo dispuesto en esta orden.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

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

Santander, 27 de junio de 2012
El consejero de Educación, Cultura y Deporte,
Miguel Angel Serna Oliveira.

Título de Comercio Internacional, en la Comunidad Autónoma de Cantabria

ANEXO I

1. MÓDULOS PROFESIONALES.

Los módulos profesionales de este ciclo formativo son los que a continuación de relacionan:

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

1.1. Módulo Profesional: Gestión económica y financiera de la empresa. Equivalencia en créditos ECTS: 12 Código: 0623

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

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

Criterios de evaluación:

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

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

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

Criterios de evaluación:

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

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

Criterios de evaluación:

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

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

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

Criterios de evaluación:

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

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

Criterios de evaluación:

- a) Se han interpretado las normas mercantiles y fiscales y los usos del comercio que regulan la facturación de productos y/o servicios incluyendo la facturación electrónica.
- b) Se han identificado los impuestos que gravan los servicios de transporte y los tipos de gravamen aplicables en cada caso.
- c) Se han interpretado los aspectos del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) y las obligaciones establecidas para la facturación de productos y/o servicios nacionales e internacionales.
- d) Se ha realizado la facturación de la venta de productos y/o la prestación de servicios, utilizando las aplicaciones informáticas adecuadas.
- e) Se han analizado las características, costes de gestión de cobro y negociación y riesgos de los diferentes medios de pago o cobro: cheques, transferencias bancarias, recibos normalizados, letras de cambio y pagarés.
- f) Se han gestionado los impagados de clientes cumpliendo los requisitos y plazos contemplados en la normativa vigente.
- g) Se han supervisado las condiciones de pago y cobro de las operaciones en divisas, de acuerdo con las condiciones estipuladas, el tipo de cambio, las comisiones y documentación acordada.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

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

Criterios de evaluación:

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

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

Criterios de evaluación:

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

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

Duración: 198 horas

Contenidos:

1. Recopilación de información sobre iniciativas emprendedoras y oportunidades de creación de empresas:

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

2. Establecimiento de la forma jurídica de una empresa:

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

3. Organización de los trámites para la obtención de recursos financieros:

- Inversión y financiación: estructura económica y estructura financiera de la empresa.
- Necesidades de inversión en la empresa.
- Fuentes de financiación propia y ajena. Financiación interna y externa.
- Relación entre las inversiones y los recursos financieros. Equilibrio financiero. Capital circulante o fondo de maniobra.
- Subvenciones oficiales y ayudas financieras a la actividad de la empresa.
- Financiación a largo plazo. Productos financieros: préstamos y empréstitos, *leasing* y *renting*, otras formas de financiación.
- Financiación a corto plazo: créditos comerciales y aplazamientos de pago, créditos bancarios, negociación de efectos comerciales y *factoring*.
- Negociación con las entidades financieras para la obtención de recursos financieros. Fianzas y garantías exigidas. Costes y riesgos financieros.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

- Evaluación de distintas alternativas financieras, teniendo en cuenta los costes y los requisitos y garantías exigidos.
 - Manejo de la hoja de cálculo y otras aplicaciones informáticas para el cálculo de los costes financieros y la amortización de préstamos y otros productos financieros.
4. Formalidades para la compra y/o alquiler de vehículos y otros activos:
- Determinación de las necesidades de equipamiento e inversión.
 - Gestión de compras y alquiler de vehículos y suministros.
 - Análisis y selección de inversiones. Decisión de compra o alquiler de vehículos y otros inmovilizados.
 - Búsqueda de proveedores y suministradores 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.
 - 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.
 - Creación y mantenimiento de bases de datos de proveedores y suministradores: fichero maestro de proveedores, altas y bajas, introducción y actualización de datos.
 - Utilización de una aplicación informática de gestión de compras.
5. Elaboración de facturas, recibos y documentos de cobro y pago:
- Elaboración de presupuestos.
 - Facturación de servicios y devengo de facturas: características y requisitos legales, modelos y tipos de facturas, cumplimentación y expedición de facturas.
 - Conservación y registro de facturas de acuerdo con la normativa mercantil y fiscal.
 - Fiscalidad de las operaciones de la empresa: impuesto sobre el valor añadido (IVA) y otros tributos.
 - La facturación electrónica. Normativa legal, requerimientos para la emisión y recepción de facturas, ventajas y beneficios de la factura electrónica, conservación de facturas.
 - Operaciones intracomunitarias: características y facturación de los productos y/o servicios.
 - Operaciones extracomunitarias: facturación en divisas.
 - Medios y documentos de pago y cobro: cheque, transferencia bancaria, recibo normalizado, letra de cambio, tarjeta de crédito y pagaré, entre otros.
 - Seguimiento y control de cobros y pagos: gestión de impagados, reclamaciones y renegociación de las condiciones de pago.
 - Creación y mantenimiento de bases de datos de clientes: fichero maestro de clientes, altas y bajas de clientes, introducción y actualización de datos.
 - Manejo de una aplicación informática de facturación.
6. 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 PYMES
 - El Ciclo contable. Anotaciones contables, amortizaciones y ajustes, cálculo del resultado y cierre del ejercicio.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

- 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 fiscal.
- El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF): sujeto pasivo. Rendimientos sujetos y gastos deducible. Base imponible. Tipos de gravamen. Cuota impositiva. Gestión y liquidación del impuesto.
- El Impuesto de Sociedades. Sujeto pasivo. Cuenta de resultados. Base imponible. Base liquidable. Cuota impositiva. Gestión y liquidación del impuesto.
- El Impuesto sobre el Valor Añadido.: operaciones gravadas. Sujeto pasivo. Base imponible. Tipos de gravamen. Gestión y liquidación del impuesto(declaraciones-liquidaciones trimestrales y resumen anual)
- El impuesto de circulación de vehículos.
- Los impuestos sobre determinados vehículos, peajes, tasas y cánones por la utilización de determinadas infraestructuras
- Manejo de una aplicación informática de contabilidad financiera para el registro contable y elaboración de las cuentas anuales.

7. Determinación de la rentabilidad de las inversiones:

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

Orientaciones pedagógicas.

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

Este módulo incluye aspectos como:

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

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

- Elaboración y gestión de los documentos derivados de las obligaciones fiscales de la empresa.
- Cálculo de la rentabilidad, eficiencia, solvencia y liquidez de la empresa.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

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

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

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

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

**1.2. Módulo Profesional: Sistema de información de mercados.
Equivalencia en créditos ECTS: 6
Código: 0822**

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

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

Criterios de evaluación:

- Se ha analizado la estructura y funcionamiento de los mercados en los que opera la empresa, identificando las variables que influyen en los mismos.
- Se ha analizado el impacto de las variables del microentorno en la actividad comercial de la empresa u organización.
- Se han analizado los efectos de los factores del macroentorno en la actividad comercial de la empresa.
- Se han identificado las principales organizaciones e instituciones económicas que regulan o influyen en la actividad de los mercados.
- Se ha analizado la incidencia de los procesos de integración económica a nivel europeo e internacional en la competencia de los mercados.
- Se han analizado las necesidades del consumidor y se han clasificado según la jerarquía o el orden de prioridad en la satisfacción de las mismas.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

- g) Se han identificado las fases del proceso de compra del consumidor analizando las variables internas y externas que influyen en el mismo.
- h) Se han definido diferentes estrategias comerciales aplicando los principales métodos de segmentación de mercados según distintos criterios.

RA 2. Configura un sistema de información de *marketing* (SIM) para la toma de decisiones comerciales, definiendo las fuentes de información, los procedimientos y técnicas de organización de los datos.

Criterios de evaluación:

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

RA 3. Diseña planes de trabajo para la obtención de información definiendo los objetivos, las fuentes de información, los métodos y técnicas aplicables para la obtención de los datos y el presupuesto necesario.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha definido el problema u oportunidad de la empresa que se pretende investigar y se han formulado los objetivos de la investigación a realizar.
- b) Se ha determinado el diseño o tipo de investigación que es necesario realizar, exploratoria descriptiva o causal.
- c) Se ha elaborado el plan de trabajo, estableciendo el tipo de estudio, la información a obtener, las fuentes de información, los instrumentos para la obtención de los datos, las técnicas de análisis y el presupuesto necesario.
- d) Se han identificado las fuentes de información, primarias y secundarias, internas y externas, que pueden facilitar la información, aplicando criterios de fiabilidad, representatividad y coste.
- e) Se han caracterizado los métodos de acceso más habituales a las fuentes de información secundaria internas y externas, motores de búsqueda "*online*" u otras.
- f) Se han diferenciado las técnicas de obtención de información primaria cualitativa, como son la entrevista en profundidad, la dinámica de grupos o la observación, entre otras, analizando sus características.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

- g) Se han identificado las diferentes técnicas de obtención de información primaria cuantitativa, como son las encuestas, la observación, la experimentación o los paneles, entre otras, analizando sus características.
- h) Se han descrito las ventajas de los medios para la obtención de datos en papel (PAPI) o con apoyo de medios informáticos (CAPI, CATI, CAWI), tanto en encuestas personales, como telefónicas o a través de la *web*.
- i) Se han elaborado y probado diferentes tipos de cuestionarios para la realización de distintas modalidades de encuestas (personales, telefónicas, por correo, *web*).

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

Criterios de evaluación:

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

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

Criterios de evaluación:

- a) Se han tabulado y representado gráficamente los datos obtenidos en la investigación comercial de acuerdo con las especificaciones recibidas.
- b) Se han calculado las medidas estadísticas básicas de tendencia central, de dispersión de datos y las que representan la forma de la distribución.
- c) Se han aplicado técnicas de inferencia estadística para extrapolar los resultados de la muestra a la totalidad de la población, con un determinado grado de confianza y un determinado nivel error muestral.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

- d) Se han aplicado los estadísticos necesarios básicos, media, varianza, tasas de variación y/o tasas de comparación para la obtención de información del mercado como tendencias de mercado, cuota de mercado u otras.
- e) Se han comparado los resultados estadísticos obtenidos en un determinado estudio con las hipótesis previamente formuladas en el mismo.
- f) Se han utilizado hojas de cálculo para el tratamiento y análisis de los datos y el cálculo de las medidas estadísticas.
- g) Se han elaborado informes comerciales con los resultados y conclusiones obtenidas del análisis estadístico y su relación con el objeto de estudio.
- h) Se han presentado los datos y resultados del estudio convenientemente organizados en forma de tablas estadísticas y acompañados de las representaciones gráficas más adecuadas.
- i) Se han incorporado los datos y resultados del estudio a una base de datos en el formato más adecuado para su posterior actualización y que facilite la consulta y recuperación de la información con rapidez y precisión.

Duración: 66 horas.

