

I. DISPOSICIÓN XERAIS

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

DECRETO 90/2016, do 19 de maio, polo que se establece o currículo do ciclo formativo de grao superior correspondente ao título de técnico superior en Comercio Internacional.

O Estatuto de autonomía de Galicia, no seu artigo 31, determina que é da competencia plena da Comunidade Autónoma galega o regulamento e a administración do ensino en toda a súa extensión, niveis e graos, modalidades e especialidades, no ámbito das súas competencias, sen prexuízo do disposto no artigo 27 da Constitución e nas leis orgánicas que, conforme o número primeiro do seu artigo 81, o desenvolvan, das facultades que lle atribúe ao Estado o número 30 do punto 1 do artigo 149 da Constitución e da alta inspección precisa para o seu cumprimento e garantía.

A Lei orgánica 5/2002, do 19 de xuño, das cualificacións e da formación profesional, ten por obxecto a ordenación dun sistema integral de formación profesional, cualificacións e acreditación que responda con eficacia e transparencia ás demandas sociais e económicas a través das modalidades formativas.

No artigo 10, números 1 e 2, da dita lei establécese que a Administración xeral do Estado, de conformidade co que se dispón no artigo 149.1, 30ª e 7ª da Constitución española, e logo da consulta ao Consello Xeral de Formación Profesional, determinará os títulos de formación profesional e os certificados de profesionalidade que constituirán as ofertas de formación profesional referidas ao Catálogo nacional de cualificacións profesionais, cuxos contidos poderán ampliar as administracións educativas no ámbito das súas competencias.

No artigo 8.1 establécese, así mesmo, que os títulos de formación profesional e os certificados de profesionalidade terán carácter oficial e validez en todo o territorio do Estado e serán expedidos polas administracións competentes.

A Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, establece no capítulo V do seu título I os principios xerais da formación profesional inicial e dispón no artigo 39.6 que o Goberno, logo da consulta ás comunidades autónomas, establecerá as titulacións correspondentes aos estudos de formación profesional, así como os aspectos básicos do currículo de cada unha delas.



A Lei 2/2011, do 4 de marzo, de economía sustentable, e a Lei orgánica 4/2011, do 11 de marzo, complementaria da Lei de economía sustentable, introduciron modificacións na Lei orgánica 5/2002, do 19 de xuño, e na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, no marco legal das ensinanzas de formación profesional, que pretenderon, entre outros aspectos, adecuar a oferta formativa ás demandas dos sectores produtivos.

Pola súa vez, a Lei orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa, modificou a Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, en aspectos que atinxen o procedemento de acceso e admisión ás ensinanzas de formación profesional e, tamén, desde estas ensinanzas aos estudos universitarios de grao.

O Real decreto 1147/2011, do 29 de xullo, establece a ordenación xeral da formación profesional do sistema educativo, tomando como base o Catálogo nacional de cualificacións profesionais, as directrices fixadas pola Unión Europea e outros aspectos de interese social.

No seu artigo 8 establece que as administracións educativas, no ámbito das súas competencias, establecerán os currículos correspondentes ampliando e contextualizando os contidos dos títulos á realidade socioeconómica do territorio da súa competencia, e respectando o seu perfil profesional.

O Decreto 114/2010, do 1 de xullo, polo que se establece a ordenación xeral da formación profesional do Sistema educativo de Galicia, determina nos seus capítulos III e IV, dedicados ao currículo e á organización das ensinanzas, a estrutura que deben seguir os currículos e os módulos profesionais dos ciclos formativos na Comunidade Autónoma de Galicia.

Publicado o Real decreto 1574/2011, do 4 de novembro, polo que se establece o título de técnico superior en Comercio Internacional e se fixan as súas ensinanzas mínimas, e de acordo co seu artigo 10.2, correspóndelle á consellería con competencias en materia de educación establecer o currículo correspondente no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia.

Consonte o anterior, este decreto desenvolve o currículo do ciclo formativo de formación profesional de grao superior correspondente ao título de técnico superior en Comercio Internacional. Este currículo adapta a nova titulación ao campo profesional e de traballo da realidade socioeconómica galega e ás necesidades de cualificación do sector produtivo



canto á especialización e polivalencia, e posibilita unha inserción laboral inmediata e unha proxección profesional futura.

Para estes efectos, e de acordo co establecido no citado Decreto 114/2010, do 1 de xuño, determínanse a identificación do título, o seu perfil profesional, o contorno profesional, a perspectiva do título no sector ou nos sectores, as ensinanzas do ciclo formativo, a correspondencia dos módulos profesionais coas unidades de competencia para a súa acreditación, validación ou exención, así como os parámetros do contexto formativo para cada módulo profesional no que se refire a espazos, equipamentos, titulacións e especialidades do profesorado, e as súas equivalencias para os efectos de docencia.

Así mesmo, determínanse os accesos a outros estudos, as modalidades e as materias de bacharelato que facilitan a conexión co ciclo formativo, as validacións, exencións e equivalencias, e a información sobre os requisitos necesarios segundo a lexislación vixente para o exercicio profesional, cando proceda.

O currículo que se establece neste decreto desenvólvese tendo en conta o perfil profesional do título a través dos obxectivos xerais que o alumnado debe alcanzar ao finalizar o ciclo formativo e os obxectivos propios de cada módulo profesional, expresados a través dunha serie de resultados de aprendizaxe, entendidos como as competencias que deben adquirir os alumnos e as alumnas nun contexto de aprendizaxe, que lles permitirán conseguir os logros profesionais necesarios para desenvolver as súas funcións con éxito no mundo laboral.

Asociada a cada resultado de aprendizaxe establécese unha serie de contidos de tipo conceptual, procedemental e actitudinal redactados de xeito integrado, que han proporcionar o soporte de información e destreza preciso para lograr as competencias profesionais, persoais e sociais propias do perfil do título.

Neste sentido, a inclusión do módulo de Formación en centros de traballo posibilita que o alumnado complete a formación adquirida no centro educativo mediante a realización dun conxunto de actividades de produción e/ou de servizos, que non terán carácter laboral, en situacións reais de traballo no contorno produtivo do centro, de acordo coas exigencias derivadas do Sistema nacional de cualificacións e formación profesional.

O módulo de Proxecto que se inclúe no ciclo formativo de grao superior de Comercio Internacional permitirá integrar de forma global os aspectos máis salientables das competencias profesionais, persoais e sociais características do título que se abordaron no resto dos módulos profesionais, con aspectos relativos ao exercicio profesional e á xestión empresarial.



A formación relativa á prevención de riscos laborais dentro do módulo de Formación e orientación laboral aumenta a empregabilidade do alumnado que supere estas ensinanzas e facilita a súa incorporación ao mundo do traballo, ao capacitalo para levar a cabo responsabilidades profesionais equivalentes ás que precisan as actividades de nivel básico en prevención de riscos laborais, establecidas no Real decreto 39/1997, do 17 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento dos servizos de prevención.

De acordo co artigo 10 do citado Decreto 114/2010, do 1 de xullo, establécese a división de determinados módulos profesionais en unidades formativas de menor duración, coa finalidade de facilitar a formación ao longo da vida, respectando, en todo caso, a necesaria coherencia da formación asociada a cada unha delas.

Na súa virtude, por proposta do conselleiro de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, no exercicio da facultade outorgada polo artigo 34 da Lei 1/1983, do 22 de febreiro, reguladora da Xunta e da súa Presidencia, consultados o Consello Galego de Formación Profesional e o Consello Escolar de Galicia, de acordo co o Consello Consultivo e logo de deliberación do Consello da Xunta de Galicia, na súa reunión do día dezanove de maio de dous mil dezaseis,

DISPOÑO:

CAPÍTULO I

Disposicións xerais

Artigo 1. *Obxecto*

O presente decreto ten por obxecto establecer o currículo que será de aplicación na Comunidade Autónoma de Galicia para as ensinanzas de formación profesional relativas ao título de técnico superior en Comercio Internacional, establecido polo Real decreto 1574/2011, do 4 de novembro.

CAPÍTULO II

Identificación do título, perfil profesional, contorno profesional e perspectiva do título no sector ou nos sectores

Artigo 2. *Identificación*

O título de técnico superior en Comercio Internacional identifícase polos seguintes elementos:

– Denominación: Comercio Internacional.



- Nivel: formación profesional de grao superior.
- Duración: 2.000 horas.
- Familia profesional: Comercio e Márketing.
- Referente europeo: CINE-5b (Clasificación internacional normalizada da educación).
- Nivel do Marco español de cualificacións para a educación superior: nivel 1; técnico superior.

Artigo 3. *Perfil profesional do título*

O perfil profesional do título de técnico superior en Comercio Internacional determínase pola súa competencia xeral, polas súas competencias profesionais, persoais e sociais, así como pola relación de cualificacións e, de ser o caso, unidades de competencia do Catálogo nacional de cualificacións profesionais incluídas no título.

Artigo 4. *Competencia xeral*

A competencia xeral do título de técnico superior en Comercio Internacional consiste en planificar e xestionar os procesos de importación e exportación, e de introdución e expedición de mercadorías, aplicando a lexislación, no marco dos obxectivos e dos procedementos establecidos.

Artigo 5. *Competencias profesionais, persoais e sociais*

As competencias profesionais, persoais e sociais do título de técnico superior en Comercio Internacional son as que se relacionan:

- a) Realizar as xestións necesarias para a constitución e a posta en marcha dunha empresa comercial, planificando e xestionando a obtención dos recursos financeiros necesarios que procuren a rendibilidade económica e financeira da empresa.
- b) Obter, analizar e organizar información fiable dos mercados internacionais, aplicando as técnicas adecuadas, e establecer un sistema de información eficaz (SIM) que sirva de apoio nas operacións de compravenda internacional.



c) Tomar decisións sobre a entrada dos produtos dunha empresa no mercado exterior, seleccionando as políticas de produto, o prezo, a comunicación e a distribución máis adecuadas para a entrada neses mercados.

d) Elaborar un plan de márketing, seleccionando a información de base ou *briefing* de produtos e analizando as relacións entre as variables que interveñen no márketing mix internacional para a entrada en mercados exteriores.

e) Identificar e contactar coa clientela e provedores/as, xestionando os contratos mercantís internacionais, e controlando e supervisando o desenvolvemento e a evolución das vendas, para se asegurar do cumprimento das condicións contractuais pactadas.

f) Realizar a xestión administrativa de operacións de importación e exportación, e de introdución e expedición de mercadorías.

g) Realizar a xestión financeira das operacións de comercio internacional, determinando os custos e xestionando a cobertura adecuada dos riscos que se xeran, para garantir a súa viabilidade económica, desenvolver o proceso de xeito seguro para a empresa e elaborar a documentación necesaria para a obtención de créditos vinculados ás operacións de compravenda e a proxectos e licitacións internacionais, aplicando a normativa vixente.

h) Organizar o almacenamento das mercadorías nas condicións que garantan a súa integridade e o aproveitamento óptimo dos medios e dos espazos dispoñibles, de acordo con procedementos establecidos.

i) Realizar as xestións administrativas que garantan o tránsito ou transporte internacional das mercadorías e/ou de viaxeiros entre distintos países e modos de transporte, e controlar os documentos que se exixan en cada caso, comprobando que se axusten á normativa vixente aplicable e ás especificacións recibidas.

j) Xestionar os medios de cobramento e pagamento, e as garantías e os avais internacionais, cubrindo e analizando a documentación necesaria de acordo coas condicións establecidas nos contratos mercantís internacionais baseados na normativa internacional vixente.

k) Comunicarse en inglés con fluidez, tanto oralmente como por escrito, cos operadores e os organismos que interveñen en operacións de comercio internacional.



l) Utilizar a internet e calquera outro sistema dixital como plataforma publicitaria e escaparate aberto ao mundo, que facilita a realización de vendas a clientela nacional ou internacional.

m) Adaptarse ás novas situacións laborais, mantendo actualizados os coñecementos científicos, técnicos e tecnolóxicos relativos ao seu ámbito profesional, xestionando a súa formación e os recursos existentes na aprendizaxe ao longo da vida e utilizando as tecnoloxías da información e da comunicación.

n) Resolver situacións, problemas ou continxencias con iniciativa e autonomía no ámbito da súa competencia, con creatividade, innovación e espírito de mellora no traballo persoal e no dos membros do equipo.

ñ) Organizar e coordinar equipos de traballo con responsabilidade, e supervisar o seu desenvolvemento, mantendo relacións fluídas, asumindo o liderado e achegando solucións aos conflitos grupais que se presenten.

o) Comunicarse con iguais, superiores, clientela e persoas baixo a súa responsabilidade, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitindo a información e os coñecementos adecuados, e respectando a autonomía e a competencia das persoas que interveñen no ámbito do seu traballo.

p) Xerar ámbitos seguros no desenvolvemento do seu traballo e no do seu equipo, supervisando e aplicando os procedementos de prevención de riscos laborais e ambientais, de acordo co establecido pola normativa vixente e os obxectivos da empresa.

q) Supervisar e aplicar procedementos de xestión de calidade e de accesibilidade universais, nas actividades profesionais incluídas nos procesos de produción ou prestación de servizos.

r) Realizar a xestión básica para a creación e o funcionamento dunha pequena empresa e ter iniciativa na súa actividade profesional con sentido da responsabilidade social.

s) Exercer os dereitos e cumprir as obrigas derivadas da súa actividade profesional, de acordo co establecido na lexislación vixente, participando activamente na vida económica, social e cultural.



Artigo 6. *Relación de cualificacións e unidades de competencia do Catálogo nacional de cualificacións profesionais incluídas no título*

1. Cualificacións profesionais completas incluídas no título:

Xestión administrativa e financeira do comercio internacional, COM086_3 (Real decreto 295/2004, do 20 de febreiro, modificada no Real decreto 109/2008, do 1 de febreiro), que abrangue as seguintes unidades de competencia:

UC0242_3: Realizar e controlar a xestión administrativa nas operacións de importación e exportación, e/ou introdución e expedición de mercadorías.

UC0243_3: Xestionar as operacións de financiamento para transaccións internacionais de mercadorías e servizos.

UC0244_3: Xestionar as operacións de cobramento e pagamento nas transaccións internacionais.

UC1010_3: Comunicarse en inglés, cun nivel de usuario competente, nas relacións e nas actividades de comercio internacional.

2. Cualificacións profesionais incompletas:

a) Márketing e compravenda internacional, COM316_3 (Real decreto 109/2008, do 1 de febreiro):

UC1007_3: Obter e elaborar información para o sistema de información de mercados.

UC1008_3: Realizar estudos e propostas para as accións do plan de márketing internacional.

UC1009_3: Asistir nos procesos de negociación e execución das operacións de compravenda internacionais de produtos e servizos.

b) Organización do transporte e a distribución, COM317_3 (Real decreto 109/2008, do 1 de febreiro):

UC1013_3: Organizar, xestionar e controlar as operacións de transporte de longa distancia.



c) Organización e xestión de almacéns, COM318_3 (Real decreto 109/2008, do 1 de febreiro):

UC1014_3: Organizar o almacén de acordo cos criterios e os niveis de actividade previstos.

UC1015_2: Xestionar e coordinar as operacións do almacén.

d) Xestión comercial e financeira do transporte por estrada, COM651_3 (Real decreto 1550/2011, do 31 de outubro):

UC2183_3: Xestionar a actividade económico-financeira do transporte por estrada.

Artigo 7. *Contorno profesional*

1. As persoas que obteñan o título de técnico superior en Comercio Internacional han exercer a súa actividade en empresas de calquera sector produtivo, nomeadamente do sector do comercio e márketing público e privado, realizando funcións de planificación, organización, xestión e asesoramento de actividades de comercio internacional.

Trátase de traballadores e traballadoras por conta propia que xestionan a súa empresa, realizando actividades de comercio internacional, ou por conta allea, que exercen a súa actividade no departamento de comercio internacional dentro dos subsectores de:

- Industria, comercio e agricultura, no departamento de comercio internacional.
- Entidades financeiras e de seguros, no departamento de exterior.
- Empresas intermediarias no comercio internacional, como axencias transitarias, axencias comerciais, empresas consignatarias, axencias de alfándegas, empresas de asesoramento comercial e xurídico, etc.
- Empresas importadoras, exportadoras e distribuidoras-comercializadoras.
- Empresas de loxística e transporte.
- Asociacións, institucións, organismos e organizacións non gobernamentais.



2. As ocupacións e os postos de traballo máis salientables son os seguintes:

- Técnico/a en comercio exterior.
- Técnico/a de operacións exteriores de entidades financeiras e de seguros.
- Técnico/a en administración de comercio internacional.
- Asistente ou adxunto/a de comercio internacional.
- Axente de comercio internacional.
- Técnico/a de márketing internacional.
- Técnico/a de márketing dixital internacional.
- Técnico/a de venda internacional.
- Asistente ao departamento de operacións comerciais internacionais.
- Transitario/a.
- Consignatario/a de buques.
- Operador/ora loxístico/a.
- Xefe/a de almacén.
- Técnico/a en loxística do transporte.
- Coordinador/ora loxístico/a.
- Técnico/a en loxística inversa.

Artigo 8. *Prospectiva do título no sector ou nos sectores*

1. O sector do comercio internacional contribúe notablemente ao crecemento do PIB do país, e existe unha relación directa entre comercio e desenvolvemento. Durante os últimos anos produciuse un significativo incremento de empresas que iniciaron un proceso de internacionalización, que se xeneralizou a practicamente todos os sectores produtivos,



o que provocou unha maior demanda de persoal cunha adecuada formación en comercio internacional.

Nos próximos anos as empresas vanse enfrontar ao reto dunha globalización económica, que dará como resultado novas oportunidades e ameazas de negocio, e que só as empresas que estean mellor preparadas saberán afrontar con éxito.

2. As funcións deste persoal técnico no posto de traballo estarán afectadas de xeito considerable pola aplicación xeneralizada das novas tecnoloxías nas tarefas administrativas e de xestión de actividades, que se aplican fundamentalmente a:

- Procesos de planificación, organización, xestión e control das actividades de comercio internacional.
- Procesos de xestión administrativa do comercio internacional.
- Procesos de comercialización dos produtos e servizos.
- Comunicación coa clientela.
- Tratamento e análise da información recibida.
- Control de calidade dos servizos prestados.
- Métodos de organización do traballo.

3. Os cambios tecnolóxicos de carácter dixital que se produciron nos últimos anos a nivel mundial, nomeadamente no ámbito das telecomunicacións, coa xeneralización do uso da internet, provocou un fluxo adicional de información que debe ser aproveitado polas empresas para xeraren valor engadido na calidade dos produtos e dos servizos ofrecidos, así como unha maior eficacia na súa relación con outras empresas e/ou coa clientela, entre as cales se poden mencionar:

- Uso xeneralizado da internet para realizar comunicacións e xestións vía correo electrónico.
- Uso de medios de comunicación seguros para realizar transaccións comerciais e xestión de documentos de xeito fiable, seguro e confidencial.



4. En consecuencia, o perfil profesional do título dentro do sector do comercio internacional marca unha evolución cara a aquelas competencias que non só lle acheguen ao sector eficiencia técnica e económica, senón que tamén logren o desenvolvemento sustentable e un comercio xusto, transparente e equitativo.

CAPÍTULO III

Ensinanzas do ciclo formativo e parámetros básicos de contexto

Artigo 9. *Obxectivos xerais*

Os obxectivos xerais do ciclo formativo de grao superior de Comercio Internacional son os seguintes:

a) Coñecer e valorar as fontes e os produtos financeiros dispoñibles, tales como créditos, préstamos e outros instrumentos financeiros, así como as posibles subvencións, e seleccionar os máis convenientes para a empresa, analizando a información contable e avaliando custos, riscos, requisitos e garantías exixidas polas entidades financeiras para obter os recursos financeiros necesarios que se requiren no desenvolvemento da actividade.

b) Elaborar informes comerciais, aplicando técnicas estatísticas á información dispoñible nun SIM, configurando ese sistema de información de mercados e obtendo e analizando a información necesaria para a toma de decisións na actividade comercial da empresa no exterior.

c) Elaborar e analizar as políticas de produto, prezo, comunicación e distribución, e seleccionar as máis adecuadas para a toma de decisións sobre a entrada dos produtos dunha empresa de mercados exteriores.

d) Seleccionar a información de base ou *briefing* de produtos, analizando as relacións entre as variables que interveñen no márketing mix internacional, para a elaboración dun plan de márketing.

e) Consultar bases de datos e publicacións, e utilizar medios e sistemas de comunicación, valorando os factores de risco, para identificar e contactar con clientela e provedores/as.

f) Participar nas fases que definen un acordo contractual de carácter internacional, realizando ofertas, identificando a normativa de contratación internacional e formalizando os documentos necesarios, para xestionar os contratos mercantís internacionais.



g) Identificar a normativa aplicable, os organismos e as institucións competentes, e os trámites e as xestións que se requiren para o tránsito internacional de mercadorías, elaborando a documentación necesaria para realizar a xestión administrativa de operacións de importación e exportación, e introdución e expedición de mercadorías.

h) Obter información, xestionar os trámites e cubrir a documentación necesaria para a obtención de créditos vinculados ás operacións de importación e exportación e proxectos internacionais, determinando e xestionando os riscos e os custos financeiros asociados, para realizar a xestión financeira das operacións de compravenda internacional, de acordo cos procedementos establecidos.

i) Interpretar a normativa, identificar os trámites e preparar a documentación necesaria para o financiamento de proxectos e para a participación en concursos e licitacións internacionais.

j) Analizar os procesos de almacenamento e os métodos de xestión de existencias aplicables na organización dun almacén, valorando a distribución interna e o sistema de manipulación das mercadorías, aplicando a normativa en materia de seguridade e hixiene, garantindo a súa integridade e aproveitando optimamente os recursos dispoñibles, para organizar o almacenamento das mercadorías.

k) Analizar e comparar os modos de transporte, os custos, a protección física da mercadoría e a documentación de tránsito internacional, e propor alternativas, respectando a normativa que rexe o envío de mercadorías e o tránsito de viaxeiros, para realizar a planificación de rutas de longa distancia.

l) Identificar e determinar os documentos e os trámites necesarios, interpretando a lexislación, para xestionar os medios de cobramento e pagamento, e as garantías e os avais internacionais.

m) Xestionar en inglés as relacións derivadas do comercio internacional tanto con clientela como con provedores/as, organismos públicos, banca nacional e internacional, e con todos os axentes operadores que interveñen en operacións internacionais.

n) Empregar as ferramentas máis características da internet e doutros sistemas dixitais para dar a coñecer a empresa internacionalmente, vender a través de tenda virtual e xestionar a facturación electrónica das vendas internacionais realizadas.



ñ) Analizar e utilizar os recursos e as oportunidades de aprendizaxe que se relacionan coa evolución científica, tecnolóxica e organizativa do sector, así como as tecnoloxías da información e da comunicación, para manter o espírito de actualización e se adaptar a novas situacións laborais e persoais.

o) Desenvolver a creatividade e o espírito de innovación para responder aos retos que se presentan nos procesos e na organización do traballo e da vida persoal.

p) Tomar decisións de xeito fundamentado, analizando as variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito e aceptando os riscos e a posibilidade de equivocación, para afrontar e resolver situacións, problemas ou continxencias.

q) Desenvolver técnicas de liderado, motivación, supervisión e comunicación en contextos de traballo en grupo, para facilitar a organización e a coordinación de equipos de traballo.

r) Aplicar estratexias e técnicas de comunicación, adaptándose aos contidos que se vaian transmitir, á finalidade e ás características das persoas receptoras, para asegurar a eficacia nos procesos de comunicación.

s) Avaliar situacións de prevención de riscos laborais e de protección ambiental, e propor e aplicar medidas de prevención persoais e colectivas, de acordo coa normativa aplicable nos procesos de traballo, para garantir ámbitos seguros.

t) Identificar e propor as accións profesionais necesarias, para dar resposta á accesibilidade e ao deseño universais.

u) Identificar e aplicar parámetros de calidade nos traballos e nas actividades que se realizan no proceso de aprendizaxe, para valorar a cultura da avaliación e da calidade, e ser quen de supervisar e mellorar procedementos de xestión de calidade.

v) Utilizar procedementos relacionados coa cultura emprendedora, empresarial e de iniciativa profesional, para realizar a xestión básica dunha pequena empresa ou emprender un traballo.

w) Recoñecer os seus dereitos e deberes como axente activo na sociedade, tendo en conta o marco legal que regula as condicións sociais e laborais, para participar na cidadanía democrática.



x) Analizar e valorar a participación, o respecto, a tolerancia e a igualdade de oportunidades para desenvolver os valores do principio de igualdade de trato e non discriminación entre homes e mulleres nin por ningunha outra condición nin circunstancia persoal nin social, así como a prevención da violencia de xénero e o coñecemento da realidade homosexual, transexual, de transxénero e intersexual.

Artigo 10. *Módulos profesionais*

Os módulos profesionais do ciclo formativo de grao superior de Comercio Internacional, que se desenvolven no anexo I, son os que se relacionan:

MP0179. Inglés.

MP0622. Transporte internacional de mercadorías.

MP0623. Xestión económica e financeira da empresa.

MP0625. Loxística de almacenamento.

MP0627. Xestión administrativa do comercio internacional.

MP0822. Sistema de información de mercados.

MP0823. Márketing internacional.

MP0824. Negociación internacional.

MP0825. Financiamento internacional.

MP0826. Medios de pagamento internacionais.

MP0827. Comercio dixital internacional.

MP0828. Proxecto de comercio internacional.

MP0829. Formación e orientación laboral.

MP0830. Formación en centros de traballo.



Artigo 11. *Espazos e equipamentos*

1. Os espazos e os equipamentos mínimos necesarios para o desenvolvemento das ensinanzas do ciclo formativo de grao superior de Comercio Internacional son os establecidos no anexo II.

2. Os espazos formativos establecidos respectarán a normativa sobre prevención de riscos laborais, a normativa sobre seguridade e saúde no posto de traballo, e cantas outras normas sexan de aplicación.

3. Os espazos formativos establecidos poden ser ocupados por diferentes grupos de alumnado que curse o mesmo ou outros ciclos formativos, ou etapas educativas.

4. Non cómpre que os espazos formativos identificados se diferencien mediante pechamentos.

5. A cantidade e as características dos equipamentos que se inclúen en cada espazo deberán estar en función do número de alumnos e alumnas, e han ser os necesarios e suficientes para garantir a calidade do ensino e a adquisición dos resultados de aprendizaxe.

6. O equipamento disporá da instalación necesaria para o seu correcto funcionamento, cumprirá as normas de seguridade e prevención de riscos, e cantas outras sexan de aplicación, e respectaranse os espazos ou as superficies de seguridade que exixan as máquinas en funcionamento.

Artigo 12. *Profesorado*

1. A docencia dos módulos profesionais que constitúen as ensinanzas do ciclo formativo de grao superior de Comercio Internacional correspóndelle ao profesorado do corpo de catedráticos e catedráticas de ensino secundario, do corpo de profesorado de ensino secundario e do corpo de profesorado técnico de formación profesional, segundo proceda, das especialidades establecidas no anexo III A).

2. As titulacións requiridas para acceder aos corpos docentes citados son, con carácter xeral, as establecidas no artigo 13 do Real decreto 276/2007, do 23 de febreiro, polo que se aproba o Regulamento de ingreso, accesos e adquisición de novas especialidades nos corpos docentes a que se refire a Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, e se regula o réxime transitorio de ingreso a que se refire a disposición transitoria decimo séti-



ma da devandita lei. As titulacións equivalentes ás anteriores para os efectos de docencia, para as especialidades do profesorado son as recollidas no anexo III B).

3. As titulacións requiridas para a impartición dos módulos profesionais que formen o título, para o profesorado dos centros de titularidade privada ou de titularidade pública doutras administracións distintas das educativas, concréntanse no anexo III C).

A consellería con competencias en materia de educación establecerá un procedemento de habilitación para exercer a docencia, no que se exixirá o cumprimento dalgún dos seguintes requisitos:

a) Que as ensinanzas conducentes ás titulacións citadas engloben os obxectivos dos módulos profesionais.

b) Se os devanditos obxectivos non están incluídos, ademais da titulación deberá acreditarse mediante certificación unha experiencia laboral de, polo menos, tres anos no sector vinculado á familia profesional, realizando actividades produtivas en empresas relacionadas implicitamente cos resultados de aprendizaxe.

CAPÍTULO IV

Accesos e vinculación a outros estudos, e correspondencia de módulos profesionais coas unidades de competencia

Artigo 13. Preferencias para o acceso ao ciclo formativo de grao superior de Comercio Internacional en relación coas modalidades e as materias de bacharelato cursadas

Terá preferencia para acceder ao ciclo formativo de grao superior de Comercio Internacional o alumnado que cursase a modalidade de bacharelato de Humanidades e Ciencias Sociais.

Artigo 14. Acceso e vinculación a outros estudos

1. O título de técnico superior en Comercio Internacional permite o acceso directo para cursar calquera outro ciclo formativo de grao superior, nas condicións de admisión que se establezan.

2. O título de técnico superior en Comercio Internacional permite o acceso directo ás ensinanzas conducentes aos títulos universitarios de grao, logo da superación do procedemento de admisión que se estableza.



3. Para os efectos das validacións entre o título de técnico superior en Comercio Internacional e as ensinanzas universitarias de grao, a asignación de créditos entre todos os módulos profesionais deste ciclo formativo é de 120 créditos ECTS, de conformidade co establecido no artigo 14 do Real decreto 1574/2011, do 4 de novembro.

Artigo 15. *Validacións e exencións*

1. As validacións entre os módulos profesionais dos títulos de formación profesional establecidos ao abeiro da Lei orgánica 1/1990, do 3 de outubro, de ordenación xeral do sistema educativo, e os módulos profesionais do título de técnico superior en Comercio Internacional establécense no anexo IV.

2. As persoas que superasen o módulo profesional de Formación e orientación laboral, ou o módulo profesional de Empresa e iniciativa emprendedora, en calquera dos ciclos formativos correspondentes aos títulos establecidos ao abeiro da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, terán validados os devanditos módulos en calquera outro ciclo formativo establecido ao abeiro da mesma lei.

3. As persoas que obtivesen a acreditación de todas as unidades de competencia incluídas no título, mediante o procedemento establecido no Real decreto 1224/2009, do 17 de xullo, de recoñecemento das competencias profesionais adquiridas por experiencia laboral, poderán validar o módulo de Formación e orientación laboral sempre que:

a) Acrediten, polo menos, un ano de experiencia laboral.

b) Estean en posesión da acreditación da formación establecida para o desempeño das funcións de nivel básico da actividade preventiva, expedida de acordo co disposto no Real decreto 39/1997, do 17 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento dos servizos de prevención.

4. De acordo co establecido no artigo 39 do Real decreto 1147/2011, do 29 de xullo, polo que se establece a ordenación xeral da formación profesional do sistema educativo, poderá determinarse a exención total ou parcial do módulo profesional de Formación en centros de traballo pola súa correspondencia coa experiencia laboral, sempre que se acredite unha experiencia relacionada co ciclo formativo de grao superior de Comercio Internacional nos termos previstos no devandito artigo.



Artigo 16. *Correspondencia dos módulos profesionais coas unidades de competencia para a súa acreditación, validación ou exención*

1. A correspondencia das unidades de competencia cos módulos profesionais que forman as ensinanzas do título de técnico superior en Comercio Internacional para a súa validación ou exención queda determinada no anexo V A).

2. A correspondencia dos módulos profesionais que forman as ensinanzas do título de técnico superior en Comercio Internacional coas unidades de competencia para a súa acreditación queda determinada no anexo V B).

CAPÍTULO V Organización da impartición

Artigo 17. *Distribución horaria*

Os módulos profesionais do ciclo formativo de grao superior de Comercio Internacional organizaranse polo réxime ordinario segundo se establece no anexo VI.

Artigo 18. *Unidades formativas*

1. Consonte o artigo 10 do Decreto 114/2010, do 1 de xullo, polo que se establece a ordenación xeral da formación profesional no Sistema educativo de Galicia, e coa finalidade de promover a formación ao longo da vida e servir de referente para a súa impartición, establécese no anexo VII a división de determinados módulos profesionais en unidades formativas de menor duración.

2. A consellería con competencias en materia de educación ha determinar os efectos académicos da división dos módulos profesionais en unidades formativas.

Artigo 19. *Módulo de Proxecto*

1. O módulo de Proxecto incluído no currículo do ciclo formativo de grao superior de Comercio Internacional ten por finalidade a integración efectiva dos aspectos máis salientables das competencias profesionais, persoais e sociais características do título que se abordaran no resto dos módulos profesionais, xunto con aspectos relativos ao exercicio profesional e á xestión empresarial. Organizarase sobre a base da titoría individual e colectiva. A atribución docente corresponderá ao profesorado que imparta docencia en módulos



asociados ás unidades de competencia do ciclo formativo correspondente, preferiblemente nos de segundo curso.

2. Desenvolverase logo da avaliación positiva de todos os módulos profesionais de formación no centro educativo, coincidindo coa realización dunha parte do módulo profesional de Formación en centros de traballo e avaliarase logo de cursado este, co obxecto de posibilitar a incorporación das competencias adquiridas nel.

Disposición adicional primeira. *Oferta nas modalidades semipresencial e a distancia do título de técnico superior en Comercio Internacional*

A impartición das ensinanzas dos módulos profesionais do ciclo formativo de grao superior de Comercio Internacional nas modalidades semipresencial ou a distancia, que se ofrecerán unicamente polo réxime para as persoas adultas, require a autorización previa da consellería con competencias en materia de educación, conforme o procedemento que se estableza, e garantirá que o alumnado poida conseguir os resultados de aprendizaxe destes, de acordo co disposto neste decreto.

Disposición adicional segunda. *Titulacións equivalentes e vinculación coas capacidades profesionais*

1. Os títulos que se relacionan a continuación terán os mesmos efectos profesionais e académicos que o título de técnico superior en Comercio Internacional, establecido no Real decreto 1574/2011, do 4 de novembro, cuxo currículo para Galicia se desenvolve neste decreto:

– Título de técnico especialista en Comercio Exterior e Transportes, rama Administrativa e Comercial, da Lei 14/1970, do 4 de agosto, xeral de educación e financiamento da reforma educativa.

– Título de técnico especialista en Comercio Exterior, rama Administrativa e Comercial, da Lei 14/1970, do 4 de agosto, xeral de educación e financiamento da reforma educativa.

– Título de técnico superior en Comercio Internacional establecido polo Real decreto 1653/1994, do 22 de xullo, cuxo currículo para Galicia foi establecido polo Decreto 213/1999, do 2 de xullo.

2. A formación establecida neste decreto no módulo profesional de Formación e orientación laboral capacita para levar a cabo responsabilidades profesionais equivalentes ás que



precisan as actividades de nivel básico en prevención de riscos laborais, establecidas no Real decreto 39/1997, do 17 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento dos servizos de prevención.

Disposición adicional terceira. *Regulación do exercicio da profesión*

1. Os elementos recollidos neste decreto non constitúen ningunha regulación do exercicio de profesión regulada.

2. Así mesmo, as equivalencias de titulacións académicas establecidas no punto 1 da disposición adicional segunda entenderanse sen prexuízo do cumprimento das disposicións que habilitan para o exercicio das profesións reguladas.

Disposición adicional cuarta. *Accesibilidade universal nas ensinanzas do título de técnico superior en Comercio Internacional*

1. A consellería con competencias en materia de educación garantirá que o alumnado poida acceder e cursar o ciclo formativo de grao superior de Comercio Internacional nas condicións establecidas na disposición derradeira segunda do Real decreto lexislativo 1/2013, do 29 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social.

2. As programacións didácticas que desenvolvan o currículo establecido neste decreto deberán ter en conta o principio de deseño universal. Para tal efecto, han recoller as medidas necesarias co fin de que o alumnado poida conseguir a competencia xeral do título, expresada a través das competencias profesionais, persoais e sociais, así como os resultados de aprendizaxe de cada un dos módulos profesionais.

3. En calquera caso, estas medidas non poderán afectar de forma significativa á consecución dos resultados de aprendizaxe previstos para cada un dos módulos profesionais.

Disposición adicional quinta. *Autorización a centros privados para a impartición das ensinanzas reguladas neste decreto*

A autorización a centros privados para a impartición das ensinanzas do ciclo formativo de grao superior de Comercio Internacional exixirá que desde o inicio do curso escolar se cumpran os requisitos de profesorado, espazos e equipamentos regulados neste decreto.



Disposición adicional sexta. *Desenvolvemento do currículo*

1. O currículo establecido neste decreto será obxecto dun posterior desenvolvemento a través das programacións elaboradas para cada módulo profesional, consonte o establecido no artigo 34 do Decreto 114/2010, do 1 de xullo, polo que se establece a ordenación xeral da formación profesional do Sistema educativo de Galicia. Estas programacións concretarán e adaptarán o currículo ás características do contorno socioproductivo, tomando como referencia o perfil profesional do ciclo formativo a través dos seus obxectivos xerais e dos resultados de aprendizaxe establecidos para cada módulo profesional.

2. Os centros educativos desenvolverán este currículo de acordo co establecido no artigo 9 do Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia.

Disposición transitoria única. *Centros privados con autorización para impartir o ciclo formativo de grao superior correspondente ao título de técnico superior en Comercio Internacional, ao abeiro da Lei orgánica 1/1990, do 3 de outubro*

A autorización concedida aos centros educativos de titularidade privada para impartir as ensinanzas a que se fai referencia no Decreto 213/1999, do 2 de xullo, polo que se establece o currículo do ciclo formativo de grao superior correspondente ao título de técnico superior en Comercio Internacional, entenderase referida ás ensinanzas reguladas neste decreto.

Disposición derogatoria única. *Derrogación normativa*

Queda derogado o Decreto 213/1999, do 2 de xullo, polo que se establece o currículo do ciclo formativo de grao superior correspondente ao título de técnico superior en Comercio Internacional, e todas as disposicións de igual ou inferior rango que se opoñan ao disposto neste decreto, sen prexuízo do establecido na disposición derradeira primeira.

Disposición derradeira primeira. *Implantación das ensinanzas recollidas neste decreto*

1. No curso 2015/16 implantarase o primeiro curso das ensinanzas reguladas neste decreto polo réxime ordinario e deixará de impartirse o primeiro curso das ensinanzas a que se fai referencia no Decreto 213/1999, do 2 de xullo, polo que se establece o currículo do ciclo formativo de grao superior correspondente ao título de técnico superior en Comercio Internacional.



2. No curso 2016/17 implantarase o segundo curso das ensinanzas reguladas neste decreto polo réxime ordinario e deixará de impartirse o segundo curso das ensinanzas a que se fai referencia no Decreto 213/1999, do 2 de xullo, polo que se establece o currículo do ciclo formativo de grao superior correspondente ao título de técnico superior en Comercio Internacional.

3. No curso 2015/16 implantaranse as ensinanzas reguladas neste decreto polo réxime para as persoas adultas.

Disposición derradeira segunda. *Desenvolvemento normativo*

1. Autorízase a persoa titular da consellería con competencias en materia de educación para ditar as disposicións que sexan necesarias para o desenvolvemento do establecido neste decreto.

2. Autorízase a persoa titular da consellería con competencias en materia de educación para modificar o anexo II B), relativo a equipamentos, cando por razóns de obsolescencia ou actualización tecnolóxica así se xustifique.

Disposición derradeira terceira. *Entrada en vigor*

Este decreto entrará en vigor o día seguinte ao da súa publicación no *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, dezanove de maio de dous mil dezaseis

Alberto Núñez Feijóo
Presidente

Román Rodríguez González
Conselleiro de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria

1. Anexo I. Módulos profesionais.
 - 1.1 Módulo profesional: Inglés.
 - Equivalencia en créditos ECTS: 7.
 - Código: MP0179.



- Duración: 160 horas.

1.1.1 Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación.

- RA1. Recoñece información profesional e cotiá contida en discursos orais emitidos por calquera medio de comunicación en lingua estándar, e interpreta con precisión o contido da mensaxe.

– CA1.1. Identifícase a idea principal da mensaxe.

– CA1.2. Recoñeceuse a finalidade de mensaxes radiofónicas e doutro material gravado ou retransmitido pronunciado en lingua estándar, e identifícase o estado de ánimo e o ton da persoa falante.

– CA1.3. Extraeuse información de gravacións en lingua estándar relacionadas coa vida social, profesional ou académica.

– CA1.4. Identifícaronse os puntos de vista e as actitudes da persoa falante.

– CA1.5. Identifícaronse as ideas principais de declaracións e de mensaxes sobre temas concretos e abstractos, en lingua estándar e cun ritmo normal.

– CA1.6. Comprendeuse con todo detalle o que se di en lingua estándar, mesmo nun ambiente con ruído de fondo.

– CA1.7. Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas e informes, e doutras formas de presentación académica e profesional lingüisticamente complexos.

– CA1.8. Tomouse conciencia da importancia de comprender globalmente unha mensaxe, mesmo sen entender todos os seus elementos.

- RA2. Interpreta información profesional contida en textos escritos complexos e analiza comprensivamente os seus contidos.

– CA2.1. Léronse cun alto grao de independencia textos de diverso tipo, adaptando o estilo e a velocidade da lectura ás finalidades, e utilizáronse fontes de referencia acaídas de xeito selectivo.



– CA2.2. Interpretouse a correspondencia relativa á súa especialidade e captouse doadamente o significado esencial.

– CA2.3. Interpretáronse con todo detalle textos extensos e de relativa complexidade relacionados ou non coa súa especialidade, con posibilidade de volver ler as seccións difíciles.

– CA2.4. Relacionouse o texto co ámbito do sector a que se refira.

– CA2.5. Identificouse con rapidez o contido e a importancia de noticias, artigos e informes sobre unha ampla serie de temas profesionais, e decidiuse sobre a oportunidade dunha análise máis profunda.

– CA2.6. Realizáronse traducións de textos complexos utilizando material de apoio, en caso necesario.

– CA2.7. Interpretáronse mensaxes técnicas recibidas a través de soportes telemáticos (correo electrónico, fax, etc.).

– CA2.8. Interpretáronse instrucións extensas e complexas que estean dentro da súa especialidade.

• RA3. Emite mensaxes orais claras e ben estruturadas, e analiza o contido da situación, adaptándose ao rexistro lingüístico da persoa interlocutora.

– CA3.1. Identificáronse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe.

– CA3.2. Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas xerais, académicos, profesionais ou de lecer, marcando con claridade a relación entre as ideas.

– CA3.3. Comunicouse espontaneamente e adoptouse un nivel de formalidade adecuado ás circunstancias.

– CA3.4. Utilizáronse normas de protocolo en presentacións formais e informais.

– CA3.5. Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión.



– CA3.6. Expresáronse e defendéronse con claridade puntos de vista e achegáronse explicacións e argumentos axeitados.

– CA3.7. Describiuse e determinouse a secuencia dun proceso de traballo da súa competencia.

– CA3.8. Argumentouse con todo detalle a elección dunha determinada opción ou dun procedemento de traballo elixido.

– CA3.9. Solicitouse a reformulación do discurso ou dunha parte del, en caso necesario.

• RA4. Elabora documentos e informes propios do sector e relaciona os recursos lingüísticos cos seus propósitos.

– CA4.1. Redactáronse textos claros e detallados sobre unha variedade de temas relacionados coa súa especialidade, para o que se sintetizaron e se avaliaron as informacións e os argumentos procedentes de varias fontes.

– CA4.2. Organizouse a información con corrección, precisión, coherencia e cohesión e solicitouse ou facilitouse información xeral ou detallada.

– CA4.3. Redactáronse informes onde se salienten os aspectos significativos e se ofrecen detalles relevantes que sirvan de apoio.

– CA4.4. Formalizouse documentación específica do seu campo profesional.

– CA4.5. Aplicáronse as fórmulas establecidas e o vocabulario específico na formalización de documentos.

– CA4.6. Resumíronse artigos, manuais de instrucións e outros documentos escritos, e utilizouse un vocabulario amplo para evitar a repetición frecuente.

– CA4.7. Utilizáronse as fórmulas de cortesía propias do documento que se elabore.

• RA5. Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación e describe as relacións típicas características do país da lingua inglesa.

– CA5.1. Definíronse os trazos máis salientables dos costumes e dos usos da comunidade onde se fale a lingua inglesa.



- CA5.2. Descríbense os protocolos e as normas de relación social propios do país.
- CA5.3. Identifícanse os valores e as crenzas da comunidade en que se fale lingua inglesa.
- CA5.4. Identifícanse os aspectos socioprofesionais propios do sector en calquera tipo de texto.
- CA5.5. Aplícanse os protocolos e as normas de relación social do país de lingua inglesa.
- CA5.6. Recoñécense os marcadores lingüísticos da procedencia rexional.

1.1.2 Contidos básicos.

BC1. Análise de mensaxes orais.

- Comprensión de mensaxes profesionais e cotiás.
 - Mensaxes directas, telefónicas, radiofónicas e gravadas.
 - Terminoloxía específica do sector.
 - Ideas principais e secundarias.
 - Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, *phrasal verbs*, locucións, expresión da condición e dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais.
 - Outros recursos lingüísticos: acordos e desacordos, hipóteses e especulacións, opinións e consellos, persuasión e advertencia.
 - Acentos de lingua oral.

BC2. Interpretación de mensaxes escritas

- Comprensión de mensaxes, textos e artigos básicos profesionais e cotiás.
 - Soportes telemáticos: fax, correo electrónico e burofax.



– Terminoloxía específica do sector. *False friends*

– Ideas principais e secundarias.

– Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, *phrasal verbs*, *I wish* + pasado simple ou perfecto, *I wish* + *would*, *If only*; uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais.

• Relacións lóxicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidade e resultado.

• Relacións temporais: anterioridade, posterioridade, simultaneidade.

BC3. Produción de mensaxes orais.

• Mensaxes orais.

– Rexistros utilizados na emisión de mensaxes orais.

– Terminoloxía específica do sector. *False friends*

– Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, *phrasal verbs*, locucións, expresión da condición e dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais.

– Outros recursos lingüísticos: acordos e desacordos, hipóteses e especulacións, opinións e consellos, persuasión e advertencia.

– Fonética. Sons e fonemas vocálicos, e as súas combinacións. Sons e fonemas consoánticos, e as súas agrupacións.

– Marcadores lingüísticos de relacións sociais, normas de cortesía e diferenzas de rexistro.

• Mantemento e seguimento do discurso oral.

– Toma, mantemento e cesión da quenda de palabra.

– Apoio, demostración de entendemento, petición de aclaración, etc.



- Entoación como recurso de cohesión do texto oral: uso dos patróns de entoación.
- BC4. Emisión de textos escritos.
- Expresión e formalización de mensaxes e textos profesionais e cotiáns.
- Currículo e soportes telemáticos: fax, correo electrónico e burofax.
 - Terminoloxía específica do sector.
 - Idea principal e ideas secundarias.
 - Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, *phrasal verbs*, verbos modais, locucións, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto.
 - Relacións lóxicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidade e resultado.
 - Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.
 - Coherencia textual:
 - Adecuación do texto ao contexto comunicativo.
 - Tipo e formato de texto.
 - Variedade de lingua. Rexistro.
 - Selección léxica, de estruturas sintácticas e de contido salientable.
 - Inicio do discurso e introdución do tema. Desenvolvemento e expansión.
 - Exemplificación.
 - Conclusión e/ou resumo do discurso.
 - Uso dos signos de puntuación.



BC5. Identificación e interpretación dos elementos culturais máis significativos dos países de lingua inglesa

- Valoración das normas socioculturais e protocolarias nas relacións internacionais.
- Uso dos recursos formais e funcionais en situacións que requiren un comportamento socioprofesional, co fin de proxectar unha boa imaxe da empresa.
- Recoñecemento da lingua inglesa para afondar en coñecementos que resulten de interese ao longo da vida persoal e profesional.
- Uso de rexistros axeitados segundo o contexto da comunicación, o/a interlocutor/ora e a intención deste/a.

1.1.3 Orientacións pedagóxicas.

Este módulo profesional contén a formación necesaria para que o alumnado adquira as competencias que lle permitan comunicarse en inglés no desenvolvemento das actividades profesionais propias do nivel formativo dun técnico superior neste sector.

Trátase dun módulo eminentemente procedemental, no cal se desenvolve a competencia comunicativa en inglés necesaria no ámbito profesional, tanto a nivel oral como a nivel escrito.

A competencia comunicativa en inglés ten que ver tanto coas relacións interpersoais como co manexo da documentación propia do sector.

A formación do módulo contribúe a alcanzar os obxectivos xerais m), ñ), o), p), q), r), s), t), u), v) e w) do ciclo formativo, e as competencias k), m), n), ñ), o), p), q), r) e s).

As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo están relacionadas con:

- Utilización da lingua inglesa tanto a nivel oral como a nivel escrito, en todo o desenvolvemento deste módulo.
- Introducción do vocabulario inglés correspondente á terminoloxía específica do sector.



– Selección e execución de estratexias didácticas que incorporen o uso do idioma inglés en actividades propias do sector profesional.

– Utilización das técnicas de comunicación para potenciar o traballo en equipo.

1.2 Módulo profesional: Transporte internacional de mercadorías.

• Equivalencia en créditos ECTS: 12.

• Código: MP0622.

• Duración: 187 horas.

1.2.1 Unidade formativa 1: Modos de transporte.

• Código: MP0622_12.

• Duración: 150 horas.

1.2.1.1 Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación

• RA1. Determina a conveniencia dos modos e os medios de transporte, logo de avaliar as alternativas.

– CA1.1. Describíronse os modos de transporte.

– CA1.2. Definíronse as características e os medios de transporte utilizados en cada modalidade.

– CA1.3. Interpretáronse as normas básicas que regulan as modalidades de transporte e clasificáronse as súas variables, para o que se analizaron as vantaxes e os inconvenientes.

– CA1.4. Determináronse as alternativas segundo a mercadoría e os puntos de orixe e de destino.

– CA1.5. Recoñecéronse as infraestruturas loxísticas dispoñibles.

– CA1.6. Valoráronse os requisitos e a lexislación específica aplicable ás mercadorías perigosas.



– CA1.7. Recoñecéronse as funcións do persoal profesional que pode intervir nas expedicións internacionais.

– CA1.8. Analizouse a normativa legal española e internacional aplicable, segundo o modo de transporte e a operación.

• RA2. Selecciona os modos e medios de transporte e as rutas óptimas, logo de analizar as alternativas.

– CA2.1. Recoñecéronse os elementos básicos da xeografía viaria, ferroviaria, marítima e aérea dos Estados membros da Unión Europea e doutros países.

– CA2.2. Obtívose información sobre posibles provedores/as e os servizos que prestan, en función das características da operación e dos medios de transporte.

– CA2.3. Recoñecéronse as áreas de cobertura da ruta e os puntos operativos estratéxicos.

– CA2.4. Valoráronse as rutas dispoñibles, os puntos de intercambio óptimos, as características do produto, o seu destino e as condicións de contrato, para seleccionar a ruta máis adecuada.

– CA2.5. Analizáronse todos os compoñentes de custos, prazos de recollida, entrega da mercadoría e riscos, para a selección da ruta óptima.

– CA2.6. Consideráronse as posibilidades de consolidación e/ou transbordo da mercadoría, así como a fragilidade e o perigo da mercadoría.