Contenidos:

1. 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 el comportamiento del consumidor.
 - El proceso de compra del consumidor. Fases y variables que intervienen.
 - Determinantes internos que influyen en el proceso de compra.
 - Determinantes externos del proceso de compra del consumidor.
 - Segmentación de mercados: objetivos y criterios de segmentación.
 - Aplicación de la segmentación en el diseño de estrategias comerciales.
 - El posicionamiento del producto y de la empresa en el mercado.
2. Configuración de un sistema de información de *marketing* (SIM):
 - La necesidad de información para la toma de decisiones en la empresa.
 - Tipos de información: según su naturaleza, su origen y su disponibilidad.
 - El sistema de información de *marketing* (SIM). Características y finalidad.
 - Estructura del SIM. Subsistemas que lo integran y tipos de datos.
 - Subsistema de datos internos, subsistema de inteligencia de marketing, subsistema de investigación comercial y subsistema de apoyo a las decisiones de *marketing*.
 - El tamaño de la empresa y el SIM.
 - La investigación comercial. Concepto y finalidad.
 - Aplicaciones de la investigación comercial.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

- 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.
3. Diseño de planes de trabajo para la obtención de información. Elaboración del plan de investigación comercial:
- Identificación y definición del problema u oportunidad que se va a investigar.
 - Determinación de los objetivos de la investigación.
 - Tipos investigación: estudios exploratorios, descriptivos y experimentales.
 - Diseño y elaboración del plan de la investigación comercial.
 - Presupuesto y costes de la investigación comercial.
 - Fuentes de información: internas y externas, primarias y secundarias.
 - Métodos y técnicas de obtención de información secundaria.
 - Métodos y técnicas de obtención de información primaria.
 - 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.
 - 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.
4. 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).

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

- Programación del trabajo de campo. Elaboración del cuaderno de campo y distribución territorial de los encuestadores.
- Organización del trabajo de campo. Elaboración del cronograma.
- Elaboración de la hoja de ruta de cada entrevistador. Localización y/o selección de los elementos de la muestra.
- Interpretación del cuestionario para detectar posibles errores con relación a la estructura y conexión entre las preguntas y establecer las oportunas medidas correctoras de las desviaciones.

5. Tratamiento y análisis de los datos:

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

Orientaciones pedagógicas.

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

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

- Análisis del mercado y del entorno de la empresa.
- Configuración de un sistema de información de mercados (SIM).
- Diseño del plan de trabajo de un proceso de investigación comercial.
- Obtención de información secundaria de distintas fuentes de información internas y externas.
- Elaboración de cuestionarios para la r de datos mediante encuestas.
- Obtención de información primaria aplicando diferentes técnicas de investigación comercial.
- Tratamiento, análisis y presentación de la información obtenida.
- Elaboración de informes comerciales con las conclusiones del estudio.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

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

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

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

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

1.3. Módulo Profesional: Marketing internacional.
Equivalencia en créditos ECTS: 9
Código: 0823

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 1. Analiza la situación internacional, evaluando la idoneidad de los mercados y el momento adecuado de intervención.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha analizado el contexto internacional.
- b) Se han evaluado las regiones económicas más atractivas según los datos macroeconómicos.
- c) Se evalúan las políticas económicas, fiscales y monetarias en las zonas de interés.
- d) Se ha estudiado la normativa, ventajas e inconvenientes de las organizaciones supranacionales de influencia en las zonas de interés.
- e) Se ha obtenido información y estudiado la situación del sector que nos atañe, en las regiones económicas objetivas.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

RA 2. Determina la oportunidad de entrada de un producto en un mercado exterior, evaluando las características comerciales de los productos, líneas y gamas de productos.

Criterios de evaluación:

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

RA 3. Diseña políticas de precios y tarifas comerciales en un mercado exterior, analizando las variables que componen e influyen en el precio de un producto.

Criterios de evaluación:

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

RA 4. Selecciona la forma más adecuada de entrada en un mercado exterior, analizando los factores que definen la estructura de los canales de distribución en mercados internacionales.

Criterios de evaluación:

- a) Se han diferenciado los tipos de canales de distribución internacional.
- b) Se han analizado las variables que influyen en los diferentes tipos de canales de distribución internacional.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

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

RA 5. Determina las acciones de comunicación comercial más adecuadas para la entrada en un mercado exterior, evaluando las posibles alternativas de comunicación y promoción internacional.

Criterios de evaluación:

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

RA 6. Elabora un plan de *marketing* internacional, seleccionando la información de base o "briefing" de productos y relacionando entre sí las variables de *marketing-mix*.

Criterios de evaluación:

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

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

- g) Se ha presentado la información del *briefing*, en los soportes e idiomas requeridos, de forma estructurada, de acuerdo con las especificaciones de la organización, utilizando las herramientas informáticas.

Duración: 132 horas

Contenidos:

1. Estructura del comercio Internacional
 - El crecimiento del comercio y la inversión mundial.
 - Medidas macroeconómicas. La balanza de pagos.
 - Factores de la competitividad de un país.
 - Política económica. Variables
 - Organizaciones económicas y comercio exterior.
 - Sistema financiero internacional.
 - Procesos de integración en el mundo.
2. Determinación y evaluación de la oportunidad de entrada de un producto en un mercado exterior:
 - Dimensiones de un producto o servicio (línea, gama, familia y marca).
 - Factores de la política de productos.
 - Relaciones causales de las variables de *marketing mix*.
 - Etapas del ciclo de vida del producto.
 - Análisis DAFO.
 - Estrategia de producto en *marketing online*.
 - Posicionamiento del producto.
 - Informe sobre oportunidades de lanzamiento de un producto.
3. Diseño de políticas de precios y tarifas comerciales en un mercado exterior:
 - Métodos de fijación de precios.
 - Variables determinantes del precio del producto para la exportación: costes, incoterms, divisas, tipo de cambio, márgenes, demanda y competencia.
 - Cálculo del precio del producto para la exportación, a partir del escandallo de costes, utilizando diferentes incoterms.
 - Políticas de precios en mercados exteriores.
 - Estrategias de precios.
 - Fuentes de información sobre los precios de la competencia.
 - Tendencia de los precios.
 - Técnicas de regresión estadística.
 - Informe comparativo de precios.
4. Selección de la forma más adecuada de entrada en un mercado exterior:
 - Alternativas para operar en mercados internacionales.
 - Modos de operación directos: vendedor-exportador, agente y distribuidor-importador, subsidiaria comercial, consorcios de exportación, filiales, sucursales y otros.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

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

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para situar al alumno en el contexto del subsector del *Marketing*, desempeñando las siguientes funciones:

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

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

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

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

1.4. Módulo Profesional: Negociación internacional. Equivalencia en créditos ECTS: 6 Código: 0824

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

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

Criterios de evaluación:

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

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

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

Criterios de evaluación:

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

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

Criterios de evaluación:

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

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

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las fuentes jurídicas que regulan la contratación internacional.
- b) Se ha caracterizado el valor jurídico de los convenios internacionales, de organismos internacionales y de los usos uniformes en la contratación internacional.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

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

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

Criterios de evaluación:

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

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

Criterios de evaluación:

- a) Se ha organizado el proceso de control de la fuerza de ventas/distribuidores/agentes comerciales utilizando sistemas de comunicación e información.
- b) Se han identificado problemas, oportunidades y tendencias del mercado.
- c) Se han caracterizado informes de clientes, proveedores, prescriptores, agentes comerciales y/o distribuidores mediante programas informáticos.
- d) Se han elaborado ratios específicos de evolución y rentabilidad de las ventas, utilizando programas informáticos específicos.
- e) Se han elaborado planes de actuación que induzcan a la motivación, perfeccionamiento y metodología de la fuerza de ventas propia o de distribuidores.
- f) Se han definido los métodos relevantes de control en el desarrollo y ejecución de los procesos de comercialización internacional.
- g) Se ha definido el proceso de control que deben seguir los pedidos realizados por los clientes, utilizando sistemas y programas informáticos.
- h) Se ha definido el proceso de control que deben seguir los pedidos y servicios realizados a un proveedor internacional, utilizando sistemas y programas informáticos.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

- i) Se han identificado las incidencias más comunes que se pueden originar en los procesos de compraventa internacional.

Duración: 110 horas.

Contenidos:

1. Selección de clientes y/o proveedores potenciales:
 - Instrumentos promocionales de apoyo a la exportación.
 - La Unión Europea y terceros países.
 - Organismos internacionales y regionales.
 - Factores de riesgo internos: cliente y/o proveedor.
 - Factores de riesgo externos: coyuntura y/o mercado.
 - Licitaciones y concursos internacionales.
 - Selección de proveedores.
 - Selección de clientes.
 - Selección de agentes e intermediarios.
 - Utilización de bases de datos.
 - Sistemas de CMR y ERP.
2. 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. *On line*. Correo convencional. Correo electrónico. Nuevas tecnologías de la información y comunicación.
 - La comunicación verbal.
 - La comunicación no verbal.
 - La entrevista.
 - Las relaciones públicas.
 - Protocolo internacional.
3. 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.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

4. 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.
- El arbitraje internacional.

5. Elaboración de contratos internacionales:

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

6. Planificación del desarrollo y control de los acuerdos contractuales internacionales:

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

Orientaciones pedagógicas.

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

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

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

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

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

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

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

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

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

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

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

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

Criterios de evaluación:

- Se ha analizado la estructura de balanza de pagos, diferenciando las distintas balanzas que la componen.
- Se han identificado y clasificado las funciones de los principales organismos e instituciones económicas internacionales.
- Se han descrito las funciones y principios de la Organización Mundial de Comercio
- Se han descrito las funciones de la Organización Mundial de aduanas
- Se ha analizado el proceso de integración económica internacional , diferenciando los distintos niveles de integración.
- Se han identificado las principales integraciones económicas internacionales.
- Se ha analizado el proceso de integración económica europea y su repercusión en el comercio comunitario.
- Se han identificado las distintas instituciones comunitarias, sus principales funciones y competencias.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

- i) Se ha analizado el marco jurídico comunitario y se han identificado las normas con incidencia en el intercambio comercial así como las fuentes jurídicas que han constituido el acervo comunitario.
- j) Se han diferenciado las normas que constituyen derecho comunitario vinculante (Reglamento, Directiva, Decisión) y derecho no vinculante (Dictamen y Recomendación).

RA 2. Organiza un sistema de información eficaz para que sirva de apoyo en las operaciones de compraventa internacional, utilizando las herramientas informáticas adecuadas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han elaborado bases de datos para las operaciones de comercio internacional.
- b) Se han identificado las principales fuentes de información utilizadas por las empresas para la elaboración de bases de datos que suministre información útil para las operaciones de comercio internacional.
- c) Se han analizado los sistemas de archivo de documentación e información más utilizados por las empresas para la organización de la información generada en las operaciones de comercio internacional.
- d) Se han confeccionado ficheros maestros de clientes y proveedores organizando la información relevante obtenida de la aplicación informática de gestión de la relación con clientes.
- e) Se ha elaborado la información que habitualmente solicitan el cliente o el proveedor en las operaciones de compraventa internacional.
- f) Se ha realizado el mantenimiento y actualización de las bases de datos de clientes y proveedores, introduciendo nuevos clientes y proveedores potenciales y modificando la información contenida en ella.
- g) Se han elaborado informes sobre clientes y/o proveedores a partir de las bases de datos disponibles.
- h) Se ha aplicado la normativa legal y fiscal del país de destino de la mercancía a exportar.
- i) Se ha procesado y archivado adecuadamente la información generada en las operaciones de compraventa internacional realizadas para su posterior utilización en futuras operaciones.

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

Criterios de evaluación:

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

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

- h) Se ha analizado la política comercial comunitaria y las distintas medidas que la integran, diferenciando la política comercial autónoma de la convencional.
- i) Se ha descrito la Política Agrícola Común (PAC), sus objetivos y funcionamiento y las principales medidas aplicables a las importaciones y a las exportaciones.

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

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las diferencias entre una importación y una introducción y entre una exportación y una expedición.
- b) Se ha efectuado la clasificación arancelaria de las mercancías.
- c) Se ha interpretado la normativa legal que regulan el régimen de comercio, identificado los documentos que se requieren en las operaciones de importación/exportación e introducción/expedición, los procedimientos para su tramitación y gestión y los organismos implicados.
- d) Se ha determinado el origen de las mercancías objeto de compraventa internacional y la documentación que se requiere para su acreditación.
- e) Se ha determinado el valor en aduana de diferentes mercancías, aplicando los procedimientos oportunos de acuerdo con la normativa que lo regula.
- f) Se ha analizado la estructura del Arancel Integrado Comunitario (TARIC), el sistema utilizado para la codificación de las mercancías, la tabla de derechos y demás medidas arancelarias que contiene y los procedimientos para su gestión.
- g) Se han determinado los impuestos (derechos arancelarios, IVA e impuestos especiales) y otros tributos (exacciones agrícolas, derechos *antidumping* y compensatorios,...) que gravan las operaciones de comercio internacional que integran la deuda aduanera y se liquidan en las aduanas.
- h) Se han reconocido los procesos administrativos de gestión aduanera, identificado los diferentes destinos aduaneros que se pueden dar a una mercancía, analizando los regímenes económicos aduaneros, los plazos y la documentación que se requiere para su gestión.
- i) Se ha analizado el sistema de declaración estadística de las operaciones intracomunitarias (INTRASTAT), los tipos de declaraciones, procedimiento y plazos para su presentación y los organismos donde se tramita.

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

Criterios de evaluación:

- a) Se han interpretado las cláusulas que habitualmente se incluyen en los contratos de compraventa internacional de mercancías y se ha confeccionado el contrato de compraventa reflejando en su clausulado el incoterm y demás pactos y condiciones acordadas entre las partes.
- b) Se ha elaborado la oferta de mercancías destinadas a la exportación que se ha de enviar al cliente, utilizando diferentes *incoterms*.
- c) Se han confeccionado u obtenido los documentos comerciales (factura pro forma y factura comercial) y los documentos de transporte y seguro que se requieren en las operaciones de compraventa internacional, teniendo en cuenta las condiciones establecidas en el contrato.
- d) Se han cumplimentado y obtenido o gestionado los documentos que se requieren para llevar a cabo la operación: licencia de importación o exportación, certificados de normalización, homologación y control de calidad, certificados sanitarios, fitosanitarios y veterinarios,

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

certificado SOIVRE (Servicio Oficial de Inspección, Vigilancia y Regulación de las Exportaciones), certificado CITES (Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres) y el certificado de origen, que deben acompañar a la mercancía de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.

- e) Se ha supervisado la documentación comercial y administrativa correspondiente a una operación de comercio internacional, comprobando que se cumple el incoterm acordado y que los documentos que acompañan a la mercancía se ajustan a la normativa vigente y a las condiciones pactadas en el contrato.
- f) Se han cumplimentado los documentos de gestión aduanera de diferentes operaciones de compraventa internacional, codificando la mercancía en su partida arancelaria, calculando el valor en aduana y practicando la liquidación de derechos, IVA y demás gravámenes que afectan a la operación y se ha cumplimentado el DUA, la declaración de valor (DV1) y los demás documentos aduaneros, aplicando la legislación vigente y utilizando las aplicaciones informáticas disponibles.
- g) Se ha realizado la gestión aduanera de operaciones relativas a los distintos regímenes aduaneros, ajustándose a la normativa que los regula y cumplimentando los documentos necesarios.
- h) Se ha cumplimentado los documentos INTRASTAT correspondientes a las adquisiciones y expediciones intracomunitarias, descargando los modelos oficiales a través de Internet.
- i) Se ha utilizado un paquete informático de gestión administrativa para la obtención de la documentación necesaria para las operaciones de compraventa internacional.

Duración: 180 horas

Contenidos:

1. Descripción de los organismos e instituciones relacionadas con el comercio internacional:
 - La balanza de pagos: concepto y estructura.
 - La Organización Mundial de Comercio (OMC).
 - La Organización Mundial de Aduanas
 - La Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE).
 - El Fondo Monetario Internacional.
 - El Banco Mundial.
 - Otros organismos internacionales que afectan al comercio.
 - El proceso de integración económica. Niveles y fases de integración. Integración europea. Integraciones económicas internacionales.
 - Instituciones de la Unión Europea: La Comisión Europea, el Consejo de la U.E. (Consejo de Ministros), el Parlamento Europeo, el Consejo Europeo, El Banco Central Europeo (BCE), otros organismos e instituciones.
2. Establecimiento y 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.
 - Sistemas de comunicación con clientes y proveedores.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

- 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
3. Reconocimiento de las distintas barreras al comercio internacional y su definición en la política comercial comunitaria
- Barreras arancelarias a la importación de mercancías: El Arancel de Aduanas y medidas de efecto equivalente.
 - Barreras no arancelarias. Restricciones cuantitativas a la importación.
 - Medidas de defensa de la competencia: Derechos *antidumping*, Derechos compensatorios .
 - 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, entre otros.
 - Barreras fiscales.
 - Instrumentos de protección de las exportaciones.
 - La política comercial común.
 - Régimen de comercio de las importaciones y de las exportaciones.
 - Restricciones comerciales:
 - De carácter comunitario: Régimen de comercio de las importaciones y de las exportaciones (vigilancia, autorización, certificación, prohibición)
 - De carácter internacional: Convenio Cites, Material de defensa y productos de doble uso, Precursores
 - La Política Agrícola Común (PAC).
4. Caracterización de los procedimientos administrativos de las operaciones de importación/exportación y de introducción/expedición. Normativa aduanera comunitaria: código aduanero comunitario modernizado y reglamento de aplicación del código aduanero:
- Origen de las mercancías:
 - . Criterios para la distribución del origen. Origen preferencial y no preferencial.
 - . Justificación o acreditación del origen: certificados de origen para la exportación y para la importación.
 - Principios jurídicos del derecho aduanero comunitario
 - Ámbito de aplicación,
 - Ámbito geográfico,
 - Definición de conceptos básicos,
 - Declaración y su representación
 - Operador económico autorizado
 - Información vinculante
 - Elementos impositivos
 - 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.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

- * 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.
 - Valoración en aduana de las mercancías:
 - Concepto de valor en aduana.
 - Criterios para la determinación del valor en aduana de una mercancía.
 - La declaración de valor en aduana (documento DV1).
 - La deuda aduanera: nacimiento, plazo para el pago, forma de garantizarlo y su extinción.
 - Procesos administrativos en la importación o exportación de mercancías:
 - Obligaciones de los operadores: presentación de las mercancías, Declaración sumaria, Presentación de la declaración (DUA)
 - Procedimiento de la autoridad aduanera: circuitos y controles de comprobación
 - Regímenes aduaneros:
 - Despacho a libre práctica
 - Exportación: definitiva, temporal, reexportación
 - Tránsito externo y tránsito interno: TIR, ATA, comunitario.
 - Depósito: temporal, aduanero, zona franca
 - Destino especial: importación temporal, destino final
 - Perfeccionamiento: activo, pasivo
 - Fiscalidad del comercio exterior en las aduanas.:
 - El Impuesto sobre el valor añadido (IVA).
 - Los impuestos especiales en el comercio internacional.
 - Operaciones intracomunitarias:
 - Declaración estadísticas de operaciones intracomunitarias. Sistema INTRASTAT.
 - Tipos de declaraciones. Adquisiciones intracomunitarias y Expediciones intracomunitarias. Umbrales
 - Cumplimentación y presentación de las declaraciones INTRASTAT.
5. Elaboración de la documentación de las operaciones de importación/exportación e introducción/expedición de mercancías:
- Gestión aduanera de las importaciones y de las exportaciones . Normativa:
 - Las aduanas. Sus funciones.
 - Despacho a libre práctica y despacho a consumo de las mercancías.
 - Liquidación de la deuda aduanera de importación.
 - Procedimiento de gestión aduanera o despacho de importaciones y exportaciones. Presentación de la mercancía. La declaración sumaria. Cumplimentación y presentación de la declaración de importación/ exportación (DUA) y demás documentos que lo acompañan.
 - Procedimiento de tránsito: cumplimentación y presentación de la declaración de tránsito
 - Procedimiento de vinculación a depósito: cumplimentación y presentación de la declaración de vinculación a un depósito aduanero.
 - Aplicación informática de gestión administrativa y aduanera de las operaciones de importación y exportación.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

- 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.
- Otros destinos aduaneros: normativa, documentación y procedimiento de gestión.

Orientaciones pedagógicas.

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

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

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

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

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

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

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

**1.6. Módulo Profesional: Financiación internacional.
Equivalencia en créditos ECTS: 7
Código: 0825**

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA1. Establece un sistema de información eficaz que sirva de apoyo en las operaciones de financiación internacional, utilizando las herramientas informáticas adecuadas.

Criterios de evaluación:

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

RA2. Analiza el funcionamiento del mercado de divisas y las variables que influyen en el mismo, valorando las repercusiones que puede tener el comportamiento del mercado en las operaciones de compraventa internacional.

Criterios de evaluación:

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

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

- h) Se han valorado las ventajas de las cuentas en divisas como instrumento financiero y como instrumento de cobertura riesgo de cambio.

RA3. Caracteriza el sistema de gestión del riesgo de cambio y el riesgo de interés en las operaciones de comercio internacional, aplicando en cada caso los mecanismos de cobertura más adecuados.

Criterios de evaluación:

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

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

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las fuentes primarias y secundarias de financiación de las exportaciones e importaciones.
- b) Se han evaluado las distintas formas de financiación de las importaciones, analizando sus ventajas e inconvenientes y determinando en cada caso los riesgos y costes financieros que generan.
- c) Se han diferenciado las distintas modalidades de créditos que se pueden utilizar en una operación de exportación o venta internacional, en la misma divisa de facturación y en distinta divisa, calculando en cada caso los riesgos y costes financieros que generan.
- d) Se han interpretado los principales usos y prácticas mercantiles uniformes en las operaciones de crédito internacional.
- e) Se han caracterizado otras formas de financiación de las exportaciones y proyectos internacionales, como *factoring*, *forfaiting*, *leasing*, *project finance*, etc.
- f) Se ha gestionado la documentación necesaria para la obtención de créditos vinculados a las operaciones de importación y exportación de productos y/o servicios.
- g) Se han calculado los costes financieros y se ha elaborado el cuadro de amortización de préstamos utilizando la aplicación informática adecuada.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

- h) Se han analizado los riesgos inherentes a las operaciones de prefinanciación y postfinanciación de exportaciones.

RA5. Gestiona la obtención de financiación con apoyo oficial a la exportación aplicando la normativa reguladora y elaborando la documentación necesaria.

Criterios de evaluación:

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

RA6. Elabora la documentación necesaria para participar en concursos o licitaciones internacionales, interpretando las normas de los organismos convocantes.