– CA2.7. Analizáronse as vantaxes e os inconvenientes de externalizar algunhas ou todas as fases do transporte.

– CA2.8. Definíronse indicadores de calidade que permitan valorar as decisións tomadas e aplicar melloras en futuras operacións.

– CA2.9. Valorouse a aposta por medios que contribúan a políticas de conservación ambientais.



- RA3. Elabora e formaliza contratos de transporte, para o que calcula os custos correspondentes.

- CA3.1. Describíronse os contratos de transporte tendo en conta os *incoterms* e as obrigas de cada unha das partes contratantes.

- CA3.2. Seleccionouse e formalizouse o modelo de contrato do servizo de transporte, segundo os modos utilizados.

- CA3.3. Identificouse a normativa, as técnicas e o sistema de tarifas aplicable a cada medio de transporte.

- CA3.4. Interpretáronse as cláusulas habituais e os compoñentes do custo do servizo de transporte terrestre, marítimo, aéreo e multimodal.

- CA3.5. Calculouse o custo de operacións de transportes por estrada, ferroviarios, marítimos, aéreos e multimodais, cos medios informáticos axeitados.

- CA3.6. Calculouse o valor da mercadoría nun punto determinado da ruta.

- CA3.7. Valoráronse os custos adicionais e os riscos que se poden orixinar en función da mercadoría, o medio de transporte e a ruta.

- CA3.8. Relacionáronse as incidencias producidas nas operacións coas actuacións posteriores para a súa resolución.

- RA4. Formaliza e xestiona a documentación das operacións de transporte internacional, analizando os requisitos exixidos en cada modo e medio de transporte utilizado, en función da mercadoría enviada.

- CA4.1. Seleccionáronse os documentos de porte e tránsito necesarios segundo os produtos, a ruta, os modos e os medios de transporte.

- CA4.2. Determinouse a tipoloxía de permisos de circulación ou navegación requiridos en cada modalidade de transporte, e os trámites para a súa expedición e a súa renovación.

- CA4.3. Xestionáronse os permisos e as autorizacións previas necesarias.

- CA4.4. Verificáronse os importes, as datas e os prazos de toda a documentación.



– CA4.5. Descríbense os procesos de inspección das operacións de exportación, importación, entregas intracomunitarias, adquisicións intracomunitarias e de compra ou venda domésticas.

– CA4.6. Aseguráronse as condicións de seguimento e rastrexabilidade da mercadoría.

– CA4.7. Seleccionáronse os soportes de rexistro e arquivamento, e o sistema de clasificación e mantemento máis adecuado para a operativa de transporte internacional.

– CA4.8. Respectáronse os niveis de protección, seguridade e acceso á información, así como a normativa.

– CA4.9. Aplicáronse, na formalización e no arquivamento da documentación, as técnicas dos tres erres (reducir, reutilizar e reciclar).

• RA5. Secuencia as fases habituais do transporte e as posibles incidencias, utilizando os sistemas de comunicación, xestión e supervisión adecuados en cada operación.

– CA5.1. Analizouse a importancia da localización da mercadoría ao longo do percorrido.

– CA5.2. Sinaláronse os medios de seguimento e supervisión de cada operación.

– CA5.3. Determináronse os medios ou as aplicacións de comunicación e información óptimos para cada operación, modo de transporte, ruta e destino.

– CA5.4. Comprobouse que as instrucións dadas a todo o persoal que intervéñen se axusten ao procedemento establecido para cada operación e modo de transporte.

– CA5.5. Definíronse as actuacións que cumpra realizar en caso de sinistro ou incidencia.

– CA5.6. Especificáronse os indicadores de calidade do servizo de transporte e as actuacións en caso de desviacións endóxeas repetitivas.

1.2.1.2 Contidos básicos.

BC1. Determinación dos modos e os medios de transporte.

• Transporte por estrada: características.

– Tipos de vehículos.



- Marco normativo español e internacional: LOTT, convenio CMR e convenio TIR.
- Transporte ferroviario: características.
- Redes de infraestrutura.
- Marco normativo español e internacional: convenio CIM.
- Clasificación dos tipos de trens e vagóns.
- Transporte marítimo: características.
- Elementos persoais e reais.
- Clasificación dos buques de carga.
- Marco normativo español e internacional: código de comercio.
- Transporte de liña regular e réxime de fretaxes.
- Autopistas do mar: sistema portuario.
- Transporte fluvial: marco normativo.
- Transporte aéreo: características.
- Tipos de avións.
- Marco normativo español e internacional: OACI e IATA.
- Variables do transporte.
- Mercadorías perigosas: marco normativo.
- Normas UNE da calidade da xestión do transporte público.
- Organismos públicos e empresas públicas do transporte.



BC2. Selección dos modos e medios de transporte e das rutas óptimas.

- Combinación de modos de transporte: puntos operativos estratéxicos e puntos de intercambio. Tipoloxía de empresas e servizos.

- Transporte multimodal:

- Sistemas e combinacións. Operador de transporte multimodal.

- Marco normativo. Convenio de Xenebra.

- Plataformas loxísticas.

- Puntos físicos de orixe e destino.

- Terminais de carga e puntos de fronteira.

- Características de carga.

- Operativa de carga: transbordo, tránsito e consolidación.

- Planificación e distribución de cargas.

- Selección de rutas. Confección óptima de rutas de transporte e alternativas. Métodos de selección de rutas óptimas. Avaliación de alternativas. Externalización.

BC3. Elaboración e formalización de contratos de transporte.

- Contrato de transporte: aspectos xerais.

- Clases de contrato segundo o medio e o modo de transporte utilizado.

- Sistemas de responsabilidade. Transferencia de riscos.

- Danos resarcibles.

- Suxeitos do contrato de transporte: dereitos e obrigas.

- Axentes no transporte internacional: axentes transitarios, axentes de alfándegas, axentes marítimos, corredores marítimos (*shipbroker*), correspondentes e delegacións.



- Técnicas e tarifas de transporte: compoñentes.
- Custos fixos e variables: cálculo e control. Tributos que afectan o transporte.
- Transferencia de riscos. Convenios internacionais. Cámara de Comercio Internacional (IC).
- Termos internacionais de comercio. Finalidade e clasificación dos *incoterms*.

BC4. Formalización e xestión da documentación das operacións de transporte internacional.

- Documentación de operacións de transporte segundo o modo elixido.
 - Transporte marítimo: coñecemento de embarque (*bill of lading*) e póliza de fretaxe.
 - Transporte terrestre: carta de porte CMR, caderno TIR e carta de porte CIM.
 - Transporte aéreo: coñecemento de embarque aéreo AWB.
 - Transporte multimodal: coñecemento de embarque multimodal FIATA (FBL).
- Documentación de operacións de transporte de mercadorías especiais.
- Organismos de inspección.

BC5. Secuencia das fases do transporte.

- Sistemas de información e comunicación. Sistemas de intercambio de información.
- Puntos de verificación da mercadoría e rastrexabilidade.
- Variacións producidas na ruta.
- Indicadores de calidade e medidas correctoras.

1.2.2 Unidade formativa 2: Protección física e xurídica da mercadoría

- Código: MP0622_22.



- Duración: 37 horas.

1.2.2.1 Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación.

- RA1. Determina os elementos que garanten a integridade e o tránsito das mercadorías, identificando as situacións de risco habituais.

– CA1.1. Identificouse a lexislación específica segundo o tipo de produto, a mercadoría perigosa e perecedeira, animais vivos ou de gran volume.

– CA1.2. Seleccionáronse os medios de protección física, as embalaxes e/ou as coberturas exteriores adecuadas á mercadoría, así como o medio de transporte e as posibles manipulacións nos centros de carga.

– CA1.3. Describíronse as condicións de sinalización, rotulaxe e etiquetaxe necesarias.

– CA1.4. Fixáronse as necesidades específicas para a estiba e a colocación de mercadorías segundo a súa natureza e a cadea de transporte utilizada.

– CA1.5. Valorouse a importancia de dar instrucións concretas e delimitáronse as competencias dos axentes externos que interveñen nas operacións de transporte.

- RA2. Tramita o seguro das mercadorías durante o transporte, axustándose á normativa e ás condicións establecidas no contrato de compravenda internacional.

– CA2.1. Describíronse as características básicas dun contrato de seguro no transporte internacional de mercadorías e os elementos que o constitúen.

– CA2.2. Identificáronse os riscos máis habituais nunha operación de compravenda internacional de mercadorías e as necesidades de cobertura, para garantir a chegada das mercadorías ao seu destino nas debidas condicións.

– CA2.3. Determináronse os sistemas de protección xurídica das mercadorías e os tipos de pólizas de seguro máis utilizadas no comercio internacional, segundo a modalidade de transporte utilizado.

– CA2.4. Utilizáronse as cláusulas que habitualmente se inclúen nas pólizas de seguro.



– CA2.5. Establecéronse os procedementos de contratación do seguro nas operacións de comercio internacional.

– CA2.6. Seleccionouse a póliza de seguro máis adecuada para cada operación de comercio internacional segundo as características das mercadorías e os modos de transporte utilizados na expedición.

– CA2.7. Estableceuse o procedemento que cumpra seguir en caso de sinistro ou incidencias xurdidas nas operacións de comercio internacional cubertas cunha póliza de seguro.

– CA2.8. Obtívose información sobre as principais compañías de seguros que operan no mercado, tramitando os riscos a través das ferramentas informáticas das súas páxinas web.

1.2.2.2 Contidos básicos.

BC1. Determinación dos elementos que garanten a integridade e o tránsito das mercadorías.

- Integridade física de mercadorías. Unidades de transporte e embalaxes.
- Riscos da fase do transporte.
- Protección física de mercadorías e tipos de embalaxe: homologación e normalización das embalaxes.
- Contedores: dimensións, materiais, resistencia, identificación e clasificación.
- Tipos de contedores: aéreos e marítimos.
- Palés aéreos e marítimos.
- Normativa sobre a consolidación e a compatibilidade de produtos.
- Manipulación e estiba/desestiba de mercadorías.
- Marcas. Códigos de barras.



BC2. Tramitación do seguro das mercadorías durante o transporte.

- Protección xurídica das mercadorías. Seguro no transporte internacional de mercadorías: marco legal.

- Contrato de seguro: características esenciais e elementos; dereitos e obrigas das partes.

- Tipos de pólizas de seguro segundo a modalidade de transporte.

- Seguro no transporte marítimo: perda total física e/ou presunta; avaría grosa e/ou simple; principio de universalidade do risco; cláusulas IC; normativa.

- Seguro no transporte terrestre, no aéreo e no multimodal: normativa; convenios e directivas internacionais.

- Identificación de riscos asegurables e necesidades de cobertura.

- Selección da póliza máis adecuada en función das condicións do contrato de compra-venda e os *incoterms*.

- Procedemento de xestión e contratación da póliza: documentación.

- Actuación en caso de incidencia ou sinistro: procedemento de declaración e valoración-liquidación de danos asegurados.

- Utilización das ferramentas informáticas para a xestión de seguros.

1.2.3 Orientacións pedagóxicas.

Este módulo profesional contén a formación necesaria para desempeñar as funcións relacionadas co transporte internacional de mercadorías, exercendo os seguintes labores:

- Planificación de rutas de longa distancia e rutas de repartición.

- Redución de tempos e percorridos de transporte internacional de mercadorías.

- Contratación do transporte internacional de mercadorías.

- Protección física e xurídica de mercadorías.



– Xestión administrativa que garanta o tránsito nacional e internacional de mercadorías.

As actividades profesionais asociadas a estas funcións aplícanse na organización e no control da actividade do transporte internacional de mercadorías.

A formación do módulo contribúe a alcanzar os obxectivos xerais k), ñ), o), p), q), r), s), t), u), v) e w) do ciclo formativo e as competencias i), m), n), ñ), o), p), q), r) e s).

Este módulo abrangue aspectos como:

- Programación de rutas de transporte internacional de mercadorías.
- Contratación de transportes internacionais de mercadorías en distintos modos e medios.
- Cálculo de custos do transporte internacional de mercadorías.
- Medios de protección física e xurídica do transporte internacional de mercadorías.
- Xestión da documentación relativa ao transporte.
- Seguimento das mercadorías en cada fase do transporte.

As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo versarán sobre:

- Utilización de aplicacións informáticas de carácter xeral e específico do sector.
- Utilización de novas tecnoloxías de información, de comunicación e de localización e seguimento de frota e mercadorías.
- Ferramentas de xestión de incidencias e reclamacións.
- Aproveitamento óptimo de recursos humanos e materiais.
- Mellora das actitudes profesionais e persoais das persoas que serán profesionais do sector.



1.3 Módulo profesional: Xestión económica e financeira da empresa.

- Equivalencia en créditos ECTS: 12.
- Código: MP0623.
- Duración: 187 horas.

1.3.1. Unidade formativa 1: Iniciativa emprendedora e formas xurídicas da empresa.

- Código: MP0623_14.
- Duración: 30 horas.

1.3.1.1 Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación.

- RA1. Compila información sobre iniciativas emprendedoras e oportunidades de creación de empresas, para o que valora o impacto sobre o ámbito de actuación, incorporando valores éticos.

- CA1.1. Avaliáronse os conceptos de cultura emprendedora e de innovación, e a súa importancia como fonte de creación de emprego e benestar social.

- CA1.2. Valorouse a importancia da iniciativa individual, a creatividade, a formación, a responsabilidade e a colaboración para ter éxito na actividade emprendedora.

- CA1.3. Describíronse individualmente as funcións básicas da empresa e analizáronse todas en conxunto como un sistema integral.

- CA1.4. Identificáronse os principais compoñentes do contexto xeral (económico, social, demográfico e cultural) que rodea a empresa.

- CA1.5. Avaliáronse os conceptos de cultura empresarial e imaxe corporativa, e a súa relación cos obxectivos empresariais.

- CA1.6. Recoñeceuse o fenómeno da responsabilidade social da empresa e a súa importancia como elemento de estratexia empresarial.



– CA1.7. Identificáronse prácticas que incorporan valores éticos sociais, e de economía sustentable.

– CA1.8. Levouse a cabo un estudo de viabilidade económica e financeira dunha pequena ou mediana empresa.

• RA2. Establece a forma xurídica da empresa axustándose á normativa e ao seu contexto.

– CA2.1. Analizouse o concepto de persoa empresaria e os requisitos exixidos para actuar como tal.

– CA2.2. Avaliáronse as formas xurídicas das empresas.

– CA2.3. Obtívose información sobre as posibles axudas e subvencións oficiais para a creación dunha empresa.

– CA2.4. Seleccionouse, a partir dun estudo comparativo, a forma xurídica máis axeitada, valorando os custos, a responsabilidade e as obrigas xurídicas.

– CA2.5. Determináronse os trámites xurídicos e administrativos que cumpra realizar para a constitución da empresa, a partir da información obtida nas administracións e nos organismos competentes.

– CA2.6. Calculáronse e/ou analizáronse os gastos de constitución e posta en marcha da empresa derivados de cada forma xurídica, consultando a lexislación.

– CA2.7. Determináronse os trámites administrativos, as autorizacións, as licenzas e a capacitación profesional, de ser o caso, que se requiren para a posta en marcha dunha empresa.

– CA2.8. Identificáronse as obrigas laborais e fiscais derivadas do exercicio da actividade económica da empresa.

– CA2.9. Analizáronse as funcións de sindicatos, comités de empresa, representantes de persoal, inspección de traballo e outras institucións sociais que interveñen no sector correspondente.



– CA2.10. Analizáronse as situacións de insolvencia, quebra e suspensión de pagamentos, e o procedemento de concurso de acredores en casos de insolvencia, así como a responsabilidade da persoa empresaria.

1.3.1.2 Contidos básicos.

BC1. Compilación de información sobre iniciativas emprendedoras e oportunidades de creación de empresas.

- Cultura emprendedora no ámbito da empresa: UE, España e Galicia.
- Plan de empresa: idea de negocio.
- Factores clave das persoas emprendedoras: iniciativa, creatividade e formación.
- Funcións básicas da empresa e a súa responsabilidade social.
- A empresa como sistema e as súas relacións coa sociedade.
- Análise do contexto xeral e específico dunha pequena ou mediana empresa.
- Relacións da pequena ou mediana empresa co seu contexto e co conxunto da sociedade.

BC2. Establecemento da forma xurídica dunha empresa.

- Definición de empresa.
- Empresa individual: responsabilidade xurídica e obrigas formais.
- Sociedades civís e comunidades de bens.
- Sociedade mercantil: tipos de sociedades.
- Sociedade anónima, sociedade limitada, etc.
- Sociedades laborais: anónima e limitada.
- Cooperativas de traballo asociado e cooperativas de transporte.



- Organismos e institucións con competencias no ámbito do transporte.
- Constitución e posta en marcha da empresa: requisitos, obrigas formais e trámites que se deben realizar.
- Subvencións oficiais e axudas para a constitución e posta en marcha dunha empresa.
- Obrigas fiscais e laborais da empresa.

1.3.2 Unidade formativa 2: Financiamento.

- Código: MP0623_24.
- Duración: 56 horas.

1.3.2.1 Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación.

- RA1. Organiza os trámites para a obtención dos recursos necesarios para o financiamento dos investimentos e as subministracións, con avaliación das alternativas financeiras posibles.
 - CA1.1. Identificáronse os organismos que informan sobre a obtención de axudas e subvencións públicas para a adquisición e a renovación de activos.
 - CA1.2. Obtívose información sobre os instrumentos financeiros e de crédito máis habituais para o financiamento dos investimentos e demais operacións da empresa.
 - CA1.3. Analizouse información sobre o procedemento, os requisitos, as garantías e a documentación que se exigen para obter un crédito ou un préstamo nunha entidade financeira.
 - CA1.4. Calculáronse os custos e analizáronse os requisitos e as garantías exixidas nas operacións de *leasing* e *renting*, para a compra de elementos do inmovilizado, como vehículos e similares.
 - CA1.5. Diferenciáronse os conceptos de xuro nominal, xuro efectivo e taxa anual equivalente (TAE), tanto en investimentos como en instrumentos financeiros (préstamos e créditos).



– CA1.6. Calculáronse os custos e as cotas de amortización dun préstamo mediante os sistemas de amortización máis utilizados.

– CA1.7. Seleccionouse a alternativa financeira máis vantaxosa para a adquisición de diversos activos, como vehículos e maquinaria, en función de custos, riscos e garantías.

– CA1.8. Analizouse o procedemento e as condicións para solicitar os avais, as fianzas e as garantías bancarias que se requiren para realizar determinadas operacións de transporte especial.

– CA1.9. Utilizáronse follas de cálculo para analizar, mediante as funcións oportunas, as operacións financeiras.

• RA2. Determina as formalidades para a compravenda e/ou o alugamento dos activos da empresa (vehículos e outros elementos), para o que analiza as necesidades de investimentos e subministracións, e os recursos financeiros necesarios.

– CA2.1. Determináronse as necesidades de activos da empresa (vehículos, instalacións, maquinaria, etc.) e as subministracións necesarias, en función dos custos e os riscos existentes, e as garantías ofrecidas.

– CA2.2. Analizáronse as diferenzas fundamentais entre a compravenda e o alugamento dos elementos de inmovilizado necesarios para o exercicio da actividade (vehículos, maquinaria, etc.).

– CA2.3. Identificáronse as variables dun plan de investimento, diferenciando o financiamento propio e o alleo, e a recuperación dos investimentos a curto e a longo prazo.

– CA2.4. Determináronse as necesidades de subministracións e de servizos de mantemento e repostos, así como os custos que derivan dos sistemas de aprovisionamento.

– CA2.5. Avaliáronse plans de investimento a partir dos custos e a previsión de ingresos.

– CA2.6. Analizáronse as vantaxes e os inconvenientes dos tipos de mercados de activos, así como os de primeira e segunda man, e de alugamento de vehículos.

– CA2.7. Contactouse en liña e fóra de liña con provedores/as e subministradores/as potenciais, e solicitóuselles a presentación de ofertas e orzamentos de acordo coas especificacións recibidas.



– CA2.8. Avaliáronse as alternativas para a adquisición e a renovación de elementos de inmovilizado como vehículos, maquinaria e instalacións, a partir da análise comparativa dos orzamentos de compra e as condicións de pagamento.

1.3.2.2 Contidos básicos.

BC1. Organización dos trámites para a obtención de recursos financeiros.

- Investimento e financiamento: estrutura económica e financeira da empresa.
- Necesidades de investimento na empresa.
- Fontes de financiamento propio e alleo. Financiamento interno e externo.
- Subvencións oficiais e axudas financeiras á actividade da empresa.
- Financiamento a longo prazo. Produtos financeiros: préstamos e empréstitos, *leasing* e *renting*. Outras formas de financiamento.
- Financiamento a curto prazo: créditos comerciais e aprazamentos de pagamento, créditos bancarios, negociación de efectos comerciais e *factoring*.
- Manexo da folla de cálculo e outras aplicacións informáticas para o cálculo dos custos financeiros e a amortización de préstamos e outros produtos financeiros.

BC2. Formalidades para a compra e o alugamento de diversos activos, como vehículos e outros.

- Determinación das necesidades de equipamento e investimento.
- Xestión de compras e alugamento de activos como vehículos e subministracións.
- Análise e selección de investimentos. Decisión de compra ou alugamento de inmovilizados como vehículos e outros.
- Procura de provedores/as e subministradores/as: solicitude de ofertas e orzamentos.
- Orzamentos e condicións de compra e de alugamento: cantidade, calidade, prezo, descontos, prazos de entrega, impostos, condicións de pagamento e financiamento.



- Elaboración de documentos relativos á compra e ao alugamento de elementos do equipamento como vehículos e outros, utilizando as ferramentas informáticas axeitadas. Elaboración de contratos e formulación de pedidos.

- Creación e mantemento de bases de datos de provedores/as e subministradores/as: ficheiro mestre de provedores/as, altas e baixas, introdución e actualización de datos, e valoración de provedores/as.

- Utilización dunha aplicación informática de xestión de compras.

1.3.3 Unidade formativa 3: Facturación.

- Código: MP0623_34.

- Duración: 34 horas.

1.3.3.1 Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación.

- RA1. Elabora facturas, recibos e documentos de cobramento e pagamento dos produtos e dos servizos prestados, aplicando as normas mercantís e fiscais de facturación.

- CA1.1. Interpretáronse as normas mercantís e fiscais, e os usos do comercio que regulan a facturación de produtos e/ou servizos, incluíndo a facturación electrónica.

- CA1.2. Identificáronse os impostos que gravan os servizos que presta a empresa, como o de transporte e os tipos de gravame aplicables en cada caso.

- CA1.3. Interpretáronse os aspectos do imposto sobre o valor engadido (IVE) e as obrigas establecidas para a facturación de produtos e/ou servizos nacionais e internacionais.

- CA1.4. Realizouse a facturación da venda de produtos e/ou a prestación de servizos, utilizando as aplicacións informáticas adecuadas.

- CA1.5. Analizáronse as características, os custos de xestión de cobramento e negociación, e os riscos de cada medio de pagamento ou cobramento.

- CA1.6. Xestionáronse os impagamentos da clientela cumprindo os requisitos e os prazos recollidos na normativa.



– CA1.7. Supervisáronse as condicións de pagamento e cobramento das operacións en divisas.

1.3.3.2 Contidos básicos.

BC1. Elaboración de facturas, recibos e documentos de cobramento e pagamento.

- Elaboración de orzamentos.
- Facturación de servizos e devindicación de facturas: características e requisitos legais, modelos e tipos de facturas, formalización e expedición de facturas.
- Conservación e rexistro de facturas de acordo coa normativa mercantil e fiscal.
- Fiscalidade das operacións da empresa. Imposto sobre o valor engadido (IVE) e outros tributos.
- Operacións intracomunitarias: características e facturación dos produtos e/ou servizos.
- Medios e documentos de pagamento e cobramento (cheque, transferencia bancaria, recibo normalizado, letra de cambio, tarxeta de crédito, notas promisorias, etc.): análise dos medios e dos seus riscos.
- Creación, mantemento e valoración das bases de datos de clientela.
- Manexo dunha aplicación informática de facturación.

1.3.4 Unidade formativa 4: Contabilidade e solvencia económica.

- Código: MP0623_44.
- Duración: 67 horas.

1.3.4.1 Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación.

• RA1. Xestiona o proceso contable e fiscal da empresa, aplicando a normativa mercantil e fiscal, e os principios e as normas do Plan xeral contable (PXC).

– CA1.1. Identificáronse os conceptos básicos do PXC: elementos patrimoniais, masas patrimoniais e equilibrio patrimonial.



- CA1.2. Diferenciáronse as partidas do balance, analizando a súa relación funcional: activo (fixo e circulante), pasivo (fixo e circulante) e patrimonio neto.
- CA1.3. Diferenciáronse os conceptos de investimento, gasto e pagamento, ingreso e cobramento.
- CA1.4. Rexistráronse as operacións realizadas e calculouse o resultado, de acordo cos principios xerais e as normas de valoración do PXC.
- CA1.5. Determinouse a amortización dos elementos do inmovilizado, de acordo coa normativa fiscal e o PXC.
- CA1.6. Elaboráronse as contas anuais de acordo co PXC para as pequenas e medianas empresas.
- CA1.7. Identificáronse as obrigas fiscais derivadas da aplicación e a xestión do IVE.
- CA1.8. Establecéronse as xestións que cumpra realizar para a liquidación dos impostos que afectan a xestión da empresa.
- CA1.9. Identificáronse os impostos sobre determinados elementos da empresa, así como as taxas, os canons e os dereitos de uso que cumpra pagar pola utilización de determinadas infraestruturas.
- CA1.10. Determináronse as obrigas fiscais relativas aos impostos que gravan os beneficios, en función da forma xurídica da empresa: IRPF e imposto de sociedades.
- CA1.11. Utilizouse unha aplicación informática de contabilidade.
- RA2. Determina a rendibilidade dos investimentos e a solvencia e eficiencia da empresa, analizando os datos económicos e a información contable dispoñibles.
- CA2.1. Empregáronse as aplicacións e as utilidades da información contable e os estados financeiros para unha xestión eficaz da empresa.
- CA2.2. Valoráronse as relacións de equilibrio necesarias entre os investimentos realizados e os recursos financeiros propios e alleos, diferenciando entre o financiamento básico e o do circulante, así como entre os curtos e os longos prazos.