Criterios de evaluación:

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

RA7. Selecciona la cobertura adecuada de los posibles riesgos en las operaciones de venta internacional, evaluando las distintas pólizas de seguro de crédito a la exportación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los riesgos más habituales en las operaciones de comercio internacional.
- b) Se han identificado los principales mecanismos, públicos y privados, para la cobertura de riesgos en las operaciones internacionales.
- c) Se ha caracterizado el contrato de seguro de crédito a la exportación, analizando las operaciones asegurables, la prima y las entidades que intervienen en el contrato.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

- d) Se han descrito las funciones y competencias de la Compañía Española de Seguros de Crédito a la Exportación (CESCE).
- e) Se han evaluado las distintas modalidades de pólizas de seguro de crédito a la exportación, analizando las condiciones, los riesgos que cubren, el ámbito de aplicación y el coste de la prima.
- f) Se ha preparado la documentación que se requiere para la gestión y contratación de una Póliza CESCE.
- g) Se ha establecido el procedimiento de actuación en caso de siniestro y la indemnización por daños.
- h) Se ha identificado la normativa legal que regula los seguros de crédito a la exportación.

Duración: 132 horas.

Contenidos:

1. 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.
- Análisis de la función financiera en el desarrollo del comercio internacional.
- Obtención de información a través de las páginas *web* de los distintos organismos y entidades financieras.
- Elaboración de una base de datos de los organismos que facilitan apoyo financiero, ayuda o subvenciones a la exportación y venta internacional.
- Fuentes de financiación del comercio internacional: regionales, nacionales e internacionales.
- Elaboración y mantenimiento de bases de datos de clientes y proveedores potenciales.

2. Análisis del funcionamiento del mercado de divisas:

- El sistema financiero internacional:
 - Mercado financiero nacional. Mercado de valores
 - Mercado financiero internacional. Euromercados.
 - Mercados de divisas. Principales características.
- 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.
 - Concepto de divisa. Divisas convertibles y no convertibles.
 - La oferta y la demanda de divisas.
 - El precio o tipo de cambio. Tipos de compra y de venta.
 - Cotización directa e indirecta.
 - 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.
 - Mercados de divisas al contado o mercado *spot*.
 - Mercados 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.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

- 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.

3. 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, financieros y otros riesgos.
- El riesgo de cambio de una divisa. Factores de riesgo para el exportador y el importador.
- Cobertura del riesgo de cambio. Estrategias de gestión del riesgo.
- Mecanismos de cobertura del riesgo de cambio:
 - El seguro de cambio en las operaciones de importación y exportación.
 - El contrato de compraventa de divisas a plazo y cálculo del coste.
 - Las cuentas en divisas como instrumento de cobertura del riesgo de cambio.
 - Futuros sobre divisas.
 - Opciones sobre divisas: opciones de compra y opciones de venta.
 - Opciones sobre divisas: contratación y cálculo del coste.
 - Los *swaps* sobre tipos de interés.
- Mecanismos de cobertura del riesgo de interés:
 - Futuros sobre tipos de interés.
 - Convenios de tipos de interés futuros.
 - Los *swaps* de tipo de interés.
- Cálculo de los costes financieros de cobertura del riesgo de cambio y del riesgo de interés utilizando la aplicación informática adecuada.

4. Determinación de la financiación adecuada en las operaciones de compraventa internacional y cálculo de los costes financieros y los riesgos:

- Financiación de las importaciones y compras internacionales:
 - Necesidades financieras de los importadores.
 - Financiación concedida por el suministrador-proveedor extranjero.
 - Financiación obtenida en una entidad financiera: préstamo, línea de crédito.
 - Divisa de financiación, divisa de facturación, medio de pago e instrumento de financiación.
 - Otras fuentes de financiación: *leasing*.
 - Cálculo de costes y riesgos financieros.
- Financiación de las exportaciones, ventas y proyectos internacionales:
 - Necesidades financieras de los exportadores.
 - Créditos de prefinanciación, de financiación y de refinanciación.
 - Divisa de facturación, divisa de financiación, medio de pago e instrumento de financiación.
 - Modalidades de financiación: préstamos, líneas de crédito, descuento.
 - Otras fuentes de financiación: *Factoring*, *forfaiting*, *leasing*, *projet finance*.
 - Cálculos de los costes y riesgos financieros.
- Cálculo de los costes financieros: elaborar el cuadro de amortización préstamos; hallar el efectivo del descuento comercial, *leasing*, etc. utilizando la hoja de cálculo.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

5. 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: El ICO, CESCE, Cámaras de Comercio, programa PIPE, Programas autonómicos, y otros.
- Crédito suministrador-exportador nacional. Operativa.
- Crédito comprador extranjero: crédito individual o línea de crédito. Operativa.
- Requisitos y condiciones básicas del crédito con apoyo oficial:
 - Sectores y bienes que son financiables.
 - Cálculo de la base de financiación. Máximo financiable.
 - Tipos de interés aplicables. Plazos de amortización.
 - Amortización préstamo y pago 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 cohesión de los créditos.

6. 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:
 - Organismos Internacionales: Naciones Unidas, Instituciones financieras multilaterales de ayuda al desarrollo (Grupo banco Mundial, Bancos regionales de desarrollo). Bancos Europeos de ayuda al desarrollo.
 - Organismos nacionales: Agencias de ayuda al desarrollo, ICEX; COFIDES, otros.
- Procedimiento de adjudicación de Proyectos. Fases del proceso:
 - Fase previa a la Licitación.
 - Fase preparatoria del proyecto.
 - Negociación y contratación.
 - Ejecución del proyecto.
- Documentación a 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.

7. Selección de la cobertura adecuada de los posibles riesgos en las operaciones de venta internacional:

- Riesgos en las operaciones de comercio internacional:
 - Riesgos comerciales, políticos y extraordinarios.
 - Riesgo de resolución de contrato y riesgo de crédito.
- El contrato de seguro de crédito a la exportación:
 - Personas y elementos que intervienen.
 - Operaciones asegurables.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

- La Compañía Española de Seguros de Crédito a la Exportación (CESCE).
- Modalidades de pólizas para ventas-exportaciones a corto plazo:
 - Póliza abierta de gestión de exportaciones.
 - Póliza 100 de seguro de crédito a la exportación.
 - Otras pólizas CESCE.
- Tipos de pólizas para ventas internacionales a medio y largo plazo:
 - Póliza de crédito comprador.
 - Póliza de crédito suministrador.
 - Otras pólizas.
 - Pólizas de compradores públicos y pólizas de compradores privados.
- Proceso de contratación del seguro de crédito.
- Procedimiento de declaración de siniestros e indemnización por daños.

Orientaciones pedagógicas.

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

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

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

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

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

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

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

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

- Cumplimentación y tramitación de los documentos necesarios para la obtención y gestión de créditos.
- Elaboración y gestión de la documentación necesaria para participar en concursos y licitaciones internacionales.

**1.7. Módulo Profesional: Logística de almacenamiento.
Equivalencia en créditos ECTS: 7
Código: 0625**

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

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

Criterios de evaluación:

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

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

Criterios de evaluación:

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

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

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

Criterios de evaluación:

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

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

Criterios de evaluación:

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

RA 5. Gestiona las operaciones sujetas a la logística inversa, determinando el tratamiento a dar a las mercancías retornadas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado las actividades relacionadas con la logística inversa según la política de devolución o acuerdos alcanzados con los clientes.
- b) Se han previsto las acciones a realizar con las mercancías retornadas: reparación, reciclado, eliminación o reutilización en mercados secundarios.
- c) Se han definido las medidas necesarias para evitar la obsolescencia y/o contaminación de las mercancías, retornadas.
- d) Se han aplicado las normativas sanitarias y medioambientales vigentes.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

- e) Se ha diseñado la recogida de los envases retornables con la entrega de nueva mercancía aplicando la normativa vigente.
- f) Se han clasificado las diferentes unidades y/o equipos de carga para su reutilización en otras operaciones de la cadena logística evitando el transporte en vacío.
- g) Se han clasificado los diferentes tipos de envases y embalajes para reutilizarlos siguiendo las especificaciones, recomendaciones y normativa vigente.

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

Criterios de evaluación:

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

Duración: 132 horas.

Contenidos:

1. 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 almacén y almacenaje de mercancías.
 - Normativa específica para mercancías especiales: peligrosas y perecederas, entre otras.
 - Regímenes de almacenamiento en comercio internacional.
 - Implantación de sistemas de calidad en el almacén reconocidos a nivel nacional y europeo.
2. Organización del proceso de almacén:
 - Organización de los almacenes en empresas de fabricación, distribución y servicios.
 - Tipos de almacenes. Análisis de los tipos de sistemas de almacenaje: ventajas y desventajas.
 - La red de almacenes propios y ajenos.
 - Diseño físico del almacén: flujo de materiales y equipos de manipulación.
 - Características y utilidades de los equipos de mantenimiento: almacenamiento, carretillas, estanterías, tarimas y *rolls*, entre otros.
 - Sistemas modulares. Unidades de carga: palé y contenedores.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

- Sistemas de seguimiento de las mercancías: terminales de radio-frecuencia, codificación y lectores de barras, entre otros. Terminales portátiles y sistemas de reconocimiento de voz.
 - Organización de actividades y flujos de mercancías en el almacén: administración, recepción, almacenaje, movimientos y preparación de pedidos y distribución. *Cross docking*.
 - Gestión del embalaje.
 - Función del embalaje: protección, conservación, manejabilidad. Tipología: bala, atados, cajas y contenedores. Factores que determinan la selección del embalaje: medio de transporte, mercancía, destino del producto, coste y normas técnicas. Señalización y rotulado: funciones y normativa. Materiales del embalaje: tipología y selección del material.
 - Normativa de seguridad e higiene en almacenes. Instalaciones generales y específicas.
 - La ergonomía en el almacén
3. Confección y control del presupuesto del almacén. Identificación de desviaciones presupuestarias:
- Costes de almacenamiento: variables que intervienen en su cálculo.
 - Tipología de los costes de almacenamiento: por actividad (almacenaje y manutención), por imputabilidad (fijos y variables) y por origen (directos e indirectos).
 - Optimización de costes.
 - Coste de adquisición.
 - Coste por unidad almacenada.
 - La hoja de cálculo como herramienta de procesamiento de los datos.
4. Gestión de *stocks*:
- La gestión de *stocks*.
 - Clases de *stock* según su finalidad.
 - Asignación de *stock* entre almacenes de una red logística.
 - Índices de gestión de *stock*: *stock* mínimo, *stock* de seguridad e índice de rotación de *stocks*.
 - Punto de pedido óptimo.
 - Clasificación ABC de productos.
 - Coste de rotura de *stock*.
 - Factores que afectan al punto de reposición.
 - Control económico. Control de incidencias.
 - Sistemas de información y comunicación en las relaciones con clientes y proveedores.
 - El ciclo de pedido del cliente.
 - Criterios de valoración de las existencias en almacén.
 - Software general que integre todos los aspectos del almacén, utilizando procesador de texto, hoja de cálculo, base de datos y cronogramas, entre otros.
 - Programas específicos de gestión de almacenes y existencias: gestión de muelles, gestión de almacenes, gestión de aprovisionamientos, gestión de existencias y elaboración de etiquetas, entre otros.
 - Programas de gestión de compras/almacén/ventas: gestión de artículos, gestión de almacén, gestión de fabricación y gestión de ventas, entre otros.
5. 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.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

- *Pools* de paletas.
- Contenedores y embalajes reutilizables.

6. Supervisión de los procesos realizados en el almacén:

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

Orientaciones pedagógicas.

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

Las funciones de almacenamiento incluyen aspectos como:

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

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

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

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

**1.8. Módulo Profesional: Transporte internacional de mercancías.
Equivalencia en créditos ECTS: 12
Código: 0622**

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

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

Criterios de evaluación:

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

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

Criterios de evaluación:

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

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

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

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito los contratos de transporte teniendo en cuenta los incoterms y las obligaciones de cada una de las partes contratantes.
- b) Se ha seleccionado y formalizado el modelo de contrato del servicio de transporte.
- c) Se ha identificado la normativa, las técnicas y el sistema de tarifas aplicable a cada medio de transporte.
- d) Se han interpretado las cláusulas habituales y los componentes del coste del servicio de transporte terrestre, marítimo, aéreo y multimodal.
- e) Se ha calculado el coste de operaciones de transportes terrestres, ferroviarios, marítimos, aéreos y multimodales, con los medios informáticos adecuados.
- f) Se ha calculado el valor de la mercancía en un punto determinado de la ruta.
- g) Se han valorado los costes adicionales y riesgos que se pueden originar en función de mercancía, medio de transporte y ruta.
- h) Se han relacionado las incidencias producidas en las operaciones con las actuaciones posteriores para su subsanación.

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

Criterios de evaluación:

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

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

Criterios de evaluación:

- a) Se han seleccionado los documentos de porte y tránsito necesarios según productos, ruta y medios de transporte.
- b) Se ha determinado la tipología de permisos de circulación o navegación requeridos en las distintas modalidades de transporte y los trámites para la expedición y renovación de los mismos.
- c) Se han gestionado los permisos y autorizaciones previas necesarias.
- d) Se han verificado los importes, fechas y plazos de toda la documentación.
- e) Se han descrito los procesos de inspección de las operaciones de exportación, importación, expediciones intracomunitarias, adquisiciones intracomunitarias y de compra o venta domésticas.
- f) Se han asegurado las condiciones de seguimiento y trazabilidad de la mercancía.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

- g) Se han seleccionado los soportes de registro y archivo, y el sistema de clasificación y mantenimiento más adecuado para la operativa de transporte internacional.
- h) Se han respetado los niveles de protección, seguridad y acceso a la información así como la normativa vigente.
- i) Se han aplicado, en la formalización y archivo de la documentación, las técnicas 3R (reducir, reutilizar y reciclar).

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

Criterios de evaluación:

- a) Se ha analizado la importancia de la localización de la mercancía a lo largo del recorrido.
- b) Se han señalado los medios de seguimiento y supervisión de cada operación.
- c) Se han determinado los medios o aplicaciones de comunicación e información óptimos para cada operación, modo de transporte, ruta y destino.
- d) Se ha comprobado que las instrucciones dadas a los profesionales intervinientes, se ajustan al procedimiento establecido para cada operación y modo de transporte.
- e) Se han definido las actuaciones que se deben realizar en caso de siniestro o incidencia.
- f) Se han especificado los indicadores de calidad del servicio de transporte y las actuaciones en caso de desviaciones endógenas repetitivas.

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

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

Duración: 170 horas.

Contenidos:

1. Determinación de los distintos modos y medios de transporte:
 - Variables del transporte: medio, requerimientos legales, mercancía, origen y destino, coste y tiempo.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

- Transporte por carretera: tipos de flota, características técnicas, unidades de carga, servicios y responsabilidades. Marco normativo: Ley de Ordenación del Transporte Terrestre y convenios internacionales.
- Transporte ferroviario: plataformas, unidades de carga, servicios. Redes de infraestructura: nacionales, europeas e internacionales. Clasificación de los tipos de vagones. Marco normativo nacional e internacional.
- Transporte aéreo: unidades de carga, servicios, características, responsabilidades y aspectos técnicos. Sistema aeroportuario. Marco normativo: Ley de navegación aérea, convenios y protocolos internacionales.
- Transporte marítimo: sistemas de transporte, unidades de carga, servicios, responsabilidades y aspectos técnicos. Clasificación de buques de carga. Marco normativo.
- Tráfico *tramp*. Tráfico regular. Autopistas del mar. El sistema portuario. Marco normativo: normativa IMO (*Internacional Government Maritime Organization*), normativa europea, Ley de Ordenación del Transporte Marítimo. Conferencias de fletes.
- Transporte fluvial: servicios. Zonas navegables. Clasificación de naves. Marco normativo.
- Mercancías peligrosas. Marco normativo.
- Mercancías perecederas. Marco normativo.
- Transporte de animales vivos. 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.

2. Selección de los modos y medios de transporte y de las rutas óptimas:

- Combinación de diferentes modos de transporte: puntos operativos estratégicos, puntos de intercambio y coste de fricción. Tipología de empresas y servicios.
- Transporte multimodal: sistemas y combinaciones. Contratación y responsabilidades. Puntos de intercambio y fricciones. Marco normativo: convenio de Ginebra.
- Plataformas logísticas: zonas de actividades logísticas (ZAL), zonas francas, puertos secos, centros integrales de mercancías (CIM), almacenes de mercancías y depósitos de contenedores.
- Puntos físicos de origen y destino: puertos y aeropuertos.
- Terminales de carga y puntos de frontera.
- Características de carga: carga útil, densidad, riesgo, tiempo, exigencias de medio de transporte y de contrato de venta.
- Operativa de carga: transbordo, tránsito y consolidación.
- Planificación y distribución de cargas.
- Selección de rutas. Optimización:
 - Confección de rutas de transporte y alternativas.
 - Métodos de selección de rutas óptimas.
 - Evaluación de alternativas.
 - Externalización (*outsourcing*).

3. Elaboración y cumplimentación de contratos de transporte:

- Contrato de transporte. Aspectos generales.
- Elementos, objeto y naturaleza del contrato de transporte.
- Características del contrato de transporte.
- Modos de ejecución del contrato de transporte.
- Clases de contrato según el medio de transporte utilizado.
- Sistemas de responsabilidad. Transferencia de riesgos.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

- Daños resarcibles. Clases de daños. Evaluación de daños. Extensión de los daños. Limitación. Seguros vinculados.
 - Los sujetos del contrato de transporte: expedidor, transportista, transportador y destinatario. Definición y diferenciación entre las distintas figuras. Derechos y obligaciones de cada uno de ellos.
 - Agentes en el transporte internacional: agentes transitarios, agentes de aduanas, agentes marítimos, corredores marítimos (*shipbroker*), corresponsales y delegados.
 - Técnicas y tarifas de transporte. Componentes.
 - Costes: cálculo y control. Costes fijos y costes variables. Tributos que afectan al transporte. Análisis de desviaciones.
 - Transferencia de riesgos. Convenios internacionales y Cámara de Comercio Internacional (ICC).
 - Términos internacionales de comercio: finalidad y clasificación de los INCOTERMS.
4. Determinación de los elementos que garantizan la integridad y el tránsito de las mercancías:
- Riesgos de la fase del transporte.
 - Riesgos de la fase del transporte.
 - Integridad física de mercancías. Unidades de transporte y embalajes.
 - Protección física de mercancías y tipos de embalaje: homologación y normalización de los embalajes. Productos especiales, peligrosos, perecederos y animales vivos.
 - Contenedores: dimensiones, materiales, resistencia, identificación y clasificación.
 - Tipos de contenedores: aéreos y marítimos.
 - Palés aéreos y marítimos.
 - Normativa sobre la consolidación y la compatibilidad de productos.
 - Manipulación y estiba de mercancías.
 - Marcas. Códigos de barras.
5. Formalización y gestión de la documentación de las operaciones de transporte internacional:
- Documentación de operaciones de transporte según el modo elegido: carta de porte CMR, cuaderno TIR, carta de porte CIM, conocimiento aéreo AWB, conocimiento de embarque (*Bill of Lading*, -B/L-), póliza de fletamento, conocimiento multimodal FIATA y cuaderno ATA.
 - Documentación de operaciones de transporte de mercancías especiales.
 - Declaración del cargador de mercancías peligrosas.
 - Programa C-TPAT (*Customs Trade Partnership Against Terrorism*), CIP (*Carrier Initiative Program*), SCIP (*Super Carrier Initiative Program*) o BASC (*Business Anti Smuggling Coalition*).
 - Organismos de inspección.
6. 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 e intercambio electrónico de datos (EDI).
 - Puntos de verificación de la mercancía y trazabilidad.
 - Variaciones producidas en la ruta.
 - Indicadores de calidad y medidas correctoras.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

7. Tramitación del seguro de las mercancías durante el transporte:

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

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones relacionadas con el transporte internacional de mercancías así como para situar al alumno en el contexto del subsector del transporte internacional de mercancías, desempeñando las siguientes funciones:

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

Las actividades profesionales asociadas a estas funciones se aplican en:

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

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

Este módulo incluye aspectos como:

- Programación de rutas de transporte internacional de mercancías.
- Contratación de transportes internacionales de mercancías en distintos modos y medios.
- Cálculo de costes del transporte internacional de mercancías.
- Medios de protección física y jurídica del transporte internacional de mercancías.
- Gestión de la documentación relativa al transporte.
- Seguimiento de las mercancías en las distintas fases del transporte.

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

- Utilización de aplicaciones informáticas de carácter general y específico del sector.
- Utilización de nuevas tecnologías de la información, la comunicación y de localización y seguimiento de flotas y mercancías.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

- Herramientas de gestión de incidencias y reclamaciones.
- Optimización de recursos humanos y materiales.
- Mejora de las actitudes profesionales y personales de los futuros profesionales del sector.

1.9. Módulo Profesional: Medios de pago internacionales.

Equivalencia en créditos ECTS: 6

Código: 0826

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

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

Criterios de evaluación:

- Se ha analizado la normativa nacional e internacional vigente que regula los medios de pago internacionales y las transacciones económicas con el exterior.
- Se ha identificado la normativa nacional e internacional vigente que regula los medios de pago a través de Internet.
- Se han interpretado las reglas y usos uniformes relativos a los créditos documentarios.
- Se han interpretado las reglas y usos uniformes para el cobro del papel comercial de la CCI (Cámara de Comercio Internacional)
- Se han analizado los efectos jurídicos y económicos de los convenios internacionales que regulan los medios de pago.
- Se ha analizado la normativa reguladora de los nuevos medios de pago internacionales.
- Se ha identificado el concepto de residente y no residente a efectos de las transacciones económicas con el exterior.
- Se han clasificado los distintos tipos de operaciones.
- Se han identificado las principales obligaciones legales asociadas a las transacciones.
- Se han identificado los documentos necesarios para realizar las declaraciones correspondientes.

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

Criterios de evaluación:

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

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

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

Criterios de evaluación:

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

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

Criterios de evaluación:

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

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

Criterios de evaluación:

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

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

- f) Se han utilizado medios y programas informáticos en la elaboración de informes y en la elaboración de documentos de pago/cobro internacional.

Duración: 110 horas.