– CA2.3. Aplicáronse os métodos máis habituais para a avaliación da rendibilidade de investimentos: taxa interna de rendibilidade (TIR), valor actual neto (VAN) e taxa de retorno.

– CA2.4. Calculouse o valor de adquisición, vida útil, valor actual, valor de reposición e valor residual dos elementos do inmovilizado.

– CA2.5. Calculáronse os fluxos de tesouraría (*cash-flow*) e o período medio de maduración.

– CA2.6. Calculouse o punto morto ou limiar de rendibilidade.

– CA2.7. Calculáronse as ratios e os indicadores financeiros principais para analizar os estados financeiros a través do balance e da conta de resultados, tanto a curto como a longo prazo.

– CA2.8. Utilizáronse follas de cálculo para a determinación das ratios financeiras e o cálculo da rendibilidade da empresa.

1.3.4.2 Contidos básicos.

BC1. Xestión do proceso contable e fiscal nas empresas.

- Obrigas contables da empresa: normativa mercantil e fiscal.
- Patrimonio da empresa: activo, pasivo e patrimonio neto.
- Contas: terminoloxía, estrutura e tipos.
- Libros contables e de rexistro.
- Plan xeral contable para as pequenas e medianas empresas.
- Ciclo contable: anotacións contables, amortizacións e axustes, cálculo do resultado e pechamento do exercicio.
- Contas anuais.
- Resultado do exercicio.
- Imposto sobre a renda das persoas físicas (IRPF).



- Imposto de sociedades.
- Imposto sobre o valor engadido.
- Imposto de circulación de vehículos.
- Impostos sobre determinados vehículos, peaxes, taxas e canons pola utilización de determinadas infraestruturas.

• Manexo dunha aplicación informática integral de contabilidade financeira para o rexistro contable e elaboración das contas anuais.

BC2. Determinación da rendibilidade dos investimentos.

• Interpretación e análise da información contable e económico-financieira da empresa aplicable á xestión empresarial.

- Punto morto ou limiar de rendibilidade.
- Avaliación de investimentos e cálculo da rendibilidade.
- Período medio de maduración.
- Análise e interpretación dos resultados a curto e a longo prazo.
- Análise de estados financeiros da empresa a curto e a longo prazo.
- Principais ratios financeiras.
- Análise económica: ratios de rendibilidade e eficiencia.
- Período medio de maduración.
- Fluxos de tesouraría (*cash-flow*).
- Valor actual neto dun investimento (VAN).
- Método da taxa interna de rendibilidade (TIR).
- Métodos de amortización.



- Utilización da folia de cálculo e outras aplicacións informáticas para o cálculo de ratios e para a análise económico-financeira da empresa.

1.3.5 Orientacións pedagóxicas.

Este módulo profesional contén a formación necesaria para desempeñar as funcións relacionadas coa xestión económica e financeira dunha empresa, tales como:

- Desenvolvemento da iniciativa emprendedora no ámbito empresarial.
- Constitución e posta en marcha da empresa.
- Obtención e xestión dos recursos financeiros necesarios.
- Cálculo de custos financeiros.
- Avaliación e selección de investimentos.
- Xestión da compra e/ou alugamento dos activos necesarios, como vehículos, equipamentos e demais activos.
- Elaboración de orzamentos.
- Xestión do proceso de facturación.
- Xestión de cobramentos e pagamentos, de acordo coas normas e os protocolos establecidos.
- Rexistro e arquivamento de documentación.
- Cálculo do resultado da empresa.
- Elaboración e xestión dos documentos derivados das obrigas fiscais da empresa.
- Cálculo da rendibilidade, eficiencia, solvencia e liquidez da empresa no curto e no longo prazo.

As actividades profesionais asociadas a esta función aplícanse en:

- Xestión económica e financeira da empresa, e óptimo aproveitamento dos recursos.



– Xestión de cobramentos e pagamentos.

– Tramitación e xestión da documentación comercial, administrativa e fiscal da empresa.

A formación do módulo contribúe a alcanzar os obxectivos xerais a), ñ), o), p), q), r), t), v) e w) do ciclo formativo, e as competencias a), m), n), ñ), o), r) e s).

As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo han versar sobre:

– Formalización e tramitación dos documentos necesarios para a constitución e a posta en marcha dunha empresa.

– Análise dos produtos financeiros e de crédito existentes no mercado, e avaliación de alternativas.

– Análise das necesidades de investimento e avaliación de alternativas.

– Xestión da compra ou alugamento de elementos do inmovilizado.

– Elaboración e xestión de facturas, recibos e documentos de cobramento e pagamento.

– Obrigas fiscais e xestión de impostos e outros tributos derivados da actividade da empresa.

– Análise dos estados contables da empresa e cálculo das principais ratios financeiras, diferenciando o curto do longo prazo.

1.4 Módulo profesional: Loxística de almacenamento.

• Equivalencia en créditos ECTS: 7.

• Código: MP0625.

• Duración: 123 horas.

1.4.1 Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación.

• RA1. Relaciona a normativa específica do almacenamento recoñecendo as normas de contratación e de tratamento de mercadorías especiais.

– CA1.1. Analizáronse as normas que regulamentan as actividades de almacenamento e distribución.



- CA1.2. Aplícase a normativa na formalización do contrato de depósito.
- CA1.3. Comentáronse as normas nacionais e internacionais sobre o almacenamento de produtos.
- CA1.4. Analizáronse os aspectos que caracterizan un depósito alfandegueiro, unha zona e un depósito franco, un local autorizado, etc.
- CA1.5. Definíronse as formalidades e os trámites que deben realizarse nun almacén.
- CA1.6. Planificáronse, no almacén, sistemas de calidade homologables a nivel internacional.
- RA2. Organiza o proceso de almacenamento por tipo de actividade e volume de mercadorías, aproveitando optimamente os espazos e os tempos de manipulación.
 - CA2.1. Analizáronse as condicións e as modalidades dos sistemas de almacenamento segundo diferentes variables.
 - CA2.2. Estableceuse a secuencia dos subprocessos do proceso lóxico de almacenaxe.
 - CA2.3. Realizouse o deseño en planta do almacén en función das operacións e dos movementos que haxa que realizar.
 - CA2.4. Seleccionáronse equipamentos, medios e ferramentas de manutención, segundo as características do almacén e das mercadorías almacenadas, aplicando criterios económicos, de calidade e de servizo.
 - CA2.5. Aplicáronse métodos e técnicas de aproveitamento óptimo dos espazos de almacenamento.
 - CA2.6. Utilizáronse métodos de redución nos tempos de localización e manipulación das mercadorías.
 - CA2.7. Seleccionáronse sistemas modulares de envasamento e embalaxe das mercadorías do almacén.
 - CA2.8. Concretáronse procedementos de prevención de riscos no almacén.



- RA3. Confecciona e controla o orzamento do almacén identificando desviacións provenientes da asignación de custos.
 - CA3.1. Determináronse as partidas e os conceptos que cumpra ter en conta para elaborar un orzamento estimativo do servizo de almacén.
 - CA3.2. Calculouse periodicamente o custo de funcionamento do almacén.
 - CA3.3. Identificáronse os indicadores ou estándares económicos óptimos: custo por hora, custo por servizo, etc.
 - CA3.4. Calculáronse os custos de almacén en función da urxencia, os prazos de entrega, a preparación de mercadorías, *co-packing*, paletización, etc.
 - CA3.5. Analizáronse as desviacións sobre os custos previstos, identificando a súa causa e a súa orixe, e propuxéronse medidas correctoras de acordo co procedemento establecido pola empresa.
 - CA3.6. Preparouse o orzamento de gastos do almacén, tendo en conta os custos da actividade e o nivel de servizo establecido, utilizando follas de cálculo informático.
 - CA3.7. Calculáronse periodicamente os custos de funcionamento do almacén utilizando follas de cálculo informático.
- RA4. Xestiona as existencias do almacén asegurando o seu aprovisionamento e a súa expedición.
 - CA4.1. Clasificáronse os tipos de inventarios e a finalidade de cada un.
 - CA4.2. Aplicáronse os conceptos de existencias medias, mínimas e óptimas, identificando as variables que interveñen no seu cálculo e a velocidade de rotación das existencias.
 - CA4.3. Prevíronse as unidades necesarias de existencias no almacén para evitar roturas de existencias.
 - CA4.4. Valoráronse as existencias do almacén utilizando diferentes métodos.



– CA4.5. Controláronse as existencias do almacén, supervisando o procedemento e as normas establecidas para identificar desviacións do inventario e formular medidas rectificadoras.

– CA4.6. Realizáronse as tarefas necesarias para atender os pedidos de mercadorías efectuados pola clientela e a expedición destas.

– CA4.7. Rexistráronse as altas, baixas e modificacións de produtos (código EAN), provedores/as, clientela e/ou servizos por medio de ferramentas informáticas.

– CA4.8. Utilizáronse aplicacións informáticas xerais para xestionar as existencias, e específicas para a identificación de materiais, xestión de pedidos, extracción e rexistro de saídas do almacén.

• RA5. Xestiona as operacións suxeitas á loxística inversa, determinando o tratamento que haxa que darlles ás mercadorías retornadas.

– CA5.1. Analizáronse as actividades relacionadas coa loxística inversa segundo a política de devolución ou acordos alcanzados coa clientela.

– CA5.2. Prevíronse as accións que cumpra realizar coas mercadorías retornadas (reparación, reciclaxe, eliminación ou reutilización en mercados secundarios).

– CA5.3. Definíronse as medidas necesarias para evitar a obsolescencia e/ou contaminación das mercadorías retornadas.

– CA5.4. Aplicouse a normativa sanitaria e ambiental.

– CA5.5. Deseñouse a recollida dos envases retornables coa entrega de nova mercadoría, aplicando a normativa.

– CA5.6. Clasificáronse as unidades e/ou os equipamentos de carga para a súa reutilización noutras operacións da cadea loxística, evitando o transporte en baleiro.

– CA5.7. Clasificáronse os tipos de embalaxes e envases para os reutilizar seguindo as especificacións, as recomendacións e a normativa.



- RA6. Supervisa os procesos realizados no almacén, implantando sistemas de mellora da calidade do servizo e plans de formación e reciclaxe do persoal.

- CA6.1. Analizáronse os elementos necesarios para a implantación dun sistema de calidade no almacén, seguindo as pautas da empresa e/ou a clientela.

- CA6.2. Previuse a implantación de sistemas de calidade e seguridade para a mellora continua dos procesos e dos sistemas de almacenamento.

- CA6.3. Valorouse o cumprimento dos procesos e os protocolos do almacén, partindo do plan ou do manual de calidade da empresa.

- CA6.4. Valorouse a implantación e o seguimento da mercadoría por sistemas de radiofrecuencia ou con outras innovacións tecnolóxicas.

- CA6.5. Investigáronse os elementos necesarios para asegurar a rastrexabilidade das mercadorías e o cumprimento da normativa relativa a ela, utilizando sistemas de xestión de almacéns.

- CA6.6. Fixáronse os obxectivos dun plan de formación tipo para mellorar a eficiencia e a calidade do servizo de almacén.

- CA6.7. Detectáronse as necesidades de formación inicial e continua, tanto individuais como do equipamento no seu conxunto.

- CA6.8. Utilizáronse programas de xestión de tarefas e cronogramas para controlar as tarefas, os tempos e o persoal, cumprindo as normas de prevención de riscos laborais.

1.4.2 Contidos básicos.

BC1. Aplicación da normativa sobre almacenamento.

- Marco legal do contrato de depósito e actividade de almacenamento e distribución.
- Normativa específica para mercadorías especiais: perigosas, perecedoiras, etc.
- Réximes de almacenamento en comercio internacional.

BC2. Organización do proceso de almacén.

- Almacén: concepto, clases e tipos de produtos para almacenar.



- Plataformas loxísticas.
 - Deseño de almacéns:
 - Necesidade, capacidade e localización.
 - Organización de actividades e fluxos de mercadorías no almacén: administración, recepción, expedición, almacenamento, movementos, *picking*, corredores e preparación de pedidos e distribución. *Cross docking*.
 - Distribución en planta ou *lay out*: zonas e distribucións en planta máis empregadas.
 - Organización dos almacéns:
 - Medios de manipulación e transporte interno e externo.
 - Análise dos tipos de sistemas de almacenamento: vantaxes e desvantaxes.
 - Sistemas modulares. Unidades de carga: palés e contedores.
 - Sistemas de seguimento das mercadorías: terminais de radiofrecuencia, codificación e lectores de barras, etc. Terminais portátiles e sistemas de recoñecemento de voz.
 - Xestión da embalaxe.
 - Normativa de seguridade e hixiene en almacéns. Instalacións xerais e específicas.
- BC3. Confección e control do orzamento do almacén.
- Custos de almacenamento: variables que interveñen no seu cálculo.
 - Custo de adquisición.
 - Custo por unidade almacenada.
 - Folla de cálculo como ferramenta de procesamento dos datos.
- BC4. Xestión de existencias.
- Xestión de existencias.



- Control económico: control de incidencias; recontos.
- Ciclo do pedido de cliente.
- Criterios de valoración das existencias no almacén.
- Software xeral que integre todos os aspectos do almacén, utilizando procesador de texto, folla de cálculo, base de datos, cronogramas, etc.
- Programas específicos de xestión de almacéns e existencias: xestión de peiraos, de almacéns, de aprovisionamentos e de existencias, elaboración de etiquetas, etc.
- Programas de xestión de compras, almacén e vendas: xestión de artigos, de almacén, de fabricación, de vendas, etc.

BC5. Xestión das operacións suxeitas á loxística inversa.

- Devolucións.
- Custos afectos ás devolucións.
- Reutilización de unidades e equipamentos de carga.
- Contedores e embalaxes reutilizables.

BC6. Supervisión dos procesos realizados no almacén.

- Sistemas de calidade no almacén.
- Aplicación de sistemas de seguridade para persoas e mercadorías.
- Plans de formación inicial e continua no equipo de traballo do almacén: obxectivos e métodos de formación. Avaliación de plans de formación.
- Novas tecnoloxías aplicadas á automatización e á informatización dos procesos ou subprocesos do almacén.



1.4.3 Orientacións pedagóxicas.

Este módulo profesional contén a formación necesaria para desempeñar as funcións relacionadas coa organización e a xestión da loxística de almacenamento.

As funcións de almacenamento abranguen aspectos como:

- Aplicación da normativa existente sobre a actividade de almacenaxe e distribución, tanto no ámbito español como no internacional.
- Organización dos almacéns por tipo de empresa, produtos, clientela e produción, etc.
- Distribución e manipulación das mercadorías dentro do almacén.
- Cálculo dos custos de funcionamento do almacén.
- Xestión das existencias.
- Tratamento das mercadorías retornadas.
- Implantación de sistemas de calidade no almacén.

A formación do módulo relaciónase cos obxectivos xerais j), ñ), o), p), q), r), s), t), u), v) e w) do ciclo formativo, e as competencias h), l), m), n), ñ), o), p), q), r) e s).

As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo han versar sobre:

- Tramitación e formalización dos documentos exixidos na regulamentación oficial de actividades de almacenaxe e distribución.
- Análise dos sistemas de organización do almacén.
- Organización e control da recepción, o almacenamento e a expedición das mercadorías.
- Xestión, control e valoración das existencias e das devolucións.



1.5 Módulo profesional: Xestión administrativa do comercio internacional.

- Equivalencia en créditos ECTS: 12.
- Código: MP0627.
- Duración: 187 horas.

1.5.1 Unidade formativa 1: Contexto actual do comercio internacional.

- Código: MP0627_13.
- Duración: 27 horas.

1.5.1.1 Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación.

- RA1. Determina institucións e organismos relacionados co comercio internacional, e analiza as súas principais funcións.

- CA1.1. Analizouse a estrutura de balanza de pagamentos, diferenciando as balanzas que a compoñen.

- CA1.2. Clasificáronse as funcións das institucións e dos organismos económicos principais de ámbito internacional.

- CA1.3. Analizouse o proceso de integración económica internacional, diferenciando os niveis de integración.

- CA1.4. Analizouse o proceso de integración económica europea e a súa repercusión no comercio comunitario.

- CA1.5. Identificáronse as institucións comunitarias e as súas principais funcións e competencias.

- CA1.6. Analizouse o marco xurídico comunitario e identificáronse as normas con incidencia no intercambio comercial.



- RA2. Organiza un sistema de información eficaz para as operacións de compravenda internacional, utilizando as ferramentas informáticas axeitadas.
 - CA2.1. Elaboráronse bases de datos para as operacións de comercio internacional.
 - CA2.2. Confeccionáronse ficheiros mestres de clientela e provedores/as.
 - CA2.3. Elaborouse a información que habitualmente solicita a clientela ou os/as provedores/as nas operacións de compravenda internacional.
 - CA2.4. Realizouse o mantemento e a actualización das bases de datos de clientela e provedores/as.
 - CA2.5. Elaboráronse informes sobre clientela e/ou provedores/as a partir das bases de datos dispoñibles.
 - CA2.6. Aplicouse a normativa legal e fiscal do país de destino da mercadoría que se vaia exportar.
 - CA2.7. Procesouse e arquivouse adecuadamente a información xerada nas operacións de compravenda internacional realizadas para a súa posterior utilización en futuras operacións.
- RA3. Recoñece as barreiras ao comercio internacional, analizando a normativa que as regula.
 - CA3.1. Analizáronse as barreiras arancelarias á importación de mercadorías e outras medidas de efecto equivalente.
 - CA3.2. Analizáronse os principais instrumentos de protección comercial de natureza cuantitativa, que limitan ou restrinxen as importacións de mercadorías.
 - CA3.3. Analizouse a función do arancel de alfándegas como instrumento de protección e a súa repercusión sobre o comercio internacional.
 - CA3.4. Identificáronse as medidas de defensa da competencia internacional aplicables no marco da OMC.



– CA3.5. Caracterizáronse as cláusulas de salvagarda e as medidas de vixilancia, analizando os casos en que procede a súa aplicación na Unión Europea.

– CA3.6. Caracterizáronse as principais barreiras técnicas e administrativas ao comercio.

– CA3.7. Determináronse as medidas de apoio e fomento ás exportacións.

1.5.1.2 Contidos básicos.

BC1. Organismos e institucións relacionados co comercio internacional.

- Balanza de pagamentos: concepto e estrutura.
- Organización Mundial de Comercio (OMC).
- Organización para a Cooperación e o Desenvolvemento Económico (OCDE).
- Fondo Monetario Internacional.
- Banco Mundial.
- Outros organismos internacionais que afectan o comercio.
- Proceso de integración económica: niveis e fases de integración. Integración europea e integracións económicas internacionais.
- Unión Europea: institucións e marco xurídico.

BC2. Organización de sistemas de información aplicados ao comercio internacional.

- Fontes de información sobre comercio internacional. Identificación de organismos e institucións que facilitan información.
- Instituto de Comercio Exterior (ICEX).
- Cámara de Comercio Internacional. Bases de datos.
- Obtención de información a través da internet.



- Deseño, utilización e mantemento de bases de datos de clientela e provedores/as.
- Sistemas de comunicación con clientela e provedores/as.
- Sistemas de arquivamento de documentación xerada nas operacións de comercio internacional.
- Deseño, utilización e actualización de bases de datos con información das operacións de comercio internacional.

BC3. Recoñecemento das barreiras ao comercio internacional.

- Barreiras arancelarias á importación de mercadorías: arancel de alfándegas e medidas de efecto equivalente.
 - Barreiras non arancelarias. Restricións cuantitativas á importación.
 - Medidas de defensa da competencia.
 - Medidas de salvagarda.
 - Barreiras técnicas e administrativas á importación: certificados de normalización, homologación e control de calidade; certificados sanitarios, fitosanitarios e veterinarios; certificados SOIVRE e CITES, etc.
 - Barreiras fiscais.
 - Instrumentos de protección das exportacións.
 - Política comercial común.
 - Réxime de comercio das importacións e das exportacións.
 - Política agrícola común (PAC).
- 1.5.2 Unidade formativa 2: Proceso de administración relativo ao comercio internacional.
- Código: MP0627_23.
 - Duración: 80 horas.



1.5.2.1 Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación.

- RA1. Caracteriza os procedementos administrativos das operacións de importación e exportación, e de introdución e expedición, con interpretación da normativa.

- CA1.1. Identifícanse as diferenzas entre unha importación e unha introdución, e entre unha exportación e unha expedición.

- CA1.2. Identifícanse os documentos que se requiren nas operacións de importación e exportación, e de introdución e expedición, así como os procedementos para a súa tramitación e xestión, e os organismos e os elementos implicados.

- CA1.3. Determinouse a orixe das mercadorías e a documentación que se require para a súa acreditación.

- CA1.4. Determinouse o valor en alfándega de diversas mercadorías.

- CA1.5. Efectuouse a clasificación arancelaria das mercadorías.

- CA1.6. Determináronse os impostos e outros tributos que gravan as operacións de comercio internacional que integran a débeda alfandegueira.

- CA1.7. Determinouse a débeda alfandegueira de diferentes mercadorías e as súas garantías.

- CA1.8. Recoñecéronse os procesos administrativos de xestión alfandegueira.

- CA1.9. Analizouse o sistema de declaración estatística das operacións intracomunitarias (Intrastat).

1.5.2.2 Contidos básicos.

BC1. Caracterización dos procedementos administrativos das operacións de importación e exportación, e de introdución e expedición.

- Normativa europea alfandegueira básica: CAC, CAM e regulamento de aplicación.

- Orixe das mercadorías:



- Criterios para a atribución da orixe: orixe preferencial e non preferencial.
- Xustificación ou acreditación da orixe: certificados de orixe para a exportación e para a importación.
 - Arancel de alfándegas: estrutura e tarifas. Arancel integrado comunitario.
 - Valoración en alfándega das mercadorías: métodos. Declaración de valor en alfándega (documento DV1).
 - Fiscalidade do comercio exterior nas alfándegas: caso particular de Canarias, Ceuta e Melilla.
 - Débeda alfandegueira e garantías.
 - Operacións intracomunitarias. Sistema Intrastat.

1.5.3 Unidade formativa 3: Xestión alfandegueira.

- Código: MP0627_33.
- Duración: 80 horas.

1.5.3.1 Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación.

- RA1. Elabora e cobre a documentación necesaria para as operacións de importación e exportación, e de introdución e expedición de mercadorías.
 - CA1.1. Interpretáronse as cláusulas que se inclúen nos contratos de compravenda internacional e confeccionouse o contrato de compravenda.
 - CA1.2. Confeccionáronse os documentos comerciais, de transporte e de seguro que se requiren nas operacións de compravenda internacional.
 - CA1.3. Supervisouse a documentación comercial e administrativa correspondente a unha operación de comercio internacional, e comprobáronse as condicións pactadas no contrato.



– CA1.4. Cubríronse os documentos de xestión alfandegueira de diversas operacións de compravenda internacional.

– CA1.5. Realizouse a xestión alfandegueira de operacións relativas a distintos réximes alfandegueiros.

– CA1.6. Utilizouse un paquete informático de xestión administrativa para a obtención da documentación necesaria para as operacións de compravenda internacional.

1.5.3.2 Contidos básicos.

BC1. Elaboración da documentación das operacións de importación e exportación, e de introdución e expedición de mercadorías.

- Xestión alfandegueira das importacións e das exportacións: normativa.
- Procedemento de xestión alfandegueira ou despacho de importacións e exportacións.
 - Presentación da mercadoría: declaración sumaria; declaración de entrada e/ou saída ENS e EXS.
 - Presentación da declaración de importación e exportación. DUA e demais documentos que o acompañan. Caso particular de Canarias, Ceuta e Melilla.
- Aplicación informática de xestión administrativa e alfandegueira das operacións de importación e exportación.
- Réximes económicos alfandegueiros: normativa aplicable; procedemento e documentación necesaria para a súa xestión.
- Outros destinos alfandegueiros: normativa, documentación e procedemento de xestión.
- Operador económico autorizado.

1.5.4 Orientacións pedagóxicas.

Este módulo profesional contén a formación necesaria para desempeñar as funcións relacionadas coa xestión administrativa das operacións de comercio internacional, como:

– Formalización e tramitación da documentación necesaria para levar a cabo as importacións e exportacións de mercadorías.



– Xestión alfandegueira das operacións de importación e exportación.

– Tramitación e xestión de operacións intracomunitarias de introdución e expedición de mercadorías.

– Formalización e tramitación das declaracións Intrastat.

As actividades profesionais asociadas a esta función aplícanse en:

– Xestión administrativa e alfandegueira das operacións de importación e exportación.

– Xestión administrativa das operacións intracomunitarias de introdución e expedición.

A formación do módulo contribúe a alcanzar os obxectivos xerais g), ñ), o), p), q), r), s), t), u), v) e w) do ciclo formativo, e as competencias f), l), m), n), ñ), o), p), q), r) e s).

As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo han versar sobre:

– Análise dos organismos e das institucións principais que inflúen no tránsito internacional de mercadorías.

– Interpretación da normativa que regula as operacións de comercio internacional.

– Determinación dos documentos e trámites que haxa que realizar nas operacións de importación e exportación, e de introdución e expedición, e os organismos onde se xestionan.

– Formalización dos documentos que se requiren para levar a cabo unha importación e exportación, e unha introdución e expedición.

– Fiscalidade do comercio exterior e xestión dos impostos e tributos que se recadan nas alfándegas.

– Comercio intracomunitario e sistema Intrastat.

1.6 Módulo profesional: Sistema de información de mercados.

• Equivalencia en créditos ECTS: 6.



- Código: MP0822.
- Duración: 87 horas.

1.6.1 Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación.

- RA1. Analiza as variables do mercado e o contorno da empresa ou da organización, con valoración da súa incidencia na actividade desta e na aplicación de diferentes estratexias comerciais.

- CA1.1. Analizouse a estrutura e o funcionamento dos mercados en que opera a empresa, e identificáronse as variables que inflúen neles.

- CA1.2. Analizouse o impacto das variables do microcontorno na actividade comercial da empresa ou organización.

- CA1.3. Analizáronse os efectos dos factores do macrocontorno na actividade comercial da empresa.

- CA1.4. Identificáronse as principais organizacións e institucións económicas que regulan a actividade dos mercados ou inflúen nela.

- CA1.5. Analizouse a incidencia dos procesos de integración económica a nivel europeo e internacional na competencia dos mercados.

- CA1.6. Analizáronse as necesidades do/da consumidor/ora e clasificáronse segundo a xerarquía ou a orde de prioridade na satisfacción destas.

- CA1.7. Identificáronse as fases do proceso de compra do/da consumidor/ora e analizaráronse as variables internas e externas que inflúen nel.

- CA1.8. Definíronse estratexias comerciais aplicando os principais métodos de segmentación de mercados, segundo distintos criterios.

- RA2. Configura un sistema de información de márketing (SIM) para a toma de decisións comerciais, definindo as fontes de información, os procedementos e as técnicas de organización dos datos.

- CA2.1. Determináronse as necesidades de información da empresa para a toma de decisións de márketing.



– CA2.2. Identificáronse os datos procesados e organizados por un sistema de información de márketing.

– CA2.3. Analizáronse as características de idoneidade que debe posuír un SIM, o seu tamaño, a súa finalidade e os seus obxectivos, en función das necesidades de información da empresa ou organización.

– CA2.4. Clasificouse a información en función da súa natureza, da orixe ou da procedencia dos datos, e da dispoñibilidade destes.

– CA2.5. Caracterizáronse os subsistemas que integran un SIM, analizando as funcións, os tipos de datos e os obxectivos de cada un.

– CA2.6. Clasificáronse os datos segundo a fonte de información de que procedan.

– CA2.7. Determinouse a necesidade de realizar unha investigación comercial identificando as fases do proceso.

– CA2.8. Aplicáronse técnicas adecuadas para o tratamento e a organización dos datos, co fin de transformalos en información útil para a toma de decisións da empresa ou a organización.

– CA2.9. Utilizáronse ferramentas informáticas para o arquivamento e a incorporación da información á base de datos da empresa, para a súa actualización permanente, de xeito que se poida utilizar de maneira áxil e rápida.

• RA3. Deseña plans de traballo para a obtención de información definindo os obxectivos, as fontes de información, os métodos e as técnicas aplicables para a obtención dos datos e o orzamento necesario.

– CA3.1. Definiuse o problema ou a oportunidade da empresa que se pretenda investigar e formuláronse os obxectivos da investigación que se vaia realizar.

– CA3.2. Determinouse o deseño ou o tipo de investigación que cumpra realizar (exploratoria, descritiva ou causal).

– CA3.3. Elaborouse o plan de traballo, establecendo o tipo de estudo, a información que haxa que obter, as fontes de información, os instrumentos para a obtención dos datos, as técnicas de análise e o orzamento necesario.



– CA3.4. Identificáronse as fontes de información, primarias e secundarias, internas e externas, que poden facilitar a información, aplicando criterios de fiabilidade, representatividade e custo.

– CA3.5. Caracterizáronse os métodos de acceso máis habituais ás fontes de información secundaria internas e externas, motores de procura en liña, etc.

– CA3.6. Diferenciáronse as técnicas de obtención de información primaria cualitativa (entrevista en profundidade, dinámica de grupos, observación, etc.) e analizáronse as súas características.

– CA3.7. Identificáronse as técnicas de obtención de información primaria cuantitativa (enquisas, observación, experimentación, paneis, etc.) e analizáronse as súas características.

– CA3.8. Describíronse as vantaxes dos medios para a obtención de datos en papel (PAPI) ou con apoio de medios informáticos (CAPI, CATI e CAWI), en enquisas persoais e telefónicas, ou a través da web.

– CA3.9. Elaboráronse e probáronse tipos de cuestionarios para a realización de diversas modalidades de enquisas (persoais, telefónicas, por correo ou na web).

• RA4. Determina as características e o tamaño da mostra da poboación obxecto da investigación, aplicando técnicas de mostraxe para a selección desta.

– CA4.1. Caracterizáronse os métodos de mostraxe probabilística e non probabilística aplicables para a selección dunha mostra representativa da poboación sobre a que se vaia investigar, analizando as súas vantaxes e os seus inconvenientes.

– CA4.2. Describiuse o proceso de selección da mostra aplicando diversos métodos de mostraxe aleatoria simple, sistemática, estratificada, por áreas ou por conglomerados, polietápica e por ruta aleatoria, analizando as súas vantaxes e os seus inconvenientes.

– CA4.3. Analizouse o proceso de mostraxe aplicando técnicas de mostraxe non probabilística, por conveniencia, por xuízos, por cotas ou bóla de neve.

– CA4.4. Identificáronse as variables que inflúen no cálculo do tamaño da mostra nunha investigación comercial.



– CA4.5. Seleccionouse o método de mostraxe e calculouse o tamaño óptimo da mostra en función da poboación obxecto de estudo, o erro de mostraxe, o nivel de confianza desexado e o orzamento asignado.

– CA4.6. Elaborouse o plan de traballo de campo para a obtención de información primaria, determinando o tempo e os recursos materiais e humanos necesarios, en función do medio e a forma de enquisa que se vaia realizar (PAPI, CAPI, MCAPI, CATI, CAWI, etc).

– CA4.7. Programouse o traballo de campo elaborando o caderno de campo e a folla de ruta de cada enquisador/ora, establecendo o número de entrevistas que haxa que realizar, a duración destas e as indicacións para a localización física e/ou selección das persoas que se vaian entrevistar.

– CA4.8. Simulouse a realización da enquisa, segundo as instrucións recollidas no caderno de traballo de campo, co fin de detectar posibles erros no cuestionario e establecer as oportunas medidas correctoras.

• RA5. Realiza o tratamento e a análise dos datos obtidos, e elabora un informe cos resultados, aplicando técnicas estatísticas e ferramentas informáticas.

– CA5.1. Tabuláronse e representáronse graficamente os datos obtidos na investigación comercial de acordo coas especificacións recibidas.

– CA5.2. Calculáronse as medidas estatísticas básicas de tendencia central, as de dispersión de datos e as que representan a forma da distribución.

– CA5.3. Aplicáronse técnicas de inferencia estatística para extrapolar os resultados da mostra á totalidade da poboación, cun determinado grao de confianza e un determinado nivel de erro mostral.

– CA5.4. Aplicáronse medidas estatísticas básicas para a obtención de información do mercado como tendencias de mercado, cota de mercado, etc.

– CA5.5. Comparáronse os resultados estatísticos obtidos nun determinado estudo coas hipóteses previamente formuladas nel.

– CA5.6. Utilizáronse follas de cálculo para o tratamento e a análise dos datos, e o cálculo das medidas estatísticas.



– CA5.7. Elaboráronse informes comerciais cos resultados e as conclusións obtidas da análise estatística, e a súa relación co obxecto de estudo.

– CA5.8. Presentáronse os datos e os resultados do estudo convenientemente organizados en forma de táboas estatísticas, e achegáronse as representacións gráficas máis axeitadas.

– CA5.9. Incorporáronse os datos e os resultados do estudo a unha base de datos no formato máis adecuado para a súa posterior actualización, e para facilitar a consulta e a recuperación da información con rapidez e precisión.

1.6.2 Contidos básicos.

BC1. Análise das variables do mercado e do contorno da empresa ou organización.

- Mercado: elementos e funcionamento.
- Estrutura do mercado: mercado actual e mercado potencial.
- Límites do mercado: físicos, segundo as características dos/das consumidores/as e segundo o uso do produto.
- Clasificación dos mercados atendendo a diversos criterios.
- Análise das variables do macrocontorno: económico, sociocultural, demográfico, tecnolóxico, ambiental, político e legal.
- Análise dos factores do microcontorno: competencia, subministradores/oras, distribuidores/oras e institucións.
- Institucións autonómicas, estatais e internacionais que inflúen nos mercados.
- Estudo das necesidades e do comportamento do/da consumidor/ora.
- Proceso de compra do/da consumidor/ora: fases e variables que interveñen.
- Segmentación de mercados: obxectivos e criterios de segmentación.
- Aplicación da segmentación no deseño de estratexias comerciais.



- Posicionamento do produto e da empresa no mercado.

BC2. Configuración dun sistema de información de márketing (SIM).

- Necesidade de información para a toma de decisións na empresa.
- Tipos de información: segundo a súa natureza, a súa orixe e a súa dispoñibilidade.
- Sistema de información de márketing (SIM): características e finalidade.
- Estrutura do SIM: subsistemas que o integran e tipos de datos.
- Investigación comercial: concepto e finalidade.
- Aplicacións da investigación comercial.

- Proceso metodolóxico da investigación comercial: fases do proceso.

- Aspectos éticos da investigación comercial: código CCI/ESOMAR.

- Investigación comercial en España.

BC3. Deseño de plans de traballo para a obtención de información.

- Identificación e definición do problema ou a oportunidade para investigar.
- Determinación dos obxectivos da investigación.
- Tipos investigación: estudos exploratorios, descritivos e experimentais.
- Deseño e elaboración do plan da investigación comercial.
- Orzamento e custos da investigación comercial.
- Fontes de información: internas e externas, primarias e secundarias.
- Métodos e técnicas de obtención de información secundaria e primaria.
- Técnicas de investigación cualitativa: entrevista en profundidade, dinámica de grupos, observación, etc.



- Técnicas de investigación cuantitativa: enquisas, paneis (de consumidores/oras, de retalistas e de audiencias), observación e experimentación.

- Tecnoloxías da información e da comunicación aplicadas ás enquisas: CAPI, MCAPI, CATI e CAWI.

- Cuestionarios: metodoloxía para o seu deseño. Elementos e estrutura do cuestionario. Tipos de preguntas. Tipos de cuestionarios.

BC4. Determinación das características e tamaño da mostra.

- Conceptos básicos de mostraxe: poboación, universo, marco mostral, unidades mostrais e mostra.

- Mostraxes aleatorias ou probabilísticas.

- Mostraxes non probabilísticas.

- Análise comparativa dos procesos de mostraxe.

- Erros mostrais e non mostrais.

- Factores que inflúen no tamaño da mostra. Erro de mostraxe e nivel de confianza.

- Cálculo do tamaño da mostra.

- Cálculo do erro de mostraxe.

- Elaboración do plan de traballo de campo: fases do proceso.

- Determinación do tempo e dos recursos materiais e humanos necesarios para o traballo de campo en función do medio e do tipo de enquisa (PAPI, CAPI, CATI e CAWI).

- Programación do traballo de campo. Elaboración do caderno de campo e distribución territorial dos enquisadores.

- Organización do traballo de campo.

- Elaboración da folla de ruta de cada entrevistador.



• Interpretación do cuestionario para detectar posibles erros con relación á estrutura e á conexión entre as preguntas e establecer as oportunas medidas correctoras para corrixir as desviacións.

BC5. Realización do tratamento e da análise dos datos.

- Organización e tabulación de datos. Representación gráfica.
- Análise univariable e multivariable de datos.
- Medidas de posición ou tendencia central (media, mediana e moda).
- Medidas de dispersión (varianza e desviación típica, percorridos e rango).
- Medidas de forma da distribución (asimetría e curtose).
- Técnicas de análise probabilística. Estimación puntual e por intervalos.
- Contraste de hipóteses.
- Análise da varianza.
- Técnicas de inferencia estatística. Extrapolación dos resultados da mostra á poboación obxecto de estudo.
- Regresión lineal e correlación simple. Axuste de curvas.
- Números índices.
- Series temporais. Estimación de tendencias.
- Aplicacións informáticas para o tratamento e a análise da información: follas de cálculo e bases de datos.
- Elaboración de informes comerciais cos resultados da análise e as conclusións da investigación e o estudo estatístico dos datos.
- Presentación de datos e anexos: táboas estatísticas e gráficos.



- Aplicacións informáticas para a elaboración de informes e presentación de datos obtidos e nun estudo de mercado.

1.6.3 Orientacións pedagóxicas.

Este módulo profesional contén a formación necesaria para desempeñar as funcións de obtención, tratamento e análise da información necesaria para a toma de decisións na empresa.

A función de obtención, tratamento e análise da información abrangue aspectos como:

- Análise do mercado e do contorno da empresa.
- Configuración dun sistema de información de mercados (SIM).
- Deseño do plan de traballo dun proceso de investigación comercial.
- Obtención de información secundaria de fontes de información internas e externas.
- Elaboración de cuestionarios para a recollida de datos mediante enquisas.
- Obtención de información primaria aplicando técnicas de investigación comercial.
- Tratamento, análise e presentación da información obtida.
- Elaboración de informes comerciais coas conclusións do estudo.

As actividades profesionais asociadas a esta función aplícanse en:

- Obtención de información salientable para a empresa ou organización.
- Tratamento e análise da información obtida.
- Elaboración de informes comerciais cos resultados e as conclusións da análise de datos realizada.

A formación do módulo relaciónase cos obxectivos xerais b), ñ), o), p), q), r), s), t), u), v) e w) do ciclo formativo, e as competencias b), m), n), ñ), o), p), q), r) e s).



As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo han versar sobre:

- Análise das variables e das institucións que inflúen nos mercados nacionais e internacionais.
- Análise do macrocontorno e do microcontorno das empresas ou organizacións.
- Segmentación de mercados aplicando distintos criterios.
- Configuración dun sistema de información de mercados (SIM).
- Obtención de datos secundarios de diversas fontes de información.
- Análise das técnicas de obtención de información primaria.
- Deseño e elaboración de cuestionarios para a realización de enquisas utilizando ferramentas informáticas.
- Obtención, tratamento e análise de datos aplicando técnicas estatísticas e aplicacións informáticas.
- Elaboración de informes comerciais utilizando ferramentas informáticas.
- Desenvolvemento das actitudes persoais e profesionais necesarias para o futuro desempeño da profesión.

1.7 Módulo profesional: Márketing internacional.

- Equivalencia en créditos ECTS: 9.
- Código: MP0823.
- Duración: 123 horas.

1.7.1 Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación.

- RA1. Relaciona entre si as variables que interveñen no márketing mix internacional e obtén conclusións salientables para a internacionalización das empresas.
- CA1.1. Describiuse o concepto de márketing mix internacional e os elementos que o compoñen no contexto de internacionalización da empresa.



- CA1.2. Identificáronse as fases da planificación comercial dun plan de márketing internacional.
- CA1.3. Analizáronse e explicáronse as relacións entre as variables que interveñen no márketing mix internacional (a partir de datos supostos).
- CA1.4. Utilizáronse as aplicacións informáticas adecuadas para a obtención e a presentación do traballo ou do arquivo, e a posterior utilización e ampliación.
 - RA2. Determina a adecuación e a oportunidade de entrada dun produto nun mercado exterior, avaliando a situación dos produtos, as liñas e as gamas de produtos.
- CA2.1. Explicouse o concepto, as características e a clasificación dos produtos segundo distintas categorías.
- CA2.2. Identificáronse as dimensións dun produto ou servizo, diferenciando entre liña, gama e familia.
- CA2.3. Identificáronse os factores que definen a política de produtos en mercados exteriores.
- CA2.4. Explicáronse as fases do desenvolvemento e o ciclo de vida dun produto.
- CA2.5. Analizáronse as características e os elementos do produto, así como as debilidades e as fortalezas dunha liña de produtos nun determinado mercado exterior, e establecéronse conclusións.
- CA2.6. Analizouse a situación dos produtos ou servizos nun mercado exterior para avaliar a adecuación e a oportunidade de entrada de novos produtos.
- CA2.7. Avaliouse a oportunidade de lanzamento dun novo produto, seguindo criterios de dimensión de mercado e cuantificación de posibles consumidores/oras.
- CA2.8. Elaborouse un informe mediante soporte informático, delimitando o campo de actividade e establecendo a dimensión dos produtos, servizos e marcas detectadas.
- CA2.9. Analizáronse as relacións causais entre as variables de márketing mix nas etapas do ciclo de vida do produto.



– CA2.10. Seleccionáronse os tipos de produtos que se poden utilizar nunha estratexia de márketing en liña.

– CA2.11. Definíronse os trazos que caracterizan o novo produto.

– CA2.12. Confeccionáronse informes, utilizando ferramentas informáticas, nos cales se avalíe a oportunidade de lanzamento dun produto e o posible posicionamento nun mercado exterior.

• RA3. Deseña políticas de prezos e tarifas comerciais nun mercado exterior, analizando as variables que inflúen no prezo dun produto.

– CA3.1. Seleccionáronse os métodos de fixación de prezos, tendo en conta o *incoterm* e as variables que determinan o prezo do produto no exterior.

– CA3.2. Valorouse a importancia e a repercusión do tipo de cambio na fixación do prezo do produto ou servizo nun mercado exterior.

– CA3.3. Identificáronse os custos máis salientables na fixación de prezos competitivos en mercados exteriores e as fontes que proporcionan información sobre os prezos da competencia.

– CA3.4. Determinouse a tendencia dos prezos dun produto durante un número determinado de anos, aplicando técnicas de regresión estatística e taxas de variación previstas.

– CA3.5. Explicouse o procedemento que se utiliza no cálculo do punto de equilibrio e interpretouse o seu resultado.

– CA3.6. Analizáronse as estratexias de prezos e canle de distribución de marcas ou produtos competidores nun determinado mercado.

– CA3.7. Comparáronse os prezos dun produto ou dunha marca nun determinado mercado cos da competencia, tendo en conta os *incoterms* correspondentes.

– CA3.8. Elaboráronse informes sobre a análise da política de prezos, para distintas categorías de produtos que compiten nun determinado establecemento ou nunha canle, en función das variables de estudo (orixe nacional ou internacional, categoría, calidade, etc.), utilizando as ferramentas informáticas.



- RA4. Selecciona a forma máis adecuada de entrada nun mercado exterior, analizando os factores que definen a estrutura das canles de distribución en mercados internacionais.
 - CA4.1. Diferenciáronse os tipos de canles de distribución internacional.
 - CA4.2. Analizáronse as variables que inflúen nos tipos de canles de distribución internacional.
 - CA4.3. Calculouse o custo para a entrada de produtos nun mercado exterior, considerando as variables que interveñen nunha canle de distribución.
 - CA4.4. Seleccionouse entre varias canles de distribución alternativas aquela que mellore o tempo e os custos.
 - CA4.5. Definiuse unha rede de vendas exterior, propia, allea ou mixta, nunha canle de distribución determinada.
 - CA4.6. Clasificáronse os produtos dunha empresa comercial, en función de criterios de distribución comercial, custos de distribución e vendas.
 - CA4.7. Elaborouse un informe, utilizando aplicacións informáticas, sobre os problemas e as oportunidades dos produtos dunha empresa comercial en distintas canles de distribución.
- RA5. Determina as accións de comunicación comercial máis adecuadas para a entrada nun mercado exterior, avaliando as posibles alternativas de comunicación e promoción internacional.
 - CA5.1. Diferenciáronse os medios, os soportes e as formas de comunicación comercial máis utilizados na práctica comercial internacional.
 - CA5.2. Analizáronse os principais obxectivos e elementos da comunicación comercial con clientela internacional.
 - CA5.3. Aplicáronse as técnicas psicolóxicas no deseño dunha acción de comunicación comercial, tendo en conta as diferenzas culturais internacionais.
 - CA5.4. Analizáronse as diferenzas entre publicidade e promoción no contexto de apertura a mercados exteriores.



- CA5.5. Seleccionouse o medio de promoción, o contido e a forma da mensaxe promocional, valorando a alternativa de comunicación en liña.
- CA5.6. Identificáronse os principais elementos dun sitio web comercial ou de información, especificando as súas características.
- CA5.7. Definíronse e aplicáronse os métodos para a asignación de recursos financeiros e orzamento dunha campaña de comunicación internacional.
- CA5.8. Analizáronse os obxectivos e os criterios para a asistencia a feiras e eventos internacionais.
- CA5.9. Analizáronse as vantaxes de utilizar un plan de márketing en liña, para o lanzamento e a difusión de novos produtos.
- RA6. Elabora un plan de márketing internacional, seleccionando a información de base ou *briefing* de produtos e relacionando entre si as variables de márketing mix.
- CA6.1. Identificáronse as fases de planificación comercial dun plan de márketing internacional.
- CA6.2. Analizáronse as relacións entre as variables que interveñen no márketing mix internacional.
- CA6.3. Describiuse o concepto de *briefing*, a súa finalidade e os elementos que o compoñen nun contexto internacional.
- CA6.4. Realizouse unha análise estatística utilizando as ferramentas informáticas, a partir dun plan de márketing internacional convenientemente caracterizado.
- CA6.5. Definíronse as estratexias do plan de márketing do produto ou servizo, a partir da información dispoñible do SIM en distintos mercados.
- CA6.6. Seleccionáronse os datos relacionados cun produto necesarios para elaborar a información de base do produto-marca.
- CA6.7. Presentouse a información do *briefing*, nos soportes e nos idiomas requiridos, de xeito estruturado e de acordo coas especificacións da organización, utilizando as ferramentas informáticas.



1.7.2 Contidos básicos.

BC1. Planificación de márketing internacional.

- Internacionalización: motivos, obstáculos e etapas do proceso de internacionalización da empresa.

- Márketing mix internacional.
- Planificación de márketing: finalidade e obxectivos.
- Relacións causais das variables de márketing mix.
- Análise da situación: interna e externa; análise DAFO.

BC2. Determinación da oportunidade de entrada dun produto nun mercado exterior.

- Produto internacional: concepto, dimensión, desenvolvemento e ciclo de vida.
- Factores da política de produtos.
- Estandarización fronte a adaptación.
- Relacións causais das variables de márketing mix.
- Análise DAFO.

- Segmentación de mercados exteriores: métodos e criterios.

- Posicionamento do produto e imaxe de marca.
- Informe sobre oportunidades de lanzamento dun produto.

BC3. Deseño de políticas de prezos e tarifas comerciais nun mercado exterior.

- Métodos de fixación de prezos.
- Variables determinantes do prezo do produto para a exportación: custos, *incoterms*, divisas e tipo de cambio, marxes, demanda e competencia.



• Cálculo do prezo do produto para a exportación a partir do escandallo de custos utilizando diferentes *incoterms*.

- Punto morto.
- Políticas de prezos en mercados exteriores.
- Estratexias de prezos.
- Tendencia dos prezos.
- Informe comparativo de prezos en función de diferentes variables de análise.

BC4. Selección da forma máis adecuada de entrada nun mercado exterior.

- Alternativas para operar en mercados internacionais.
- Modos de operación directos, indirectos e mixtos.
- Custo de distribución en mercados exteriores.
- Selección da canle de distribución.
- Rede de vendas exterior, propia, allea ou mixta.
- Clasificación dos produtos asociada á forma de distribución destes.
- Diferenzas a nivel internacional nas canles de distribución.
- Informe sobre as alternativas de distribución dos produtos dunha empresa.

BC5. Determinación das accións de comunicación comercial máis adecuadas na entrada a un mercado exterior.

- Ferramentas de comunicación: tradicionais e dixitais.
- Medios, soportes e formas de comunicación comercial na práctica comercial internacional.
- Obxectivos e elementos da comunicación comercial con clientela internacional.



- Técnicas psicolóxicas no deseño dunha acción de comunicación comercial.
- Medios de promoción, contido e forma da mensaxe promocional.
- Comunicación en liña.
- Métodos para a asignación de recursos financeiros e orzamento dunha campaña de comunicación internacional.
- Obxectivos e criterios para a asistencia a feiras e eventos internacionais
- Plan de márketing en liña para o lanzamento e a difusión de novos produtos.

BC6. Elaboración dun plan de márketing internacional.

- Internacionalización: motivos, obstáculos e etapas do proceso de internacionalización da empresa.
- Planificación de márketing: finalidade e obxectivos.
- Análise da situación: interna e externa; análise DAFO.
- Estratexias do plan de márketing do produto ou servizo, a partir da información dispoñible no SIM sobre os mercados.
- *Briefing* do plan de márketing internacional: estrutura e elementos.
- Orzamento: recursos financeiros, humanos e de tempo.
- Execución e control do plan de márketing: tradicional e/ou dixital.
- Análise estatística dun plan de márketing internacional convenientemente caracterizado.

1.7.3 Orientacións pedagóxicas.

Este módulo profesional contén a formación necesaria para desempeñar funcións relacionadas co márketing, como:

- Avaliación da adecuación e da oportunidade de entrada dun produto nun mercado exterior.



- Decisións en política de prezos e tarifas comerciais nun mercado exterior.
- Selección da forma máis adecuada de entrada nun mercado exterior.
- Selección das accións de comunicación comercial máis adecuadas na entrada a un mercado exterior.
- Elaboración dun plan de márketing internacional.

A formación do módulo relaciónase cos obxectivos xerais c), d), n), ñ), o), p), q), r), s), t), u), v) e w) do ciclo formativo, e as competencias c), d), m), n), ñ), o), p), q), r) e s).