Contenidos:

1. Movimiento de capitales y transacciones económicas con el exterior:
 - Planteamiento general del movimiento de capitales.
 - Normativa general.
 - El concepto de residente y no residente.
 - Tipos de operaciones:
 - Cobros y pagos en efectivo.
 - Transacciones a través de entidades financieras.
 - Cuentas corrientes de residentes en España abiertas en el extranjero y cuentas corrientes de no residentes abiertas en España.
 - Préstamos y créditos a/del exterior.
 - Blanqueo de capitales.
 - Los paraísos fiscales.
2. Identificación de la normativa reguladora de los medios de pago internacionales:
 - Factores económicos y financieros del comercio internacional.
 - Ley 19/85, 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.
3. Caracterización de los medios de cobro y pago internacionales:
 - Billetes de banco.
 - El cheque personal y el cheque bancario.
 - La orden de pago simple y documentaria.
 - La remesa simple y documentaria.
 - El crédito documentario.
 - La carta de crédito comercial.
 - El factoring de exportación.
 - Cuentas bancarias en el exterior.
 - Centros internacionales de concentración.
 - Cobro mediante soporte magnético.
4. Análisis de las garantías y avales internacionales:
 - Los riesgos en el comercio internacional: políticos y comerciales.
 - Análisis de los riesgos.
 - Modalidades de las garantías.
 - Modalidades de avales.
 - Análisis del coste de la garantía o aval.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

5. Gestión de la documentación necesaria para realizar el cobro o pago internacional:
 - Documentos comerciales.
 - Documentos financieros.
 - Documentos de transporte y seguro.
 - Otros documentos necesarios.
 - Documentos de comunicación a la autoridad monetaria.
 - Gestión de impagados.
 - Protesto de efectos impagados.
 - Cálculo de costes derivados de los créditos impagados.
6. Medios de cobro y pago a través de Internet y otros sistemas digitales:
 - Herramientas informáticas para la confección y análisis de medios de pago internacionales.
 - Herramientas de pago propias de Internet.
 - Los certificados digitales.
 - Sistemas de intercambio de datos: Swift y EDI, entre otros.
 - Procesadores de texto y programas de edición gráfica.

Orientaciones pedagógicas.

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

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

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

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

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

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

- Análisis de los principales organismos e instituciones que regulan la normativa de los medios de cobro y pago internacionales.
- Interpretación de la normativa que regula las operaciones compraventa internacional.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

- Determinación de los documentos y trámites necesarios en la gestión de los diferentes medios de cobro y pago internacionales y los organismos donde se gestionan.
- Cumplimentación de los documentos que se requieren para llevar a cabo el proceso de cobro o pago de una operación mercantil internacional.
- Conocimiento y utilización de los medios de pago en Internet.

1.10. Módulo Profesional: Inglés.
Equivalencia en créditos ECTS: 7
Código: 0179

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

RA1.Reconoce información profesional y cotidiana contenida en todo tipo de discursos orales emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje.

Criterios De evaluación:

- a) Se ha identificado la idea principal del mensaje.
- b) Se ha reconocido la finalidad de mensajes radiofónicos y de otro material grabado o retransmitido pronunciado en lengua estándar identificando el estado de ánimo y el tono del hablante.
- c) Se ha extraído información de grabaciones en lengua estándar, relacionadas con la vida social, profesional o académica.
- d) Se han identificado los puntos de vista y las actitudes del hablante.
- e) Se han identificado las ideas principales de declaraciones y mensajes sobre temas concretos y abstractos, en lengua estándar y con un ritmo normal.
- f) Se ha comprendido con todo detalle lo que se le dice en lengua estándar, incluso en un ambiente con ruido de fondo.
- g) Se han extraído las ideas principales de conferencias, charlas e informes, y otras formas de presentación académica y profesional lingüísticamente complejas.
- h) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.

RA2.Interpreta información profesional contenida en textos escritos complejos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha leído con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de la lectura a distintos textos y finalidades y utilizando fuentes de referencia apropiadas de forma selectiva.
- b) Se ha interpretado la correspondencia relativa a su especialidad, captando fácilmente el significado esencial.
- c) Se han interpretado, con todo detalle, textos extensos y de relativa complejidad, relacionados o no con su especialidad, pudiendo releer las secciones más difíciles de los mismos.
- d) Se ha relacionado el texto con el ámbito de la actividad profesional a que se refiere.
- e) Se ha identificado con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales y se ha decidido si es oportuno un análisis más profundo.
- f) Se han realizado traducciones de textos complejos utilizando material de apoyo en caso necesario.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

- g) Se han interpretado mensajes técnicos recibidos a través de soportes telemáticos: e-mail y fax.
- h) Se han interpretado instrucciones extensas y complejas, que estén dentro de su especialidad.

RA 3. Emite mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor.

Criterios de evaluación:

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

RA4. Elabora documentos e informes propios de la actividad profesional o de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito del escrito.

Criterios de evaluación:

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

RA 5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas y características del país de la lengua extranjera.

Criterios de evaluación:

- a) Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.
- b) Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país.
- c) Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

- d) Se ha identificado los aspectos socio-profesionales propios de la actividad profesional, en cualquier tipo de texto.
- e) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.
- f) Se han reconocido los marcadores lingüísticos de la procedencia regional.

Duración: 165 horas.

Contenidos básicos.

1. Análisis de mensajes orales:

- Comprensión de mensajes profesionales y cotidianos:

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

2. Interpretación de mensajes escritos:

- Comprensión de mensajes, textos, artículos básicos profesionales y cotidianos:

- Soportes telemáticos: *fax*, e-mail, burofax.

- Terminología específica de la actividad profesional: "*false friends*"

- Ideas principales y secundarias.

- Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, *phrasal verbs*, I wish + pasado simple o perfecto, I wish + would, If only; uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto y verbos modales.

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

- Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad y simultaneidad.

3. Producción de mensajes orales:

- Mensajes orales:

- Registros utilizados en la emisión de mensajes orales

- Terminología específica de la actividad profesional. "*False friend*"

- Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, *phrasal verbs*, locuciones, expresión de la condición y de la duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto y verbos modales.

- Otros recursos lingüísticos: acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones, y consejos, persuasión y advertencia.

- Fonética. Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones y sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.

- Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

4. 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.

5. Emisión de textos escritos.

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

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

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

Orientaciones pedagógicas

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

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

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

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

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

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

- **Módulo Profesional: Comercio digital internacional.**
Equivalencia en créditos ECTS: 4
Código: 0827

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

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

Criterios de evaluación:

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

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

Criterios de evaluación:

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

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

- g) Se han utilizado buscadores nacionales e internacionales especializados por temas y otras aplicaciones de búsqueda avanzada.

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

Criterios de evaluación:

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

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

Criterios de evaluación:

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

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

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los formatos electrónicos de factura (EDIFACT, XML, PDF, html, doc, xls, gif, jpeg o txt, entre otros).
- b) Se ha establecido la transmisión telemática entre ordenadores.
- c) Se ha garantizado la integridad y autenticidad de las transmisiones telemáticas a través de una firma electrónica reconocida.
- d) Se han utilizado aplicaciones específicas de emisión de facturas electrónicas.
- e) Se han realizado tareas administrativas online con organismos públicos y privados de ámbito nacional e internacional.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

- f) Se han identificado los programas perjudiciales para la seguridad e integridad de los datos almacenados en nuestros equipos informáticos.
- g) Se han implementado las barreras de seguridad necesarias para salvaguardar la información almacenada.

Duración: 60 horas.

Contenidos:

1. Elaboración del plan de *marketing* digital internacional:
 - Desarrollo del plan de *marketing* digital internacional: las políticas del *e-marketing mix*.
 - Características específicas del cliente *on line* internacional.
 - Promoción *on line* y *off line* de la *web* exportadora.
 - Herramientas de posicionamiento en buscadores internacionales: *email 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 *online networking*.
 - *Marketing one-to-one*.
 - Aplicaciones del *mobile marketing* y TDT, entre otros: banca móvil, pagos con el móvil, compras inalámbricas y publicidad dirigida, entre otros.
 - Internet TV, *videoblogs* y *web TV*, entre otros.
 - Sistemas de publicidad poco aconsejables: el *spam* y la publicidad no deseada. La ley contra el *spam*.
2. Realización de las tareas básicas para la utilización de la red Internet:
 - Introducción. Internet y su origen.
 - Funcionamiento: servidores y clientes, el protocolo TCP/IP, la *World Wide Web* y los dominios de la red.
 - Modos de conectarse a Internet:
 - Red telefónica: RTB, RDSI y ADSL, entre otras.
 - Otros tipos: cable, radio, satélite, GPRS y *wireless*, entre otros.
 - Proveedores de servicios.
 - Conexiones móviles.
 - Configuración 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.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

3. 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.
4. 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, 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.
 - 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.
 - 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.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

5. Realización de facturas electrónicas internacionales y otras tareas administrativas:
- Factura electrónica: aspectos generales, condiciones para su utilización y normativa legal.
 - Programas de facturación electrónica.
 - Seguridad: firma electrónica reconocida.
 - Relación con otras empresas y organismos públicos: banca electrónica, ministerios con atribuciones en comercio internacional, páginas de Hacienda sobre aduanas, entre otras.
 - Instituciones que tienen que ver con el comercio internacional: OMC, UE, ICEX, Cámaras de Comercio, entre otras.
 - Seguridad en Internet. *Spam*, virus informáticos, *Spyware*, *Phising*.
 - Los programas antivirus, cortafuegos y antiespías.
 - Navegación segura: las *cookies* (huellas)

Orientaciones pedagógicas.

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

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

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

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

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

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

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

- Utilización de Internet como soporte publicitario internacional de la empresa y de sus productos.
 - La venta electrónica internacional de productos a través de la tienda virtual.
 - Uso del correo electrónico como herramienta de comunicación y venta a nivel nacional e internacional.
 - Incorporación a foros y redes sociales internacionales.
 - Utilización de Internet como medio de búsqueda de información.
 - Utilización de programas específicos de facturación electrónica.
 - Utilización de diversas aplicaciones informáticas complementarias a Internet.
- **Módulo Profesional: Proyecto de comercio internacional.**
Equivalencia en créditos ECTS: 5
Código: 0828

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

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

Criterios de evaluación:

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

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

Criterios de evaluación:

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

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

- i) Se han identificado los aspectos que se deben controlar para garantizar la calidad del proyecto.

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

Criterios de evaluación:

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

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

Criterios de evaluación:

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

Duración: 30 horas.

Contenidos:

1. Identificación de necesidades del sector productivo y de la organización de la empresa:
 - Identificación de las funciones de los puestos de trabajo.
 - Estructura y organización empresarial del sector.
 - Actividad de la empresa y su ubicación en el sector.
 - 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.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

- Convenio colectivo aplicable al ámbito profesional.
 - La cultura de la empresa: imagen corporativa.
 - Sistemas de calidad y seguridad aplicables en el sector.
2. Diseño de proyectos relacionados con el sector:
- 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.
3. Planificación de la ejecución del proyecto:
- Secuenciación de actividades.
 - Elaboración de instrucciones de trabajo.
 - Elaboración de un plan de prevención de riesgos.
 - Documentación necesaria para la planificación de la ejecución del proyecto.
 - Cumplimiento de normas de seguridad y ambientales.
 - Indicadores de garantía de la calidad de proyectos.
4. Definición de procedimientos de control y evaluación de la ejecución del proyecto:
- 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.

Orientaciones pedagógicas.

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

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

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

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

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

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

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

- La ejecución de trabajos en equipo.
 - La responsabilidad y la autoevaluación del trabajo realizado.
 - La autonomía y la iniciativa personal.
 - El uso de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación.
- **Módulo Profesional: Formación y Orientación Laboral**
Equivalencia en créditos ECTS: 5
Código: 0829

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

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

Criterios de evaluación:

- a) Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y adaptación a las exigencias del proceso productivo.
- b) Se han identificado los itinerarios formativo-profesionales relacionados con el perfil profesional del técnico superior en Comercio Internacional
- c) Se han determinado las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título.
- d) Se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral para el técnico superior en Comercio Internacional .
- e) Se ha analizado la evolución socioeconómica del sector relacionado con el perfil profesional de este título en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- f) Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo.
- g) Se han identificado y utilizado los principales mecanismos de búsqueda de empleo mediante el uso de las Nuevas Tecnologías.
- h) Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.
- i) Se ha realizado una valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación propia para la toma de decisiones.
- j) Se ha valorado la adaptación al puesto de trabajo y al medio laboral próximo y como mecanismo de inserción profesional y de estabilidad en el empleo.
- k) Se ha valorado el empleo público como opción de inserción profesional.
- l) Se ha analizado la inserción laboral de los titulados de formación profesional en Cantabria.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

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

Criterios de evaluación:

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

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

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo.
- b) Se han distinguido los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores, así como los principales profesionales y entidades, públicas y privadas, que informan sobre las relaciones laborales y desarrollan competencias en esta materia.
- c) Se han determinado los elementos de la relación laboral, así como los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral.
- d) Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos.
- e) Se ha analizado la contratación a través de Empresas de Trabajo Temporal (ETT).
- f) Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.
- g) Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.
- h) Se ha analizado el recibo de salarios identificando los principales elementos que lo integran y realizando la liquidación del recibo en supuestos prácticos sencillos.
- i) Se han determinado las formas de representación legal de los trabajadores en la empresa y fuera de ella.
- j) Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.
- k) Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable a un sector profesional relacionado con el título de técnico superior en Comercio Internacional.
- l) Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

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

Criterios de evaluación:

- a) Se ha valorado el papel de la Seguridad Social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos.
- b) Se han enumerado las diversas contingencias que cubre el sistema de Seguridad Social.
- c) Se han identificado los regímenes existentes en el sistema de Seguridad Social.
- d) Se han identificado las obligaciones de empresario y trabajador dentro del sistema de Seguridad Social.
- e) Se han identificado en un supuesto sencillo las bases de cotización de un trabajador y las cuotas correspondientes a trabajador y empresario.
- f) Se han clasificado las prestaciones del sistema de Seguridad Social, identificando los requisitos.
- g) Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo en supuestos prácticos sencillos.
- h) Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.
- i) Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por incapacidad temporal en supuestos prácticos sencillos.

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

Criterios de evaluación:

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

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

Criterios de evaluación:

- a) Se ha determinado el marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales.
- b) Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- c) Se han clasificado las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa, en función de los distintos criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

- d) Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos.
- e) Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- f) Se han identificado las responsabilidades en materia de riesgos laborales.
- g) Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa que incluya la secuenciación de actuaciones a realizar en caso de emergencia.
- h) Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional del técnico superior en Comercio Internacional .
- i) Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación en una pequeña y mediana empresa (PYME) del sector.

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

Criterios de evaluación:

- a) Se han definido las técnicas de prevención y de protección individual y colectiva que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias en caso de que sean inevitables.
- b) Se ha analizado el significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad.
- c) Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia.
- d) Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad.
- e) Se han identificado las técnicas básicas de primeros auxilios que han de ser aplicadas en el lugar del accidente ante distintos tipos de daños y la composición y uso del botiquín.
- f) Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención.

Duración: 99 horas

Contenidos:

1. Búsqueda activa de empleo:

- Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional del técnico superior en Comercio Internacional, como mecanismo de inserción profesional y estabilidad en el empleo.
- Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.
- Identificación de itinerarios formativos relacionados con el perfil profesional del técnico superior en Comercio Internacional.
- Definición y análisis del sector relacionado con el perfil profesional del técnico superior en Comercio Internacional. Situación actual y perspectivas de inserción en las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes descritos en el título.
- Situación y tendencia del mercado de trabajo en el sector relacionado con el perfil profesional de este título de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- Proceso de búsqueda de empleo en pequeñas, medianas y grandes empresas del sector. Fuentes de información, mecanismos de oferta, demanda y selección de personal.
- Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa.
- Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo.
- La búsqueda de empleo a través de las Nuevas Tecnologías.
- El empleo público como salida profesional.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

- El autoempleo como salida profesional: valoración.
 - El proceso de toma de decisiones.
2. Gestión del conflicto y equipos de trabajo:
- Métodos para la resolución o supresión del conflicto .Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización.
 - Equipos en el sector del comercio internacional según las funciones que desempeñan.
 - La participación en el equipo de trabajo.
 - Metodologías del trabajo en equipo y reuniones de trabajo.
 - Aplicación de técnicas para la dinamización de equipos de trabajo.
 - Conflicto: características, fuentes y etapas.
3. Contrato de trabajo:
- El derecho del trabajo. Origen y fuentes. Organismos e instituciones competentes en la materia.
 - Análisis de la relación laboral individual.
 - Modalidades de contrato de trabajo y medidas de fomento de la contratación.
 - Las Empresas de Trabajo Temporal.
 - Derechos y deberes derivados de la relación laboral.
 - El recibo de salarios.
 - Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
 - Representación de los trabajadores.
 - Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del técnico superior en Comercio Internacional.
 - Tipología y resolución de conflictos colectivos.
 - Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad, beneficios sociales entre otros.
4. Seguridad Social, Empleo y Desempleo:
- Estructura del Sistema de la Seguridad Social.
 - Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y cotización.
 - Prestaciones de la Seguridad Social, con especial referencia a la Incapacidad Temporal y al desempleo.
 - Situaciones protegibles en la protección por desempleo.
5. Evaluación de riesgos profesionales:
- Valoración de la relación entre trabajo y salud.
 - Análisis de factores de riesgo.
 - La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.
 - Análisis de riesgos ligados a las condiciones de seguridad.
 - Análisis de riesgos ligados a las condiciones ambientales.
 - Análisis de riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psico-sociales.
 - Riesgos específicos en la industria del sector del comercio internacional.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

- Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas: accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Otras patologías.
6. Planificación de la prevención de riesgos en la empresa:
- Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales.
 - Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
 - Gestión de la prevención en la empresa.
 - Representación de los trabajadores en materia prevención de riesgos laborales.
 - Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
 - Responsabilidades en materia de riesgos laborales.
 - Planificación de la prevención en la empresa.
 - Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
 - Elaboración de un plan de emergencia en una empresa del sector.
7. Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa:
- Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva.
 - Vigilancia de la salud de los trabajadores.
 - Protocolo de actuación ante una situación de emergencia.
 - Primeros auxilios.

Orientaciones pedagógicas

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para que el alumno pueda insertarse laboralmente y desarrollar su carrera en el sector relacionado con el perfil profesional de este título.

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

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

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

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

- **Módulo Profesional: Formación en centros de trabajo.**
Equivalencia en créditos ECTS: 22
Código: 0830

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

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

Criterios de evaluación:

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

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

Criterios de evaluación:

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

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

- g) Se ha establecido una comunicación eficaz con la persona responsable en cada situación y con los miembros del equipo.
- h) Se ha coordinado con el resto del equipo comunicando las incidencias relevantes que se presenten.
- i) Se ha valorado la importancia de su actividad y la necesidad de adaptación a los cambios de tareas.
- j) Se ha responsabilizado de la aplicación de las normas y procedimientos en el desarrollo de su trabajo.

RA 3. Desarrolla tareas relacionadas con la gestión económica y financiera de la empresa siguiendo las instrucciones recibidas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los organismos que informan sobre la obtención de ayudas y subvenciones públicas para la adquisición y renovación de activos.
- b) Se han identificado los instrumentos financieros y de crédito más habituales para la financiación de las inversiones y se ha gestionado el procedimiento y documentación para la obtención de un préstamo o crédito.
- c) Se han realizado gestiones relacionadas con el pago, cobro y financiación de la compraventa de productos y servicios.
- d) Se han elaborado y gestionado facturas, recibos y documentos de cobro y pago de los productos vendidos o servicios prestados.
- e) Se han desarrollado tareas de organización, registro y archivo de la documentación generada en la empresa.
- f) Se ha interpretado la normativa y los requerimientos de emisión y recepción de facturas electrónicas.
- g) Se han calculado costes y se ha determinado la rentabilidad de las inversiones, la solvencia y eficiencia de la empresa.
- h) Se ha participado en el proceso contable y fiscal de la empresa, de acuerdo con la normativa mercantil y fiscal vigente.
- i) Se han realizado las declaraciones periódicas del IVA y de los impuestos sobre beneficios.

RA 4. Realiza estudios comerciales en mercados exteriores relacionados con la internacionalización de la empresa, cumpliendo con los objetivos establecidos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han realizado estudios comerciales de interés para la empresa en mercados exteriores, con vistas a su internacionalización o entrada en nuevos mercados.
- b) Se han utilizado aplicaciones informáticas para la obtención, tratamiento de la información y presentación de resultados.
- c) Se ha organizado la información obtenida, incorporándola a la base de datos de la empresa para su utilización en la toma de decisiones.
- d) Se ha evaluado la oportunidad de entrada de nuevos productos en un mercado exterior, valorando las diferentes líneas y gamas de productos.
- e) Se han realizado informes sobre política de precios en un mercado exterior, analizando las variables que componen el precio del producto.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

- f) Se ha seleccionado la forma más adecuada de entrada en un mercado exterior, analizando los factores que definen la estructura de los canales de distribución en mercados internacionales.
- g) Se han seleccionado las acciones de promoción comercial más adecuadas en la entrada a un mercado exterior, analizando las alternativas de comunicación comercial disponibles.
- h) Se ha elaborado un plan de *marketing* internacional, seleccionando la información de base o "*briefing*" de productos.

RA 5. Realiza gestiones administrativas relativas a las operaciones de importación/exportación e introducción/expedición de mercancías, aplicando la legislación vigente.

Criterios de evaluación:

- a) Se han utilizado sistemas para la obtención y tratamiento de la información y documentación relacionada con las operaciones de comercio internacional.
- b) Se han gestionado procedimientos administrativos de las operaciones de importación/exportación y de introducción/expedición.
- c) Se ha elaborado la documentación necesaria para la gestión administrativa de las operaciones de importación/exportación e introducción/expedición de mercancías.
- d) Se ha elaborado la oferta de mercancías destinadas a la exportación que se ha de enviar al cliente, utilizando diferentes INCOTERMS.
- e) Se han interpretado las cláusulas que habitualmente se incluyen en los contratos de compraventa internacional de mercancías.
- f) Se ha confeccionado el contrato de compraventa internacional reflejando en su clausulado el INCOTERM y demás pactos y condiciones acordadas entre las partes.
- g) Se ha elaborado documentación vinculada a las operaciones de compraventa internacional utilizando aplicaciones informáticas específicas.
- h) Se ha procesado y archivado, manual e informáticamente, la información generada en las operaciones de compraventa internacional.
- i) Se ha utilizado la lengua inglesa en la gestión administrativa de operaciones de comercio internacional.

RA 6. Desarrolla tareas de organización, gestión y verificación en los procesos de almacenaje, transporte y distribución internacional de mercancías, garantizando la integridad de las mismas y la optimización de espacios y medios disponibles.