As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo han versar sobre:

- Utilización de aplicacións informáticas de carácter xeral e específicas do sector.
- Ferramentas de xestión de estratexias de márketing.
- Optimización da información do SIM.
- Mellora das actitudes profesionais e persoais dos futuros profesionais do sector.

1.8 Módulo profesional: Negociación internacional.

- Equivalencia en créditos ECTS: 6.
- Código: MP0824.
- Duración: 132 horas.

1.8.1 Unidade formativa 1: Contratación internacional.

- Código: MP0824_12.
- Duración: 60 horas.



1.8.1.1 Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación.

- RA1. Interpreta a normativa e os usos habituais que regulan a contratación internacional, analizando a súa repercusión nas operacións de comercio internacional.

- CA1.1. Identificáronse as fontes xurídicas que regulan a contratación internacional.

- CA1.2. Caracterizouse o valor xurídico dos convenios internacionais, dos organismos internacionais e dos usos uniformes na contratación internacional.

- CA1.3. Identificouse a terminoloxía xurídica utilizada e a normativa mercantil que regula os contratos internacionais de compravenda.

- CA1.4. Analizáronse as condicións e as obrigas derivadas da utilización dos *incoterms* nas operacións de comercio internacional.

- CA1.5. Identificáronse as partes e os elementos dun contrato de compravenda internacional, diferenciando as cláusulas facultativas das obrigatorias.

- CA1.6. Caracterizáronse os sistemas de resolución de controversias e arbitraje internacional.

- CA1.7. Valoráronse as vantaxes e o alcance de utilizar a arbitraje internacional na resolución de conflitos de comercio internacional.

- CA1.8. Analizáronse as características xerais que regulan os concursos e as licitacións internacionais.

- RA2. Elabora os contratos asociados aos procesos de negociación, aplicando a normativa, usos e costumes internacionais.

- CA2.1. Identificáronse os modelos documentais utilizados na negociación de operacións comerciais internacionais.

- CA2.2. Elaboráronse as cláusulas dun precontrato dunha operación comercial internacional, aplicando a normativa de contratación internacional.

- CA2.3. Identificáronse os dereitos e as obrigas que derivan da inclusión do *incoterm* acordado no contrato de compravenda internacional.



- CA2.4. Identificáronse os tipos de contratos mercantís internacionais que se utilizan.
- CA2.5. Caracterizáronse e/ou recoñecéronse os modelos documentais que representan os contratos mercantís internacionais.
- CA2.6. Confeccionouse o contrato adecuado á operación comercial internacional.
- CA2.7. Utilizáronse aplicacións informáticas na redacción das cláusulas tipo do contrato mercantil internacional.

1.8.1.2 Contidos básicos.

BC1. Interpretación da normativa e usos habituais que regulan a contratación internacional.

- Regulación da compravenda internacional.
- Instrumentos de harmonización: Lex Mercatum.
- Principios Undroit: convenios de Viena e Roma.
- Convenios internacionais.
- Regras da Cámara de Comercio Internacional.
- *Incoterms*.
- Sistemas de resolución de controversias: arbitraje.

BC2. Elaboración de contratos internacionais.

- Contrato de compravenda internacional, de intermediación comercial, de cooperación empresarial, de subministración e de prestación de servizos, e resultado.
- Contratación mediante concursos ou licitacións internacionais.
- Modificación e extinción dos contratos.
- Usos habituais nos modelos de contratación internacional.



1.8.2 Unidade formativa 2: Proceso de negociación internacional.

- Código: MP0824_22.

- Duración: 72 horas.

1.8.2.1 Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación.

- RA1. Selecciona clientela, intermediarios/as e/ou provedores/as potenciais internacionais das fontes de información, analizando as súas condicións comerciais.

- CA1.1. Utilizáronse as técnicas adecuadas de procura e selección de clientela e/ou provedores/as internacionais.

- CA1.2. Identificáronse os principais riscos internos e externos nas operacións comerciais internacionais, atendendo á rendibilidade e a seguridade da actuación comercial.

- CA1.3. Identificáronse os termos e as condicións comerciais que debe cumprir a clientela, intermediarios/as e/ou provedores/as internacionais.

- CA1.4. Seleccionáronse axentes, intermediarios/as, clientela e/ou provedores/as corporativos/as en función dos obxectivos marcados pola organización.

- CA1.5. Confeccionáronse ficheiros mestres de clientela e/ou provedores/as internacionais a partir da aplicación informática de xestión da relación coa clientela.

- CA1.6. Elaboráronse informes da selección de clientela e/ou provedores/as internacionais en soportes informáticos.

- CA1.7. Actualizáronse as bases de datos e os ficheiros de clientela e/ou provedores/as de xeito periódico segundo procedementos baseados na seguridade e a confidencialidade.

- CA1.8. Identificáronse as partes dos pregos de condicións e as ofertas comerciais nos concursos e nas licitacións internacionais.

- CA1.9. Caracterizáronse as fases das licitacións e dos concursos internacionais.



- RA2. Establece procesos de comunicación segundo os protocolos empresariais e os costumes do país, utilizando os medios e sistemas adecuados.
 - CA2.1. Recoñecéronse as técnicas máis utilizadas nas relacións de comunicación internacional.
 - CA2.2. Identificáronse as principais normas de comunicación verbal e non verbal das diversas culturas.
 - CA2.3. Planificáronse as fases dunha entrevista persoal con fins comerciais no contexto internacional.
 - CA2.4. Elaboráronse documentos escritos baseados en propostas de información por parte dun/dunha cliente/a, axente ou provedor/ora nos cales se observe o tratamento adecuado ao país.
 - CA2.5. Desenvolvéronse situacións simuladas (conversas telefónicas, reunións e comunicacións escritas) con clientela, intermediarios/as ou provedores/as, utilizando técnicas de comunicación adecuadas á situación e ao/á interlocutor/ora.
 - CA2.6. Elaboráronse documentos cos puntos clave que haxa que tratar nunha reunión simulada con clientela, intermediarios/as ou provedores/as.
 - CA2.7. Utilizáronse soportes informáticos ou de novas tecnoloxías para a elaboración e a transmisión de documentos comerciais derivados de comunicacións escritas entre as partes.
 - CA2.8. Utilizáronse as novas tecnoloxías da información e comunicación nos procesos de comunicación con operadores internacionais.
- RA3. Deseña o proceso de negociación con clientela e/ou provedores/as, propondo os termos máis vantaxosos para a organización.
 - CA3.1. Identificáronse os factores esenciais que conforman a oferta e a demanda de produtos e/ou prestación de servizos en operacións internacionais.
 - CA3.2. Programáronse as etapas do proceso de negociación nunha operación de compravenda internacional.



- CA3.3. Utilizáronse as principais técnicas de negociación internacional nas operacións de compravenda internacional.
- CA3.4. Utilizouse a terminoloxía comercial habitual no ámbito internacional a partir dunha operación claramente identificada.
- CA3.5. Coñecéronse as características máis salientables dos negociadores de diferentes culturas.
- CA3.6. Elaborouse un plan para iniciar negociacións no cal se teña en conta a idiosincrasia, as normas, o protocolo e os costumes do país do/da cliente/a e/ou do/da provedor/ora.
- CA3.7. Definíronse os principais parámetros e os límites máximos e mínimos que configuran unha oferta presentada a un/unha cliente/a internacional.
- CA3.8. Realizáronse informes que recollan os acordos da negociación, utilizando programas e medios informáticos.
- RA4. Planifica o desenvolvemento e o proceso de control dos acordos contractuais internacionais, obtendo información dos axentes intervinientes.
- CA4.1. Organizouse o proceso de control da forza de vendas, de distribuidores/as e de axentes comerciais, utilizando sistemas de comunicación e información.
- CA4.2. Identificáronse problemas, oportunidades e tendencias do mercado.
- CA4.3. Caracterizáronse os informes de clientela, provedores/as, prescritores/as, axentes comerciais e/ou distribuidores/as mediante programas informáticos.
- CA4.4. Elaboráronse ratios específicas de evolución e rendibilidade das vendas, utilizando programas informáticos específicos.
- CA4.5. Elaboráronse plans de actuación que induzan á motivación, o perfeccionamento e a metodoloxía da forza de vendas propia ou de distribuidores/as.
- CA4.6. Definíronse os métodos salientables de control no desenvolvemento e na execución dos procesos de comercialización internacional.



– CA4.7. Definiuse o proceso de control que deben seguir os pedidos realizados pola clientela e/ou a provedores/as internacionais, utilizando sistemas e programas informáticos.

– CE.4.8. Identificáronse as incidencias máis comúns que se poden orixinar nos procesos de compravenda internacional.

1.8.2.2 Contidos básicos.

BC1. Selección de clientela e/ou provedores/as potenciais.

- Instrumentos promocionais de apoio á exportación.
- Factores de risco internos (clientela e provedores/as) e externos (conxuntura e mercado).
- Licitacións e concursos internacionais.
- Selección de provedores/as, clientela e intermediarios/as.
- Emprego de soportes informáticos para informes e resultados de selección.

BC2. Establecemento do proceso de comunicación nas relacións internacionais.

- Fontes de información sobre comercio internacional.
- Medios e sistemas de comunicación internacionais: tradicionais e TIC.
- Proceso de comunicación.
- Comunicación verbal e non verbal.
- Entrevista.
- Relacións públicas.
- Protocolo internacional.
- Emprego de soportes e ferramentas informáticas ao respecto. Sistemas EDI e outros.



BC3. Deseño do proceso de negociación con clientela e/ou provedores/as internacionais.

- Etapas do proceso de negociación: preparación, desenvolvemento e consolidación da negociación internacional.
- Técnicas de negociación internacional.
- Diferenzas entre negociación nacional e internacional.
- Elementos culturais na negociación internacional.
- Estilos nacionais de negociación comercial en diferentes países: anglosaxón, francés, alemán, nipón, chinés, norteamericano, hispanoamericano, árabe, etc.
- Factores de éxito nunha negociación internacional.
- Emprego de programas informáticos ao respecto (procesadores de texto, táboas, presentacións gráficas, etc.).

BC4. Planificación do desenvolvemento e control dos acordos contractuais internacionais.

- Organización de operacións de compravenda internacional.
- Técnicas de motivación, perfeccionamento e temporalización da rede de vendas, axentes, distribuidores/as e provedores/as internacionais.
- Control de operacións internacionais: razóns de control, calidade e informes de seguimento.
- Sistemas de información e control de incidencias en operacións de control internacional.
- Emprego de programas informáticos ao respecto.



1.8.3 Orientacións pedagóxicas.

Este módulo profesional contén a formación necesaria para desempeñar as funcións relacionadas coa negociación e a execución das operacións de contratación mercantil internacional de produtos e servizos, como:

- Identificación de clientela, axentes e provedores/as potenciais necesarios/as para conseguir os obxectivos comerciais da empresa.
- Contacto e relación coa clientela, con axentes e provedores/as, segundo as características, os costumes e os protocolos empresariais internacionais.
- Participación nos procesos de negociación dos contratos internacionais.
- Elaboración dos contratos e dos documentos accesorios necesarios, cumprindo a normativa contractual internacional.
- Control e supervisión do desenvolvemento e cumprimento das condicións pactadas nos contratos mercantís internacionais.

As actividades profesionais asociadas a esta función aplícanse en:

- Elaboración de informes da clientela, de axentes e provedores/as potenciais.
- Asistencia e asesoramento nos procesos de negociación contractual.
- Realización de ofertas en licitacións e concursos internacionais.
- Atención a reclamacións da clientela e de provedores/as.

A formación do módulo contribúe a alcanzar os obxectivos xerais e), f), ñ), o), p), q), r), s), t), u), v) e w) do ciclo formativo, e as competencias e), m), n), ñ), o), p), q), r) e s).

As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo han versar sobre:

- Análise de bases de datos, estudos de mercado e principais organismos e institucións que inflúen no tránsito internacional de mercadorías.



- Interpretación da normativa que regula a contratación mercantil internacional.
- Determinación das cláusulas que habitualmente se utilizan nos contratos mercantís internacionais.
- Análise da rendibilidade das canles de comercialización.
- *Incoterms* como medio para realizar e/ou valorar ofertas contractuais á clientela ou de provedores/as internacionais.
- Bases de licitacións e concursos internacionais.
- Resolución de reclamacións da clientela e de provedores/as.
- Rastrexabilidade de pedidos e entregas de mercadorías.

1.9 Módulo profesional: Financiamento internacional.

- Equivalencia en créditos ECTS: 7.
- Código: MP0825.
- Duración: 105 horas.

1.9.1 Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación.

- RA1. Establece un sistema de información eficaz que sirva de apoio nas operacións de financiamento internacional, utilizando as ferramentas informáticas adecuadas.
 - CA1.1. Identificáronse as principais fontes que poidan proporcionar a información que se require nas operacións de financiamento internacional.
 - CA1.2. Obtívose información a través das páxinas web de diversos organismos e elaborouse unha base de datos que sirva de apoio ás operacións de comercio internacional e o seu financiamento.
 - CA1.3. Establecéronse o sistema e as técnicas de arquivamento para a organización da información e da documentación que se xera nas operacións de compravenda internacional.



– CA1.4. Identificáronse os organismos e as institucións competentes para a solicitude de axudas e subvencións á exportación.

– CA1.5. Identificáronse as fontes primarias de financiamento bancario, tanto multinacionais como autonómicas e estatais, e as fontes secundarias de financiamento das exportacións e as importacións.

– CA1.6. Confeccionáronse os ficheiros mestres de clientela e de provedores/as a partir da aplicación informática de xestión da relación coa clientela.

– CA1.7. Realizouse o mantemento da base de datos da clientela e de provedores/as potenciais e elaboráronse informes a partir dela.

• RA2. Analiza o funcionamento do mercado de divisas e as variables que inflúen nel, con valoración das repercusións que pode ter o comportamento do mercado nas operacións de compravenda internacional.

– CA2.1. Describiuse o funcionamento do mercado de divisas, os elementos que o conforman, as variables que inflúen nel e a determinación do prezo ou do tipo de cambio dunha divisa respecto a outras.

– CA2.2. Identificouse e interpretouse a normativa que regula o funcionamento do mercado de divisas.

– CA2.3. Diferenciáronse o mercado de divisas ao contado e a prazo, distinguindo os tipos de cambio *spot* e *forward*.

– CA2.4. Analizáronse as características fundamentais do euromercado e os segmentos de actividade en que opera.

– CA2.5. Analizáronse as variables que inciden nas fluctuacións dos tipos de cambio das distintas divisas.

– CA2.6. Obtívose e analizouse información sobre o mercado de divisas, interpretando e utilizando a terminoloxía específica.

– CA2.7. Analizáronse as implicacións que poden ter as fluctuacións no tipo de cambio e no tipo de xuro dunha divisa sobre as operacións de comercio internacional.



- RA3. Caracteriza o sistema de xestión do risco de cambio e do risco de xuro nas operacións de comercio internacional, aplicando en cada caso os mecanismos de cobertura máis adecuados.

- CA3.1. Determináronse os riscos e os custos que se xeran ao instrumentar o pagamento ou o cobramento e o financiamento das operacións de comercio internacional nunha determinada divisa, como consecuencia das fluctuacións no tipo de cambio e no tipo de xuro da divisa.

- CA3.2. Valoráronse as vantaxes do seguro de cambio como forma de cobertura do risco de cambio dunha divisa e calculouse o seu custo, utilizando a aplicación informática adecuada.

- CA3.3. Avaliáronse outras formas de cobertura do risco de cambio analizando as súas vantaxes e os seus inconvenientes, e calculando os custos financeiros mediante a aplicación informática adecuada.

- CA3.4. Valoráronse formas de cobertura do risco de tipo de xuro analizando as súas vantaxes e os seus inconvenientes, e calculando os custos financeiros mediante a aplicación informática adecuada.

- CA3.5. Estableceuse o procedemento, a documentación e os trámites que haxa que realizar para contratar coa entidade financeira, en tempo e forma, a fórmula de cobertura do risco máis favorable para a empresa.

- CA3.6. Utilizáronse sistemas de intercambio de datos internacionais como Swift, EDI, etc., para facer máis efectivas e seguras as comunicacións relativas á documentación financeira.

- CA3.7. Manexáronse as ferramentas informáticas de provedores/as para a tramitación e xestión integrada do risco de cambio, de acordo coas necesidades da empresa.

- RA4. Determina a forma de financiamento adecuado nas operacións de compravenda internacional analizando as modalidades de crédito, tendo en conta a forma de pagamento e de cobramento, e valorando os custos e os riscos que xeran.

- CA4.1. Identificáronse as fontes primarias e secundarias de financiamento das exportacións e das importacións.



– CA4.2. Avaliáronse as formas de financiamento das importacións, analizando as súas vantaxes e os seus inconvenientes, e determinando en cada caso os riscos e os custos financeiros que xeran.

– CA4.3. Diferenciáronse as modalidades de créditos que se poden utilizar nunha operación de exportación ou venda internacional, na mesma divisa de facturación e en distinta divisa, e calculáronse en cada caso os riscos e os custos financeiros que xeran.

– CA4.4. Interpretáronse os principais usos e prácticas mercantís uniformes nas operacións de crédito internacional.

– CA4.5. Caracterizáronse outras formas de financiamento de exportacións e proxectos internacionais, como *factoring*, *forfaiting*, *leasing*, *project finance*, etc.

– CA4.6. Xestionouse a documentación necesaria para a obtención de créditos vinculados ás operacións de importación e exportación de produtos e/ou servizos.

– CA4.7. Calculáronse os custos financeiros e elaborouse o cadro de amortización de préstamos utilizando a aplicación informática adecuada.

• RA5. Xestiona a obtención de financiamento con apoio oficial á exportación aplicando a normativa reguladora e elaborando a documentación necesaria.

– CA5.1. Interpreouse e analizouse a normativa que regula os créditos oficiais á exportación.

– CA5.2. Avaliáronse as modalidades de crédito oficial á exportación, tendo en conta o país de destino, os bens e os servizos financiáveis e os requisitos que se exigen, e seleccionouse a máis conveniente.

– CA5.3. Calculouse a base máxima financiable, os xuros que cumpra pagar e as cotas de amortización do préstamo, utilizando a aplicación informática axeitada.

– CA5.4. Elaborouse a documentación que se require para a solicitude dun crédito oficial.

– CA5.5. Realizáronse os cálculos oportunos para o axuste de xuros, de acordo co establecido no convenio de axuste recíproco de xuros (CARX), utilizando a folla de cálculo.



– CA5.6. Diferenciáronse os tipos de créditos do Fondo de Axuda ao Desenvolvemento (créditos FAD), os seus requisitos e criterios de concesión, e a documentación que hai que presentar para a súa solicitude.

- RA6. Elabora a documentación necesaria para participar en concursos ou licitacións internacionais, interpretando as normas dos organismos convocantes.

– CA6.1. Interpretáronse as normas e os regulamentos de organismos de financiamento internacionais que regulan as licitacións e os concursos internacionais de proxectos.

– CA6.2. Identificáronse os organismos e as institucións convocantes de proxectos, tanto internacionais como comunitarios, estatais, autonómicos e locais.

– CA6.3. Seguiuse o procedemento de adxudicación de proxectos, analizando os requisitos que se exixen e as fases do proceso.

– CA6.4. Identificáronse as fianzas, os avais e as garantías que se exixen para participar nunha licitación ou nun concurso internacional.

– CA6.5. Identificáronse os organismos que facilitan financiamento para acudir ao concurso ou á licitación internacional.

– CA6.6. Cubriuse o formulario de oferta e analizouse a documentación técnica e administrativa requirida para a participación nunha licitación ou nun concurso internacional.

- RA7. Selecciona a cobertura adecuada dos posibles riscos nas operacións de venda internacional, avaliando as pólizas de seguro de crédito á exportación.

– CA7.1. Identificáronse os riscos máis habituais nas operacións de comercio internacional.

– CA7.2. Identificáronse os principais mecanismos públicos e privados para a cobertura de riscos nas operacións internacionais.

– CA7.3. Caracterizouse o contrato de seguro de crédito á exportación, analizando as operacións asegurables, a prima e as entidades que interveñen no contrato.

– CA7.4. Describíronse as funcións e as competencias da Compañía Española de Seguros de Crédito á Exportación (CESCE).



– CA7.5. Avaliáronse as modalidades de pólizas de seguro de crédito á exportación, analizando as condicións, os riscos que cobren, o ámbito de aplicación e o custo da prima.

– CA7.6. Preparouse a documentación que se require para a xestión e a contratación dunha póliza CESCE.

– CA7.7. Estableceuse o procedemento de actuación en caso de sinistro e a indemnización por danos.

1.9.2 Contidos básicos.

BC1. Organización da información e da documentación relativa ás operacións de financiamento internacional.

- Organismos e entidades que proporcionan información relacionada co financiamento das operacións de comercio internacional.

- Fontes de financiamento bancarias primarias de ámbito internacional, estatal, autonómico e local.

- Fontes secundarias de financiamento das exportacións e as importacións.

- Obtención de información a través da páxina web dos organismos.

- Sistemas de arquivamento da documentación no financiamento internacional.

- Elaboración dunha base de datos dos organismos que facilitan apoio financeiro, axuda ou subvencións á exportación e á venda internacional.

- Elaboración e mantemento de bases de datos da clientela e de provedores/as potenciais.

BC2. Análise do funcionamento do mercado de divisas.

- Sistema financeiro internacional. Tipos de mercados. Mercado de divisas.

- Estrutura do mercado de divisas ou mercado FOREX. Organismos e entidades que participan no mercado de divisas. Normativa reguladora do mercado.



- Funcionamento do mercado de divisas.
 - Divisas: convertibles e non convertibles.
 - Oferta e demanda de divisas.
 - Prezo ou tipo de cambio. Tipos de compra e de venda.
 - Variables que inflúen na flutuación do tipo de cambio dunha divisa.
 - Tipo de cambio e tipo de xuro dunha divisa.
- Tipo de transaccións no mercado FOREX: mercado *spot* e mercado *forward*.
- Euromercados: segmentos de actividade en que operan; instrumentos financeiros e tipos de xuro.
- Organismos financeiros internacionais.
- Sistema monetario europeo: unión monetaria.
 - Institucións monetarias europeas: Sistema Europeo de Bancos Centrais (BCE) e outros organismos.

BC3. Xestión e cobertura do risco de cambio e do risco de xuro nas operacións de importación e exportación.

- Riscos no comercio internacional: comerciais e financeiros.
- Risco de cambio dunha divisa: factores.
- Cobertura do risco de cambio. Estratexias de xestión do risco.
- Mecanismos de cobertura do risco de cambio.
- Mecanismos de cobertura do risco de xuro.
- Cálculo dos custos financeiros de cobertura do risco de cambio e do risco de xuro utilizando a aplicación informática adecuada.



BC4. Determinación do financiamento adecuado das operacións de compravenda internacional e cálculo de custos financeiros e riscos.

- Financiamento das importacións e compras internacionais.
- Financiamento de exportacións, vendas e proxectos internacionais. Financiamentos especiais: pólizas de crédito, *leasing* á exportación, *factoring*, *forfaiting*, etc.
- Cálculo de custos e riscos financeiros nas operacións de financiamento das importacións e das exportacións.
- Cálculo dos custos financeiros e as cotas de amortización, elaborando mediante a folla de cálculo o cadro de amortización do préstamo, *leasing*, etc.

BC5. Xestión do crédito con apoio oficial á exportación.

- Marco legal: consenso OCDE.
- Fontes de financiamento das exportacións con apoio oficial.
- Organismos que interveñen: ICO, CESCE, etc.
- Crédito subministrador-exportador nacional: operativa.
- Crédito comprador estranxeiro (crédito individual ou liña de crédito): operativa.
- Requisitos e condicións básicas do crédito con apoio oficial.
- Convenio de axuste recíproco de xuros (CARX): procedemento de cálculo.
- Créditos do Fondo de Axuda ao Desenvolvemento (créditos FAD).
 - Cálculo da base máxima financiable, os xuros que cumpra pagar e as cotas de amortización do préstamo, utilizando a aplicación informática adecuada.

BC6. Elaboración da documentación necesaria para participar en licitacións e concursos internacionais.

- Normas e regulamentos de licitación do Banco Mundial e outros organismos internacionais que a regulan.



• Institucións e organismos de ámbito internacional, comunitario e estatal convocantes de proxectos: obxectivos.

- Procedemento de adxudicación de proxectos: fases.
- Documentación que cumpra presentar nun concurso ou licitación.
- Fianzas e garantías.
- Participación das empresas españolas en proxectos internacionais.

BC7. Selección da cobertura adecuada dos posibles riscos nas operacións de venda.

- Riscos nas operacións de comercio internacional.
- Contrato de seguro de crédito á exportación: suxeitos e elementos; operacións asegurables.
- Compañía Española de Seguros de Crédito á Exportación (CESCE).
- Modalidades de pólizas para vendas e exportacións a curto prazo.
- Tipos de pólizas para vendas internacionais a medio e a longo prazo.
- Avaliación do custo da prima en distintas modalidades de créditos.
- Proceso de contratación do seguro de crédito.
- Procedemento de declaración de sinistros e indemnización por danos.

1.9.3 Orientacións pedagóxicas.

Este módulo profesional contén a formación necesaria para desenvolver as funcións relacionadas coa xestión financeira das operacións de compravenda internacional, como:

- Financiamento das importacións e das exportacións e as vendas internacionais.
- Xestión do risco de cambio no financiamento en divisas.



– Xestión da documentación necesaria para a obtención dun crédito con apoio oficial á exportación.

– Xestión da documentación necesaria para participar en proxectos e licitacións noutros países.

As actividades profesionais asociadas a esta función aplícanse en:

– Xestión financeira das operacións de compravenda internacional de mercadorías, servizos e proxectos.

– Xestión de cobramentos e pagamentos internacionais.

– Participación en concursos e licitacións internacionais.

A formación do módulo contribúe a alcanzar os obxectivos xerais h), i), ñ), o), p), q), r), s), t), u) e v) do ciclo formativo, e as competencias g), l), m), n), ñ), o), p), q), r) e s).

As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo han versar sobre:

– Obtención de información no sistema financeiro e no mercado de divisas para a xestión financeira das operacións de comercio internacional.

– Identificación dos organismos nacionais e internacionais que interveñen no financiamento das operacións de comercio internacional.

– Interpretación da normativa que regula os tipos de créditos á importación e á exportación.

– Análise e avaliación de diferentes alternativas financeiras, calculando o custo e os riscos que xeran.

– Xestión e cobertura dos posibles riscos financeiros e o risco de cambio nas operacións comerciais internacionais.

– Formalización e tramitación dos documentos necesarios para a obtención e a xestión de créditos.



– Elaboración e xestión da documentación necesaria para participar en concursos e licitacións internacionais.

1.10 Módulo profesional: Medios de pagamento internacionais.

- Equivalencia en créditos ECTS: 6.

- Código: MP0826.

- Duración: 87 horas.

1.10.1 Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación.

- RA1. Identifica a normativa reguladora dos medios de pagamento internacionais analizando os efectos xurídicos e económicos.

- CA1.1. Definiuse o que é un medio de pagamento internacional.

- CA1.2. Identificouse a normativa de ámbito estatal e internacional que regula os medios de pagamento internacionais.

- CA1.3. Identificouse a normativa estatal que regula o control do mercado de cambio a nivel.

- CA1.4. Identificouse a normativa de ámbito estatal e internacional que regula os medios de pagamento a través da internet.

- CA1.5. Interpretáronse as regras e os usos uniformes relativos aos créditos documentarios.

- CA1.6. Interpretáronse as regras e usos uniformes para o cobramento do papel comercial da Cámara de Comercio Internacional (CCI).

- CA1.7. Analizáronse os efectos xurídicos e económicos dos convenios internacionais que regulan os medios de pagamento.

- CA1.8. Analizouse a normativa reguladora dos novos medios de pagamento internacionais.



- RA2. Caracteriza os medios de cobramento e pagamento nas operacións de compra-venta internacionais, analizando os procedementos, os custos e a operativa de cada un.
 - CA2.1. Clasificáronse os medios de pagamento internacionais máis utilizados.
 - CA2.2. Identificáronse as modalidades de créditos documentarios, describindo os seus procedementos de emisión.
 - CA2.3. Caracterizáronse as remesas simple e documentaria como medios de pagamento internacionais.
 - CA2.4. Caracterizáronse os cheques persoal e bancario como medios de pagamento internacionais.
 - CA2.5. Caracterizáronse as ordes de pagamento simple e documentaria como medios de pagamento internacionais.
 - CA2.6. Identificáronse os novos medios de pagamento ou cobramento internacionais.
 - CA2.7. Analizáronse as vantaxes e os inconvenientes de diferentes medios de pagamento internacionais, calculando os custos derivados da súa xestión, e a garantía que ofrecen.
 - CA2.8. Identificáronse as principais obrigas legais das entidades financeiras, de seguros e de transporte asociadas á operación internacional, asegurando o cobramento ou o pagamento.
 - CA2.9. Identificáronse os documentos necesarios para levar a cabo o cobramento ou o pagamento dunha operación de comercio internacional.
- RA3. Analiza as garantías e os avais, adecuándose á normativa no comercio internacional.
 - CA3.1. Identificáronse os riscos inherentes ás operacións contractuais internacionais.
 - CA3.2. Definíronse os conceptos de garantía real e persoal.
 - CA3.3. Diferenciáronse as principais garantías reais utilizadas na práctica bancaria e analizáronse os requisitos asociados a estas.



- CA3.4. Clasificáronse as garantías en función da súa relación coa obriga.
- CA3.5. Interpretáronse as regras e os usos relativos ás garantías bancarias.
- CA3.6. Analizáronse as vantaxes e os inconvenientes de cada modalidade de pagamento en función das garantías exixidas.
- CA3.7. Confeccionouse a documentación relativa á emisión, á modificación e á cancelación das garantías e os avais.
 - RA4. Xestiona a documentación necesaria para realizar o cobramento ou o pagamento internacionais, analizando os prazos e as condicións estipuladas.
- CA4.1. Determinouse a solvencia, o risco de impagamento e outras circunstancias financeiras nas operacións de comercio internacional.
- CA4.2. Determinouse a documentación que se exige en cada medio de pagamento para proceder ao cobramento ou ao pagamento da operación de comercio internacional.
- CA4.3. Identificouse o procedemento definido para a presentación efectiva dos documentos no sistema financeiro.
- CA4.4. Identificouse para cada medio de pagamento internacional o documento base que o representa.
- CA4.5. Identificáronse os documentos que interveñen nunha operación de comercio internacional en que se utiliza un medio de pagamento documentario.
- CA4.6. Confeccionouse o documento base correspondente a distintos medios de pagamento utilizados nas operacións de comercio internacional.
- CA4.7. Identificáronse as causas dos atrasos ou dos impagamentos asociadas a diferentes medios de pagamento en operacións de comercio internacional.
- CA4.8. Calculáronse os custos financeiros e non financeiros debidos a un atraso ou a un impagamento dunha operación de comercio internacional.
- CA4.9. Xestionáronse os trámites administrativos relacionados co protesto de efectos impagados asociados a operacións comerciais internacionais.



- RA5. Identifica os medios de cobramento e pagamento a través da internet e outros sistemas dixitais, garantindo a confidencialidade e a seguridade das transaccións.

- CA5.1. Utilizáronse ferramentas informáticas para a análise da lexislación do país de destino.

- CA5.2. Utilizáronse técnicas dixitais ou convencionais de investigación para a obtención da información.

- CA5.3. Utilizáronse os medios de pagamento internacionais usados a través da internet.

- CA5.4. Utilizáronse sistemas de certificación dixital que garantan a confidencialidade e aseguren as operacións de cobramento ou pagamento internacionais realizadas a través da internet.

- CA5.5. Utilizáronse sistemas de intercambio de datos internacionais.

- CA5.6. Utilizáronse medios e programas informáticos na elaboración de informes e na elaboración de documentos de pagamento e cobramento internacional.

1.10.2 Contidos básicos.

BC1. Identificación da normativa reguladora dos medios de pagamento internacionais.

- Factores reguladores do que é un medio de pagamento internacional.
- Lei 19/1985, cambiaria e do cheque.
- Lei uniforme de Xenebra sobre o cheque.
- Lei uniforme de Xenebra sobre a letra de cambio e a nota promisorio á orde.
- Regras uniformes para o cobramento do papel comercial da Cámara de Comercio Internacional (CCI).
- Regras e usos uniformes sobre os créditos documentarios da CCI.
- Normativa sobre os novos medios de pagamento e cobramento internacionais.



BC2. Caracterización dos medios de cobramento e pagamento internacionais.

- Crédito documentario.
- Carta de crédito comercial.
- Remesa simple e documentaria.
- Orde de pagamento simple e documentaria.
- Cheque persoal e cheque bancario.
- Billetes de banco.
- *Factoring* de exportación.
- Contas bancarias no exterior.
- Centros internacionais de concentración.
- Cobramento mediante soporte magnético.
- Análise das vantaxes e os inconvenientes do uso de diversos tipos de medios de cobramento e pagamento, así como cálculo dos custos destes e das garantías que ofrecen.
- Elaboración da documentación.

BC3. Análise das garantías e avais internacionais.

- Riscos no comercio internacional: políticos, comerciais e outros tipos de riscos posibles.
- Análise dos riscos.
- Modalidades de garantías e de avais.
- Análise dos custos nas garantías e nos avais.
- Elaboración da documentación.



BC4. Xestión da documentación necesaria para realizar o cobramento ou pagamento internacionais.

- Documentos comerciais, financeiros, de transporte e seguro, etc.
- Protesto e xestión de efectos impagados.
- Métodos de avaliación da solvencia en operacións internacionais.
- Procedementos de presentación de documentación.

BC5. Identificación dos medios de cobramento e pagamento a través da internet e outros sistemas dixitais.

• Ferramentas informáticas para a confección e a análise de medios de pagamento internacionais.

- Ferramentas de pagamento propias da internet.
- Certificados dixitais.
- Sistemas de intercambio de datos: Swift, EDI, etc.
- Procesadores de texto e programas de edición gráfica.

1.10.3 Orientacións pedagóxicas.

Este módulo profesional contén a formación necesaria para desempeñar as funcións relacionadas coa xestión das operacións de cobramento e pagamento nas transaccións internacionais, como:

– Identificación e análise dos riscos e dos custos que implican o uso dos medios de pagamento internacionais.

– Xestión das garantías e dos avais asociadas ao medio de pagamento internacional dunha operación comercial internacional.

– Xestión dos medios de cobramento e pagamento nas transaccións internacionais.



– Xestión da documentación adxunta necesaria para a tramitación dos medios de cobramento e pagamento internacionais.

As actividades profesionais asociadas a esta función aplícanse en:

– Identificación da normativa internacional que regula os medios de cobramento e pagamento internacionais.

– Xestión do cobramento ou pagamento dunha operación mercantil internacional.

– Formalización e/ou xestión da documentación adxunta ao medio de cobramento ou pagamento elixido.

A formación do módulo contribúe a alcanzar os obxectivos xerais l), ñ), o), p), q), r), s), t), u), v) e w) do ciclo formativo, e as competencias j), m), n), ñ), o), p), q), r) e s).

As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo han versar sobre:

– Análise dos principais organismos e institucións que regulan a normativa dos medios de cobramento e pagamento internacionais.

– Interpretación da normativa que regula as operacións de compravenda internacional.

– Determinación dos documentos e os trámites necesarios na xestión dos medios de cobramento e pagamento internacionais, e os organismos onde se xestionan.

– Formalización dos documentos que se requiren para levar a cabo o proceso de cobramento ou pagamento dunha operación mercantil internacional.

– Coñecemento e utilización dos medios de pagamento na internet.

1.11 Módulo profesional: Comercio dixital internacional.

- Equivalencia en créditos ECTS: 4.
- Código: MP0827.
- Duración: 105 horas.



1.11.1 Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación.

- RA1. Realiza as tarefas básicas necesarias para utilizar a rede internet enfocando o seu uso como unha canle de promoción internacional da empresa.

- CA1.1. Identificáronse os conceptos esenciais de funcionamento e uso da rede a nivel internacional.

- CA1.2. Avaliáronse os sistemas de conexión á rede.

- CA1.3. Configurouse o acceso ao sistema informático na rede.

- CA1.4. Comprobáronse as características propias das intranets e as extranets.

- CA1.5. Utilizáronse os principais programas navegadores para se mover pola rede.

- CA1.6. Realizáronse procuras selectivas de información mediante aplicacións específicas.

- CA1.7. Utilizáronse buscadores especializados por temas e outras aplicacións de procura avanzada.

- RA2. Xestiona servizos e protocolos da internet manexando programas de correo electrónico, transferencia de ficheiros, foros internacionais de comunicación e redes sociais.

- CA2.1. Identificáronse os elementos que configuran o correo electrónico.

- CA2.2. Utilizouse o correo electrónico directamente desde a web.

- CA2.3. Utilizáronse programas de cliente de correo electrónico para xestionar o envío e a recepción de mensaxes.

- CA2.4. Identificouse o protocolo de rede para a transferencia de ficheiros (FTP) desde un equipamento cliente a un servidor.

- CA2.5. Compartíronse ficheiros a través dunha rede de computadores entre iguais (P2P).



- CA2.6. Establecéronse contactos con outros usuarios da rede a través de foros internacionais de debate e opinión.
- CA2.7. Establecéronse contactos internacionais sobre temas concretos a través de blogs temáticos de contido profesional.
- CA2.8. Realizáronse comunicacións con usuarios internacionais da rede a través de redes sociais.
- RA3. Define a política de comercio electrónico da empresa, establecendo as accións necesarias para efectuar vendas internacionais en liña.
 - CA3.1. Establecéronse os parámetros necesarios para crear ou adaptar un negocio en liña internacional.
 - CA3.2. Definíronse accións de captación enfocadas ao comercio electrónico internacional.
 - CA3.3. Recoñecéronse os modelos de negocio existentes na rede.
 - CA3.4. Xestionouse unha tenda virtual de ámbito nacional e/ou internacional.
 - CA3.5. Planificouse a xestión dos pedidos recibidos e todo o proceso loxístico.
 - CA3.6. Establecéronse os medios de pagamento internacionais que se vaian utilizar.
 - CA3.7. Seleccionáronse os sistemas de seguridade que garantan a privacidade e a invulnerabilidade das operacións.
 - CA3.8. Identificáronse os tipos de negocios electrónicos existentes.
- RA4. Realiza de xeito telemático a facturación electrónica e outras tarefas administrativas propias do comercio internacional, utilizando en cada caso o software específico.
 - CA4.1. Identificáronse os formatos electrónicos de factura (EDIFACT, XML, pdf, html, doc, xls, gif, jpeg, txt, etc.).
 - CA4.2. Estableceuse a transmisión telemática entre computadores.



– CA4.3. Garantiuse a integridade e a autenticidade das transmisións telemáticas a través dunha sinatura electrónica recoñecida.

– CA4.4. Utilizáronse aplicacións específicas de emisión de facturas electrónicas.

– CA4.5. Realizáronse tarefas administrativas en liña con organismos públicos e privados de ámbito nacional e internacional.

– CA4.6. Identificáronse os programas prexudiciais para a seguridade e a integridade dos datos almacenados nos equipamentos informáticos.

– CA4.7. Puxéronse en práctica as barreiras de seguridade necesarias para salvagardar a información almacenada.

• RA5. Elabora o plan de márketing dixital internacional deseñando as políticas específicas que deban desenvolverse.

– CA5.1. Confeccionouse un plan de márketing dixital internacional capaz de alcanzar os obxectivos comerciais da empresa no exterior.

– CA5.2. Definíronse os procesos de posicionamento e márketing en liña internacional.

– CA5.3. Fixáronse as normas que haxa que cumprir para realizar a publicidade e a promoción en liña no ámbito internacional.

– CA5.4. Identificáronse os elementos que configuran o márketing internacional de buscadores.

– CA5.5. Avaliáronse os desafíos do márketing electrónico internacional: confianza nos medios de pagamento, problemas loxísticos e seguridade.

– CA5.6. Xestionáronse electronicamente as relacións coa clientela internacional, definindo claramente o programa de fidelización e as ferramentas que se vaian utilizar.

– CA5.7. Recoñecéronse as novas tendencias de comunicación e de relación coa clientela no márketing dixital internacional.

– CA5.8. Realizáronse accións de márketing internacional por medio de dispositivos móbiles.



1.11.2 Contidos básicos.

BC1. Realización das tarefas básicas para a utilización da internet.

- A internet e a súa orixe.
- Funcionamento: servidores e clientes, protocolo TCP/IP, www e dominios de rede.
- Modos de conectarse á internet.
- Configuración de acceso.
- A intranet e a extranet.
- Navegadores máis utilizados: funcionamento.
- Procura de información nacional e internacional na rede.
 - Buscadores: motores de procura e índices, buscadores temáticos, multibuscadores e metabuscadores.
 - Conceptos básicos de procura con operadores: sintaxes especiais de procura, opción de procura avanzada, servizos adicionais e ferramentas específicas.

BC2. Xestión de servizos da internet.

- Correo electrónico: funcionamento. Funcións básicas de ler, responder e enviar.
- Correo web: creación dunha conta.
- Correo non desexado.
- Correo POP3: utilización.
- Xestión de envío, recepción e mantemento de correo POP3.
- Transferencia de ficheiros: utilización.
- Servidores FTP. Aplicacións FTP.



- Redes P2P: aplicacións.
- Foros internacionais: lectura e escritura.
- Grupos de discusión internacionais.
- Redes sociais internacionais.
- Weblogs e blogs.
- Redes sociais internacionais para empresas.
- Engadir elementos a unha páxina dunha rede social internacional.
- Comprar e vender en redes sociais internacionais.

BC3. Definición da política de comercio electrónico internacional dunha empresa.

- Deseño dunha tenda virtual internacional.
- Modelos de negocio dixital: portais horizontais, B2B, B2C, etc.
- Selección e rexistro de dominio.
- Escaparate web: catálogo electrónico.
- Control loxístico das mercadorías vendidas en liña.
- Reclamación como instrumento de fidelización da clientela.
- Importancia financeira da reclamación.
- Medios internacionais de pagamento electrónico.
- Períodos de reflexión e cancelacións.
- Criptografía: clave simétrica, clave asimétrica e cifraxa de clave única.
- Sinatura.



- Certificados dixitais.
- Encriptación.
- Negocios electrónicos: tenda en liña, correo electrónico, *e-procurement*, comercio electrónico, poxa electrónica, etc.

BC4. Realización de facturas electrónicas internacionais e outras tarefas administrativas.

- Factura electrónica.
- Programas de facturación electrónica.
- Seguridade: sinatura electrónica recoñecida.
- Relación con outras empresas e organismos públicos: banca electrónica, ministerios con atribucións en comercio internacional, páxinas dos servizos de Facenda sobre alfándegas, etc.
- Institucións que teñen que ver co comercio internacional: OMC, UE, ICEX, cámaras de comercio, etc.
- Seguridade na internet: *spam*, virus informáticos, *spyware* e *phising*.

- Programas antivirus, tornalumes e antiespías.

BC5. Elaboración do plan de márketing dixital internacional.

- Desenvolvemento do plan de márketing dixital internacional.
- Características específicas da clientela en liña internacional.
- Promoción en liña e fóra de liña da web exportadora.
- Ferramentas de posicionamento en buscadores internacionais: *e-mail márketing*, SEM, SEO e campañas en páxinas afíns.
- Políticas de captación: proceso de creación dunha marca.



- Análise de estatísticas e medición de resultados.
- Márketing internacional de afiliación.
- Márketing relacional e xestión da relación coa clientela (CRM).
- *Cross marketing*.
- Márketing viral.
- Márketing 1x1.
- Aplicacións do *mobile marketing*, TDT, etc.
- Televisión en internet, videoblogs, web, etc.

1.11.3 Orientacións pedagóxicas.

Este módulo contén a formación necesaria para o desempeño de actividades relacionadas co uso de internet e doutros sistemas dixitais, como:

- Definición do plan de márketing e de publicidade dixital internacional da empresa.
- Utilización de diversos sistemas dixitais de venda a través de telefonía móbil, televisión, etc.
- Desenvolvemento das políticas de comercio electrónico internacional da empresa.
- Configuración da rede e acceso a ela.
- Procura avanzada de información.
- Xestión do correo electrónico como medio de comunicación e como ferramenta de venda internacional.
- Transferencia de información e de aplicacións de todos os tipos.
- Utilización de programas complementarios, como os dedicados a facturar electronicamente ou os destinados ás relacións con organismos internacionais públicos e/ou privados.



– Relación directa, enfocada ás vendas, con outros/as usuarios/as a través de chats, mensaxaría, grupos de discusión e blogs.

– Compravenda de produtos e servizos por medio de redes sociais internacionais.

As actividades profesionais asociadas a esta función aplícanse en:

– Uso da internet como recurso publicitario internacional.

– Programación do plan de márketing dixital internacional da empresa.

– Investigación dos mercados e no márketing nacional e internacional.

– Colocación en buscadores internacionais.

– Uso da tenda virtual da empresa a nivel nacional e internacional.

– Xestión administrativa do comercio electrónico nacional e internacional.

– Xestión de cobramentos e pagamentos internacionais.

– Tramitación e xestión da documentación comercial, administrativa e fiscal xerada electronicamente.

A formación do módulo contribúe a alcanzar os obxectivos xerais n), ñ), o), p), q), r), s), t), u), v) e w) do ciclo formativo, e as competencias l), m), n), ñ), o), p), q), r) e s).

As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo han versar sobre:

– Utilización da internet como soporte publicitario internacional da empresa e dos seus produtos.

– Venda electrónica internacional de produtos a través da tenda virtual.

– Uso do correo electrónico como ferramenta de comunicación e venda a nivel nacional e internacional.

– Incorporación a foros e redes sociais internacionais.



- Utilización da internet como medio de procura de información.
- Uso de programas específicos de facturación electrónica.
- Utilización de aplicacións informáticas complementarias á internet.

1.12 Módulo profesional: Proxecto de comercio Internacional.

- Equivalencia en créditos ECTS: 5.
- Código: MP0828.
- Duración: 26 horas.

1.12.1 Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación.

- RA1. Identifica necesidades do sector produtivo en relación con proxectos tipo que as poidan satisfacer.
 - CA1.1. Clasificáronse as empresas do sector polas súas características organizativas e o tipo de produto ou servizo que ofrecen.
 - CA1.2. Caracterizáronse as empresas tipo e indicouse a súa estrutura organizativa e as funcións de cada departamento.
 - CA1.3. Identificáronse as necesidades máis demandadas ás empresas.
 - CA1.4. Valoráronse as oportunidades de negocio previsibles no sector.
 - CA1.5. Identificouse o tipo de proxecto requirido para dar resposta ás demandas previstas.
 - CA1.6. Determináronse as características específicas requiridas ao proxecto.
 - CA1.7. Determináronse as obrigas fiscais, laborais e de prevención de riscos, e as súas condicións de aplicación.
 - CA1.8. Identificáronse as axudas e as subvencións para a incorporación de novas tecnoloxías de produción ou de servizo que se propoñan.



- CA1.9. Elaborouse o guión de traballo para seguir na elaboración do proxecto.
- RA2. Deseña proxectos relacionados coas competencias expresadas no título, onde inclúe e desenvolve as fases que o compoñen.
 - CA2.1. Compilouse información relativa aos aspectos que se vaian tratar no proxecto.
 - CA2.2. Realizouse o estudo da viabilidade técnica do proxecto.
 - CA2.3. Identificáronse as fases ou as partes que compoñen o proxecto e o seu contido.
 - CA2.4. Establecéronse os obxectivos procurados e identificouse o seu alcance.
 - CA2.5. Prevíronse os recursos materiais e persoais necesarios para realizar o proxecto.
 - CA2.6. Realizouse o orzamento correspondente.
 - CA2.7. Identificáronse as necesidades de financiamento para a posta en marcha do proxecto.
 - CA2.8. Definiuse e elaborouse a documentación necesaria para o seu deseño.
 - CA2.9. Identificáronse os aspectos que se deben controlar para garantir a calidade do proxecto.
- RA3. Planifica a posta en práctica ou a execución do proxecto, para o que determina o plan de intervención e a documentación asociada.
 - CA3.1. Estableceuse a secuencia de actividades ordenadas en función das necesidades de posta en práctica.
 - CA3.2. Determináronse os recursos e a loxística necesarios para cada actividade.
 - CA3.3. Identificáronse as necesidades de permisos e autorizacións para levar a cabo as actividades.



- CA3.4. Determináronse os procedementos de actuación ou execución das actividades.
- CA3.5. Identificáronse os riscos inherentes á posta en práctica e definiuse o plan de prevención de riscos, así como os medios e os equipamentos necesarios.
- CA3.6. Planificouse a asignación de recursos materiais e humanos, e os tempos de execución.
- CA3.7. Fíxose a valoración económica que dea resposta ás condicións da posta en práctica.
- CA3.8. Definiuse e elaborouse a documentación necesaria para a posta en práctica ou execución.
- RA4. Define os procedementos para o seguimento e o control na execución do proxecto, e xustifica a selección das variables e dos instrumentos empregados.
 - CA4.1. Definiuse o procedemento de avaliación das actividades ou intervencións.
 - CA4.2. Defíníronse os indicadores de calidade para realizar a avaliación.
 - CA4.3. Definiuse o procedemento para a avaliación das incidencias que se poidan presentar durante a realización das actividades, así como a súa solución e o seu rexistro.
 - CA4.4. Definiuse o procedemento para xestionar os cambios nos recursos e nas actividades, incluíndo o sistema para o seu rexistro.
 - CA4.5. Definiuse e elaborouse a documentación necesaria para a avaliación das actividades e do proxecto.
 - CA4.6. Estableceuse o procedemento para a participación na avaliación das persoas usuarias ou da clientela, e elaboráronse os documentos específicos.
 - CA4.7. Estableceuse un sistema para garantir o cumprimento do prego de condicións do proxecto, cando este exista.



- RA5. Elabora e expón o informe do proxecto realizado, e xustifica o procedemento seguido.

- CA5.1. Enunciáronse os obxectivos do proxecto.

- CA5.2. Describiuse o proceso seguido para a identificación das necesidades das empresas do sector.

- CA5.3. Describiuse a solución adoptada a partir da documentación xerada no proceso de deseño.

- CA5.4. Describíronse as actividades en que se divide a execución do proxecto.

- CA5.5. Xustificáronse as decisións tomadas de planificación da execución do proxecto.

- CA5.6. Xustificáronse as decisións tomadas de seguimento e control na execución do proxecto.

- CA5.7. Formuláronse as conclusións do traballo realizado en relación coas necesidades do sector produtivo.

- CA5.8. Formuláronse, de ser o caso, propostas de mellora.

- CA5.9. Realizáronse, de ser o caso, as aclaracións solicitadas na exposición.

- CA5.10. Empregáronse ferramentas informáticas para a presentación dos resultados.

1.12.2 Orientacións pedagóxicas.

Este módulo profesional complementa a formación establecida para o resto dos módulos profesionais que integran o título nas funcións de análise do contexto, deseño do proxecto e organización da execución.