Criterios de evaluación:

- a) Se han establecido las necesidades de compra de materiales y productos que eviten la ruptura de *stocks*.
- b) Se han elaborado órdenes de compra de materiales e indicando el momento y destino en el almacén.
- c) Se han seleccionado los proveedores y negociado las condiciones de la compra.
- d) Se han gestionado los *stocks* del almacén para minimizar los costes.
- e) Se ha gestionado y controlado el presupuesto del almacén para detectar y corregir desviaciones provenientes de la asignación de costes.
- f) Se han supervisado los procesos realizados en el almacén de acuerdo con los sistemas de mejora de la calidad del servicio y planes de formación/reciclaje del personal.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

- g) Se ha gestionado el transporte internacional de la mercancía más adecuado en función del tipo de mercancía, puntos de origen y destino y coste del servicio.
- h) Se ha gestionado el contrato de transporte internacional de la mercancía en función del medio de transporte utilizado y del INCOTERM pactado.
- i) Se ha gestionado el seguro de la mercancía durante el transporte en función de la modalidad de transporte utilizado y de las condiciones pactadas en el contrato de compraventa.

RA 7. Realiza la gestión de las operaciones de comercialización de la empresa, contactando con los clientes y/o proveedores en mercados exteriores y participando en actividades de negociación y contratación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han utilizado las técnicas adecuadas de búsqueda y selección de clientes y/o proveedores internacionales.
- b) Se han identificado los términos y condiciones comerciales que deben cumplir los clientes y/o proveedores internacionales.
- c) Se han seleccionado agentes, intermediarios, clientes y/o proveedores corporativos en función de los objetivos marcados por la organización.
- d) Se han confeccionado ficheros maestros de clientes y/o proveedores internacionales a partir de la aplicación informática de gestión de la relación con clientes.
- e) Se han elaborado informes de la selección de clientes y /o proveedores internacionales en soportes informáticos.
- f) Se ha realizado el mantenimiento y actualización de las bases de datos y los ficheros de clientes y/o proveedores de forma periódica.
- g) Se han elaborado los presupuestos y ofertas para clientes de otros países, teniendo en cuenta las condiciones acordadas y el INCOTERM pactado.
- h) Se ha utilizado la lengua inglesa en los procesos de negociación y comercialización de la empresa.

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

Criterios de evaluación:

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

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

- g) Se ha gestionado la documentación necesaria para realizar el cobro o el pago de las operaciones de compraventa internacional.
- h) Se ha elaborado y gestionado la documentación relativa a los distintos medios de pago internacionales y las garantías asociadas a los mismos.
- i) Se ha utilizado la lengua inglesa en la gestión financiera de las operaciones de comercio internacional y en la gestión de los medios de pago internacionales.

Duración: 410 horas.

Contenidos:

1. Identificación de la estructura y organización empresarial:

- 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.

2. 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 de la empresa, instrucciones de trabajo, procedimientos normalizados de trabajo y otros.

3. Gestión económica y financiera de la empresa:

- Constitución y puesta en marcha de la empresa. Forma jurídica.
- Financiación de la empresa. Fuentes de financiación propias y ajenas.
- Financiación a corto y largo plazo. Subvenciones oficiales.
- Gestión de inversiones. Gestión de compras y alquiler de elementos de inmovilizado.
- Contratación. Elaboración de presupuestos. Facturación. Gestión de cobros y pagos.
- Contabilidad y fiscalidad de la empresa. Cálculo del resultado del ejercicio.
- Elaboración de las cuentas anuales. Los impuestos directos e indirectos.
- Complimentación de declaraciones del IVA, IRPF e Impuesto de Sociedades.
- Análisis económico y financiero de la empresa. Cálculo de ratios. Cálculo del punto muerto o umbral de rentabilidad. Flujos de tesorería.
- Registro y archivo de la documentación generada en la empresa.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

4. Realización de estudios comerciales en mercados exteriores y elaboración del plan de internacionalización de la empresa:

- Desarrollo de estudios comerciales en mercados exteriores. Obtención de información. Tratamiento y análisis estadístico de los datos. Conclusiones.
- Elaboración de informes con los resultados del estudio.
- Elaboración, mantenimiento y consulta de bases de datos.
- Evaluación de las oportunidades de entrada de los productos de la empresa en mercados exteriores.
- Análisis del precio de productos y servicios. Elaboración de informes sobre política de precios en un mercado exterior.
- Selección de la forma de entrada y distribución en un mercado exterior.
- Planificación de las acciones de comunicación y promoción comercial internacional.
- Elaboración del plan de internacionalización de la empresa. Relación de las políticas de *marketing-mix* internacional.
- Elaboración del plan de marketing digital internacional. Gestión de servicios y protocolos de Internet. Utilización de Internet en la promoción y venta internacional.
- Desarrollo de tareas administrativas de forma telemática.
- Facturación electrónica.

5. Gestión administrativa de las operaciones de comercio internacional:

- Identificación de los organismos con competencias en comercio exterior.
- Gestión administrativa de las importaciones y exportaciones. Obtención de certificados. Cumplimentación y tramitación de la documentación.
- Elaboración de ofertas para la exportación utilizando distintos incoterms.
- Elaboración de contratos de compraventa internacional. Control de los incoterms.
- Gestión aduanera de las operaciones de importación y exportación.
- Codificación de las mercancías. Cálculo del valor en aduana. Cálculo de los derechos arancelarios, IVA y demás tributos aduaneros. Cumplimentación del
- DUA y otra documentación aduanera.
- Fiscalidad del comercio exterior. El IVA en las exportaciones. Liquidación del IVA. Los impuestos especiales.
- Gestión de las operaciones intracomunitarias de introducción y expedición de mercancías. Cumplimentación de declaraciones intrastat.
- Archivo de la documentación generada en las operaciones de compraventa internacional.

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

- Planificación y gestión de stocks. Cálculo del stock mínimo de seguridad.
- Dimensión óptima de los pedidos. El punto de pedido.
- Localización y seguimiento de las mercancías. Recepción y registro de entradas en almacén. Ubicación de las mercancías. Gestión y registro de salidas. Valoración de existencias. Gestión y control de inventarios.
- Optimización de espacios y rutas de distribución interna en el almacén.
- Elaboración de presupuestos. Cálculo y control de costes.
- Aplicaciones informáticas de gestión de almacenes.
- Transporte internacional de las mercancías. Evaluación de ofertas de empresas de transporte para la contratación de cargas. Selección del medio de transporte adecuado

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

según el tipo de mercancía, puntos de origen y destino y coste. Contratación del transporte internacional en función del incoterm pactado. Cálculo del coste.

- Control de calidad de los procesos y actividades de almacenaje y transporte internacional de mercancías. Optimización de costes. Gestión de imprevistos, incidencias y devoluciones de pedidos.
- Gestión y contratación del seguro en el transporte de mercancías en función de la modalidad de transporte y el incoterm acordado. Cálculo del coste.
- Gestión de reclamaciones en caso de siniestro.

7. Gestión comercial de operaciones de compraventa internacional:

- Búsqueda y selección de clientes y/o proveedores internacionales.
- Elaboración de informes relativos a la selección de clientes y/o proveedores internacionales.
- Elaboración de ficheros maestros de clientes y/o proveedores. Mantenimiento y actualización de ficheros y bases de datos.
- Gestión de compras. Solicitud de ofertas a proveedores. Análisis comparativo de ofertas y selección del proveedor/suministrador.
- Negociación de los términos y condiciones comerciales de la operación de compraventa. Aplicación de técnicas de venta y comunicación con clientes y/o proveedores internacionales.
- Cálculo de precios de los productos para la exportación, teniendo en cuenta el incoterm pactado y otros términos y condiciones del contrato.
- Elaboración de presupuestos y ofertas para la exportación, teniendo en cuenta las condiciones acordadas y el incoterm pactado.
- Aplicaciones informáticas de gestión comercial.
- Resolución de incidencias y reclamaciones. Técnicas de resolución de conflictos. Las juntas arbitrales internacionales.

8. Gestión de la financiación y de pago/cobro de las operaciones de comercio internacional:

- Gestión financiera de las exportaciones y/o importaciones. Cálculo de los riesgos y costes financieros que generan. Análisis de garantías de riesgos de cambio.
- Preparación de la documentación necesaria para la gestión de créditos vinculados a las operaciones de comercio internacional.
- Cálculo del coste financiero y elaboración del cuadro de amortización de un préstamo.
- Complimentación de la documentación necesaria para la obtención de un crédito con apoyo oficial a la exportación.
- Identificación de la documentación específica para participar en un concurso o licitación internacional.
- Preparación y gestión de la documentación necesaria para realizar cobros o pagos de las operaciones de compraventa internacional. Confección de documentos de pago.
- Elaboración y gestión de la documentación relativa a los distintos medios de pago internacionales y las garantías asociadas a los mismos.
- Aplicaciones informáticas de gestión financiera.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

Orientaciones pedagógicas

Este módulo profesional contribuye a completar las competencias y objetivos generales, propios de este título, que se han alcanzado en el centro educativo o a desarrollar competencias características difíciles de conseguir en el mismo.

ANEXO II A

1. ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN HORARIA.

PRIMER CURSO			
CÓDIGO	MÓDULO PROFESIONAL	HORAS TOTALES	HORAS SEMANALES
0623	Gestión económica y financiera de la empresa	198	6
0822	Sistema de información de mercados	66	2
0823	<i>Marketing</i> internacional	132	4
0825	Financiación internacional	132	4
0625	Logística de almacenamiento	132	4
0179	Inglés	165	5
0827	Comercio digital internacional	66	2
0829	Formación y orientación laboral	99	3
	TOTAL	990	30
SEGUNDO CURSO			
CÓDIGO	MÓDULO PROFESIONAL	HORAS TOTALES	HORAS SEMANALES
0824	Negociación internacional	110	6
0627	Gestión administrativa del comercio internacional	180	9
0622	Transporte internacional de mercancías	170	9
0826	Medios de pago internacionales	110	6
0828	Proyecto de comercio internacional	30	--
0403	Formación en centros de trabajo	410	--
	TOTAL	1010	30

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

ANEXO II B

2. ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN HORARIA PARA CICLO BILINGÜE.

PRIMER CURSO			
CÓDIGO	MÓDULO PROFESIONAL	HORAS TOTALES	HORAS SEMANALES
0623	Gestión económica y financiera de la empresa	165	5
0822	Sistema de información de mercados	66	2
0823	<i>Marketing</i> internacional	132	4
0825	Financiación internacional	132	4
0625	Logística de almacenamiento	132	4
0179	Inglés	99	3
0827	Comercio digital internacional	66	2
0829	Formación y orientación laboral	99	3
	Horario para módulo impartido en inglés	99	3
	TOTAL	990	30
SEGUNDO CURSO			
CÓDIGO	MÓDULO PROFESIONAL	HORAS TOTALES	HORAS SEMANALES
0824	Negociación internacional	110	6
0627	Gestión administrativa del comercio internacional	160	8
0622	Transporte internacional de mercancías	150	8
0826	Medios de pago internacionales	110	6
	Horario para módulo impartido en inglés	40	2
0828	Proyecto de comercio internacional	30	--
0403	Formación en centros de trabajo	410	--
	TOTAL	1010	30

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2012 - BOC NÚM. 131

ANEXO III

MÓDULOS SUSCEPTIBLES DE SER IMPARTIDOS EN LENGUA INGLESA

- 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

2012/9049

CVE-2012-9049