A función de análise do contexto inclúe as subfuncións de compilación de información, identificación de necesidades e estudo de viabilidade. A función de deseño do proxecto ten como obxectivo establecer as liñas xerais para dar resposta ás necesidades presentadas, concretando os aspectos salientables para a súa realización. Inclúe as subfuncións de definición do proxecto, planificación da intervención e elaboración da documentación.



A función de organización da execución inclúe as subfuncións de programación de actividades, xestión de recursos e supervisión da intervención.

As actividades profesionais asociadas a estas funcións desenvólvense no sector do comercio internacional.

Fomentarase e valorarase a creatividade, o espírito crítico e a capacidade de innovación nos procesos realizados, así como a adaptación da formación recibida en supostos laborais e en novas situacións.

O equipo docente exercerá a titoría das seguintes fases de realización do traballo, que se realizarán fundamentalmente de xeito non presencial: estudo das necesidades do sector produtivo, deseño, planificación e seguimento da execución do proxecto.

A exposición do informe, que realizará todo o alumnado, é parte esencial do proceso de avaliación e defenderase ante o equipo docente.

Polas súas propias características, a formación do módulo relaciónase con todos os obxectivos xerais do ciclo e con todas as competencias profesionais, persoais e sociais, bardante no relativo á posta en práctica de diversos aspectos da intervención deseñada.

As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo están relacionadas con:

- Execución de traballos en equipo.
- Responsabilidade e autoavaliación do traballo realizado.
- Autonomía e iniciativa persoal.
- Uso das TIC.

1.13 Módulo profesional: Formación e orientación laboral.

- Equivalencia en créditos ECTS: 5
- Código: MP0829.
- Duración: 107 horas.



1.13.1 Unidade formativa 1: Prevención de riscos laborais.

- Código: MP0829_12.
- Duración: 45 horas.

1.13.1.1 Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación.

- RA1. Recoñece os dereitos e as obrigas das persoas traballadoras e empresarias relacionados coa seguridade e a saúde laboral.

- CA1.1. Relacionáronse as condicións laborais coa saúde da persoa traballadora.

- CA1.2. Distinguíronse os principios da acción preventiva que garanten o dereito á seguridade e á saúde das persoas traballadoras.

- CA1.3. Apareciuse a importancia da información e da formación como medio para a eliminación ou a redución dos riscos laborais.

- CA1.4. Comprenderónse as actuacións axeitadas ante situacións de emerxencia e risco laboral grave e inminente.

- CA1.5. Valoráronse as medidas de protección específicas de persoas traballadoras sensibles a determinados riscos, así como as de protección da maternidade e a lactación, e de menores.

- CA1.6. Analizáronse os dereitos á vixilancia e protección da saúde no sector de comercio e márketing, nomeadamente no subsector do comercio internacional.

- CA1.7. Asumiuse a necesidade de cumprir as obrigas das persoas traballadoras en materia de prevención de riscos laborais.

- RA2. Avalía as situacións de risco derivadas da súa actividade profesional analizando as condicións de traballo e os factores de risco máis habituais do sector de comercio e márketing, nomeadamente no subsector do comercio internacional.

- CA2.1. Determináronse as condicións de traballo con significación para a prevención nos contornos de traballo relacionados co perfil profesional de técnico superior en Comercio Internacional.



- CA2.2. Clasificáronse os factores de risco na actividade e os danos derivados deles.
- CA2.3. Clasificáronse e describíronse os tipos de danos profesionais, con especial referencia a accidentes de traballo e doenzas profesionais, relacionados co perfil profesional de técnico superior en Comercio Internacional.
- CA2.4. Identificáronse as situacións de risco máis habituais nos contornos de traballo das persoas coa titulación de técnico superior en Comercio Internacional.
- CA2.5. Levouse a cabo a avaliación de riscos nun contorno de traballo, real ou simulado, relacionado co sector de actividade.
- RA3. Participa na elaboración dun plan de prevención de riscos e identifica as responsabilidades de todos os axentes implicados.
- CA3.1. Valorouse a importancia dos hábitos preventivos en todos os ámbitos e en todas as actividades da empresa.
- CA3.2. Clasificáronse as formas de organización da prevención na empresa en función dos criterios establecidos na normativa sobre prevención de riscos laborais.
- CA3.3. Determináronse as formas de representación das persoas traballadoras na empresa en materia de prevención de riscos.
- CA3.4. Identificáronse os organismos públicos relacionados coa prevención de riscos laborais.
- CA3.5. Valorouse a importancia da existencia dun plan preventivo na empresa que inclúa a secuencia de actuacións para realizar en caso de emerxencia.
- CA3.6. Estableceuse o ámbito dunha prevención integrada nas actividades da empresa, e determináronse as responsabilidades e as funcións de cadaquén.
- CA3.7. Definiuse o contido do plan de prevención nun centro de traballo relacionado co sector profesional da titulación de técnico superior en Comercio Internacional.
- CA3.8. Proxectouse un plan de emerxencia e evacuación para unha pequena ou mediana empresa do sector de actividade do título.



• RA4. Determina as medidas de prevención e protección no contorno laboral da titulación de técnico superior en Comercio Internacional.

– CA4.1. Definíronse as técnicas e as medidas de prevención e de protección que se deben aplicar para evitar ou diminuír os factores de risco, ou para reducir as súas consecuencias no caso de materializarse.

– CA4.2. Analizouse o significado e o alcance da sinalización de seguridade de diversos tipos.

– CA4.3. Seleccionáronse os equipamentos de protección individual (EPI) axeitados ás situacións de risco atopadas.

– CA4.4. Analizáronse os protocolos de actuación en caso de emerxencia.

– CA4.5. Identificáronse as técnicas de clasificación de persoas feridas en caso de emerxencia, onde existan vítimas de diversa gravidade.

– CA4.6. Identificáronse as técnicas básicas de primeiros auxilios que se deben aplicar no lugar do accidente ante danos de diversos tipos, así como a composición e o uso da caixa de urxencias.

1.13.1.2 Contidos básicos.

BC1. Dereitos e obrigas en seguridade e saúde laboral.

- Relación entre traballo e saúde. Influencia das condicións de traballo sobre a saúde.
- Conceptos básicos de seguridade e saúde laboral.
- Análise dos dereitos e das obrigas das persoas traballadoras e empresarias en prevención de riscos laborais.
- Actuación responsable no desenvolvemento do traballo para evitar as situacións de risco no seu contorno laboral.
- Protección de persoas traballadoras especialmente sensibles a determinados riscos.



BC2. Avaliación de riscos profesionais.

- Análise de factores de risco ligados a condicións de seguridade, ambientais, ergonómicas e psicosociais.
- Determinación dos danos á saúde da persoa traballadora que poden derivar das condicións de traballo e dos factores de risco detectados.
- Riscos específicos no sector de comercio e márketing, nomeadamente no subsector do comercio internacional, en función das probables consecuencias, do tempo de exposición e dos factores de risco implicados.
- Avaliación dos riscos atopados en situacións potenciais de traballo no sector de comercio e márketing, nomeadamente no subsector do comercio internacional.

BC3. Planificación da prevención de riscos na empresa.

- Xestión da prevención na empresa: funcións e responsabilidades.
- Órganos de representación e participación das persoas traballadoras en prevención de riscos laborais.
- Organismos estatais e autonómicos relacionados coa prevención de riscos.
- Planificación da prevención na empresa.
- Plans de emerxencia e de evacuación en contornos de traballo.
- Elaboración dun plan de emerxencia nunha empresa do sector.
- Participación na planificación e na posta en práctica dos plans de prevención.

BC4. Aplicación de medidas de prevención e protección na empresa.

- Medidas de prevención e protección individual e colectiva.
- Protocolo de actuación ante unha situación de emerxencia.
- Aplicación das técnicas de primeiros auxilios.



- Actuación responsable en situacións de emerxencias e primeiros auxilios.

1.13.2 Unidade formativa 2: Equipos de traballo, dereito do traballo e da seguridade social, e procura de emprego.

- Código: MP0829_22.

- Duración: 62 horas.

1.13.2.1 Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación.

- RA1. Participa responsablemente en equipos de traballo eficientes que contribúan á consecución dos obxectivos da organización.

- CA1.1. Identificáronse os equipos de traballo en situacións de traballo relacionadas co perfil de técnico superior en Comercio Internacional e valoráronse as súas vantaxes sobre o traballo individual.

- CA1.2. Determináronse as características do equipo de traballo eficaz fronte ás dos equipos ineficaces.

- CA1.3. Adoptáronse responsablemente os papeis asignados para a eficiencia e a eficacia do equipo de traballo.

- CA1.4. Empregáronse axeitadamente as técnicas de comunicación no equipo de traballo para recibir e transmitir instrucións e coordinar as tarefas.

- CA1.5. Determináronse procedementos para a resolución dos conflitos identificados no seo do equipo de traballo.

- CA1.6. Aceptáronse de forma responsable as decisións adoptadas no seo do equipo de traballo.

- CA1.7. Analizáronse os obxectivos alcanzados polo equipo de traballo en relación cos obxectivos establecidos, e coa participación responsable e activa dos seus membros.



• RA2. Identifica os dereitos e as obrigas que derivan das relacións laborais, e recoñéceos en diferentes situacións de traballo.

– CA2.1. Identificáronse o ámbito de aplicación, as fontes e os principios de aplicación do dereito do traballo.

– CA2.2. Distinguíronse os principais organismos que interveñen nas relacións laborais.

– CA2.3. Identificáronse os elementos esenciais dun contrato de traballo.

– CA2.4. Analizáronse as principais modalidades de contratación e identificáronse as medidas de fomento da contratación para determinados colectivos.

– CA2.5. Valoráronse os dereitos e as obrigas que se recollen na normativa laboral.

– CA2.6. Determináronse as condicións de traballo pactadas no convenio colectivo aplicable ou, en ausencia deste, as condicións habituais no sector profesional relacionado co título de técnico superior en Comercio Internacional.

– CA2.7. Valoráronse as medidas establecidas pola lexislación para a conciliación da vida laboral e familiar, e para a igualdade efectiva entre homes e mulleres.

– CA2.8. Analizouse o recibo de salarios e identificáronse os principais elementos que o integran.

– CA2.9. Identificáronse as causas e os efectos da modificación, a suspensión e a extinción da relación laboral.

– CA2.10. Identificáronse os órganos de representación das persoas traballadoras na empresa.

– CA2.11. Analizáronse os conflitos colectivos na empresa e os procedementos de solución.

– CA2.12. Identificáronse as características definitorias dos novos contornos de organización do traballo.



- RA3. Determina a acción protectora do sistema da Seguridade Social ante as continxencias cubertas e identifica as clases de prestacións.
 - CA3.1. Valorouse o papel da seguridade social como pilar esencial do Estado social e para a mellora da calidade de vida da cidadanía.
 - CA3.2. Delimitouse o funcionamento e a estrutura do sistema da Seguridade Social.
 - CA3.3. Identificáronse, nun suposto sinxelo, as bases de cotización dunha persoa traballadora e as cotas correspondentes a ela e á empresa.
 - CA3.4. Determináronse as principais prestacións contributivas da Seguridade Social, os seus requisitos e a súa duración, e realizouse o cálculo da súa contía nalgúns supostos prácticos.
 - CA3.5. Determináronse as posibles situacións legais de desemprego en supostos prácticos sinxelos, e realizouse o cálculo da duración e da contía dunha prestación por desemprego de nivel contributivo básico.
- RA4. Planifica o seu itinerario profesional seleccionando alternativas de formación e oportunidades de emprego ao longo da vida.
 - CA4.1. Valoráronse as propias aspiracións, motivacións, actitudes e capacidades que permitan a toma de decisións profesionais.
 - CA4.2. Tomouse conciencia da importancia da formación permanente como factor clave para a empregabilidade e a adaptación ás exixencias do proceso produtivo.
 - CA4.3. Valoráronse as oportunidades de formación e emprego noutros Estados da Unión Europea.
 - CA4.4. Valorouse o principio de non-discriminación e de igualdade de oportunidades no acceso ao emprego e nas condicións de traballo.
 - CA4.5. Deseñáronse os itinerarios formativos profesionais relacionados co perfil profesional de técnico superior en Comercio Internacional.



– CA4.6. Determináronse as competencias e as capacidades requiridas para a actividade profesional relacionada co perfil do título, e seleccionouse a formación precisa para as mellorar e permitir unha axeitada inserción laboral.

– CA4.7. Identificáronse as principais fontes de emprego e de inserción laboral para as persoas coa titulación de técnico superior en Comercio Internacional.

– CA4.8. Empregáronse adecuadamente as técnicas e os instrumentos de procura de emprego.

– CA4.9. Prevíronse as alternativas de autoemprego nos sectores profesionais relacionados co título.

1.13.2.2 Contidos básicos.

BC1. Xestión do conflito e equipos de traballo.

- Diferenciación entre grupo e equipo de traballo.
- Valoración das vantaxes e os inconvenientes do traballo de equipo para a eficacia da organización.
- Equipos no sector de comercio e márketing, nomeadamente no subsector do comercio internacional segundo as funcións que desempeñen.
- Dinámicas de grupo.
- Equipos de traballo eficaces e eficientes.
- Participación no equipo de traballo: desempeño de papeis, comunicación e responsabilidade.
- Conflito: características, tipos, causas e etapas.
- Técnicas para a resolución ou a superación do conflito.

BC2. Contrato de traballo.

- Dereito do traballo.



• Organismos públicos (administrativos e xudiciais) que interveñen nas relacións laborais.

• Análise da relación laboral individual.

• Dereitos e deberes derivados da relación laboral.

• Análise dun convenio colectivo aplicable ao ámbito profesional da titulación de técnico superior en Comercio Internacional.

• Modalidades de contrato de traballo e medidas de fomento da contratación.

• Análise das principais condicións de traballo: clasificación e promoción profesional, tempo de traballo, retribución, etc.

• Modificación, suspensión e extinción do contrato de traballo.

• Sindicatos e asociacións empresariais.

• Representación das persoas traballadoras na empresa.

• Conflitos colectivos.

• Novos contornos de organización do traballo.

BC3. Seguridade social, emprego e desemprego.

• A seguridade social como pilar do Estado social.

• Estrutura do sistema da Seguridade Social.

• Determinación das principais obrigas das persoas empresarias e das traballadoras en materia de seguridade social.

• Protección por desemprego.

• Prestacións contributivas da Seguridade Social.



BC4. Procura activa de emprego.

- Coñecemento dos propios intereses e das propias capacidades formativo-profesionais.
- Importancia da formación permanente para a traxectoria laboral e profesional das persoas coa titulación de técnico superior en Comercio Internacional.
- Oportunidades de aprendizaxe e emprego en Europa.
- Itinerarios formativos relacionados coa titulación de técnico superior en Comercio Internacional.
- Definición e análise do sector profesional do título de técnico superior en Comercio Internacional.
- Proceso de toma de decisións.
- Proceso de procura de emprego no sector de actividade.
- Técnicas e instrumentos de procura de emprego.

1.13.3 Orientacións pedagóxicas.

Este módulo profesional contén a formación necesaria para que o alumnado se poida inserir laboralmente e desenvolver a súa carreira profesional no sector de comercio e marketing, nomeadamente no subsector do comercio internacional.

A formación do módulo contribúe a alcanzar os obxectivos xerais a), ñ), o), p), q), r), s), t), u), v) e w) do ciclo formativo, e as competencias a), m), n), ñ), o), p), q), r) e s).

As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo han versar sobre:

– Manexo das fontes de información para a elaboración de itinerarios formativo-profesionalizadores, en especial no referente ao sector de comercio e marketing, nomeadamente no subsector do comercio internacional.

– Posta en práctica de técnicas activas de procura de emprego:



– Realización de probas de orientación e dinámicas sobre as propias aspiracións, competencias e capacidades.

– Manexo de fontes de información, incluídos os recursos da internet para a procura de emprego.

– Preparación e realización de cartas de presentación e currículos (potenciarase o emprego doutros idiomas oficiais na Unión Europea no manexo de información e elaboración do currículo Europass).

– Familiarización coas probas de selección de persoal, en particular a entrevista de traballo.

– Identificación de ofertas de emprego público ás cales se pode acceder en función da titulación e resposta á súa convocatoria.

– Formación de equipos na aula para a realización de actividades mediante o emprego de técnicas de traballo en equipo.

– Estudo das condicións de traballo do sector de comercio e márketing, nomeadamente no subsector do comercio internacional a través do manexo da normativa laboral, dos contratos máis comunmente utilizados e do convenio colectivo de aplicación no sector de comercio e márketing, nomeadamente no subsector do comercio internacional.

– Superación de calquera forma de discriminación no acceso ao emprego e no desenvolvemento profesional.

– Análise da normativa de prevención de riscos laborais que lle permita a avaliación dos riscos derivados das actividades desenvolvidas no sector produtivo, así como a colaboración na definición dun plan de prevención para a empresa e das medidas necesarias para a súa posta en práctica.

O correcto desenvolvemento deste módulo exige a disposición de medios informáticos con conexión á internet e que, polo menos, dúas sesións de traballo semanais sexan consecutivas.

1.14 Módulo profesional: Formación en centros de traballo.

- Equivalencia en créditos ECTS: 22.



- Código: MP0830.

- Duración: 384 horas.

1.14.1 Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación.

- RA1. Identifica a estrutura e a organización da empresa, tendo en conta a súa relación coa produción e a comercialización dos produtos que obtén.

- CA1.1. Identificouse a estrutura organizativa da empresa e as funcións de cada área.

- CA1.2. Comparouse a estrutura da empresa coas organizacións empresariais tipo existentes no sector.

- CA1.3. Identificáronse os elementos que constitúen a rede loxística da empresa: provedores/as, clientela, sistemas de produción e almacenaxe, etc.

- CA1.4. Identificáronse os procedementos de traballo no desenvolvemento da prestación de servizo.

- CA1.5. Valoráronse as competencias necesarias dos recursos humanos para o desenvolvemento óptimo da actividade.

- CA1.6. Valorouse a idoneidade das canles de difusión máis frecuentes nesta actividade.

- RA2. Aмосa hábitos éticos e laborais no desenvolvemento da súa actividade profesional, de acordo coas características do posto de traballo e cos procedementos establecidos na empresa.

- CA2.1. Recoñecéronse e xustificáronse:

- Disponibilidade persoal e temporal necesarias no posto de traballo.

- Actitudes persoais (puntualidade, empatía, etc.) e profesionais (orde, limpeza, responsabilidade, etc.) necesarias para o posto de traballo.

- Requisitos actitudinais ante a prevención de riscos na actividade profesional.



- Requisitos actitudinais referidos á calidade na actividade profesional.
- Actitudes relacionadas co propio equipo de traballo e coa xerarquía establecida na empresa.
- Actitudes relacionadas coa documentación das actividades realizadas no ámbito laboral.
- Necesidades formativas para a inserción e a reinserción laboral no ámbito científico e técnico do bo facer profesional.
- CA2.2. Identificáronse as normas de prevención de riscos laborais e os aspectos fundamentais da Lei de prevención de riscos laborais de aplicación na actividade profesional.
- CA2.3. Puxéronse en marcha os equipamentos de protección individual segundo os riscos da actividade profesional e as normas da empresa.
- CA2.4. Mantívose unha actitude de respecto polo ambiente nas actividades desenvolvidas.
- CA2.5. Mantivéronse organizados, limpos e libres de obstáculos o posto de traballo e a área correspondente ao desenvolvemento da actividade.
- CA2.6. Responsabilizouse do traballo asignado interpretando e cumprindo as instrucións recibidas.
- CA2.7. Estableceuse unha comunicación eficaz coa persoa responsable en cada situación e cos membros do equipo.
- CA2.8. Coordinouse co resto do equipo e comunicou as incidencias salientables.
- CA2.9. Valorouse a importancia da súa actividade e a necesidade de adaptación aos cambios de tarefas.
- CA2.10. Responsabilizouse da aplicación das normas e os procedementos no desenvolvemento do seu traballo.



- RA3. Desenvolve tarefas relacionadas coa xestión económica e financeira da empresa, seguindo as instrucións recibidas.
 - CA3.1. Identificáronse os organismos que informan sobre a obtención de axudas e subvencións públicas para a adquisición e a renovación de activos.
 - CA3.2. Identificáronse os instrumentos financeiros e de crédito máis habituais para o financiamento dos investimentos e xestionouse o procedemento e a documentación para a obtención dun préstamo ou crédito.
 - CA3.3. Realizáronse xestións relacionadas co pagamento, o cobramento e o financiamento da compravenda de produtos e servizos.
 - CA3.4. Elaboráronse e xestionáronse facturas, recibos e documentos de cobramento e de pagamento dos produtos vendidos ou dos servizos prestados.
 - CA3.5. Desenvolvéronse tarefas de organización, rexistro e arquivo da documentación xerada na empresa.
 - CA3.6. Interpretouse a normativa e os requisitos de emisión e recepción de facturas electrónicas.
 - CA3.7. Calculáronse os custos e determinouse a rendibilidade dos investimentos, así como a solvencia e a eficiencia da empresa.
 - CA3.8. Participouse no proceso contable e fiscal da empresa, de acordo coa normativa mercantil e fiscal vixente.
 - CA3.9. Realizáronse as declaracións periódicas do IVE e dos impostos sobre beneficios.
- RA4. Realiza estudos comerciais en mercados exteriores relacionados coa internacionalización da empresa, cumprindo os obxectivos establecidos.
 - CA4.1. Realizáronse estudos comerciais de interese para a empresa en mercados exteriores, con vistas á súa internacionalización ou á entrada en novos mercados.
 - CA4.2. Utilizáronse aplicacións informáticas para a obtención e o tratamento da información, e a presentación de resultados.



– CA4.3. Organizouse a información obtida, incorporándoa á base de datos da empresa, para a súa utilización na toma de decisións.

– CA4.4. Avaliouse a oportunidade de entrada de novos produtos nun mercado exterior, valorando as liñas e as gamas de produtos.

– CA4.5. Realizáronse informes sobre política de prezos nun mercado exterior, analizando as variables que compoñen o prezo do produto.

– CA4.6. Seleccionouse a forma máis adecuada de entrada nun mercado exterior, analizando os factores que definen a estrutura das canles de distribución en mercados internacionais.

– CA4.7. Seleccionáronse as accións de promoción comercial máis adecuadas na entrada a un mercado exterior, analizando as alternativas de comunicación comercial dispoñibles.

– CA4.8. Elaborouse un plan de márketing internacional, seleccionando a información de base ou *briefing* de produtos.

• RA5. Realiza xestións administrativas relativas ás operacións de importación e exportación, e de introdución e expedición de mercadorías, aplicando a lexislación.

– CA5.1. Utilizáronse sistemas para a obtención e o tratamento da información e da documentación relacionada coas operacións de comercio internacional.

– CA5.2. Xestionáronse procedementos administrativos nas operacións de importación e exportación, e de introdución e expedición.

– CA5.3. Elaborouse a documentación necesaria para a xestión administrativa das operacións de importación e exportación, e de introdución e expedición de mercadorías.

– CA5.4. Elaborouse a oferta de mercadorías destinadas á exportación que se lle debe enviar á clientela, utilizando diferentes *incoterms*.

– CA5.5. Interpretáronse as cláusulas que habitualmente se inclúen nos contratos de compravenda internacional de mercadorías.



– CA5.6. Confeccionouse o contrato de compravenda internacional, e as súas cláusulas reflicten o *incoterm* e demais pactos e condicións acordadas entre as partes.

– CA5.7. Elaborouse a documentación vinculada ás operacións de compravenda internacional, utilizando aplicacións informáticas específicas.

– CA5.8. Procesouse e arquivouse manualmente e informaticamente a información xerada nas operacións de compravenda internacional.

– CA5.9. Utilizouse a lingua inglesa na xestión administrativa de operacións de comercio internacional.

• RA6. Desenvolve tarefas de organización, xestión e verificación nos procesos de almacenamento, transporte e distribución internacional de mercadorías, garantindo a integridade destas e o aproveitamento óptimo de espazos e medios dispoñibles.

– CA6.1. Establecéronse as necesidades de compra de materiais e produtos que eviten a ruptura de existencias.

– CA6.2. Elaboráronse ordes de compra de materiais, indicando o momento e o destino no almacén.

– CA6.3. Seleccionáronse provedores/as e negociáronse as condicións da compra.

– CA6.4. Xestionáronse as existencias do almacén para reducir os custos.

– CA6.5. Xestionouse e controlouse o orzamento do almacén para detectar e corrixir desviacións provenientes da asignación de custos.

– CA6.6. Supervisáronse os procesos realizados no almacén, de acordo cos sistemas de mellora da calidade do servizo e os plans de formación e reciclaxe do persoal.

– CA6.7. Xestionouse o transporte internacional da mercadoría máis adecuado en función do tipo de mercadoría, os puntos de orixe e destino, e o custo do servizo.

– CA6.8. Xestionouse o contrato de transporte internacional da mercadoría, en función do medio de transporte utilizado e do *incoterm* pactado.



– CA6.9. Xestionouse o seguro da mercadoría durante o transporte, en función da modalidade de transporte utilizado e das condicións pactadas no contrato de compravenda.

• RA7. Realiza a xestión das operacións de comercialización da empresa, contactando coa clientela e con provedores/as en mercados exteriores, e participando en actividades de negociación e contratación.

– CA7.1. Utilizáronse as técnicas adecuadas de procura e selección de clientela e provedores/as internacionais.

– CA7.2. Identificáronse os termos e as condicións comerciais que debe cumprir a clientela e os/as provedores/as internacionais.

– CA7.3. Seleccionáronse axentes, intermediarios/as, clientela e provedores corporativos, en función dos obxectivos marcados pola organización.

– CA7.4. Confeccionáronse ficheiros mestres de clientela e provedores/as internacionais, a partir da aplicación informática de xestión da relación coa clientela.

– CA7.5. Elaboráronse informes da selección de clientela e provedores/as internacionais en soportes informáticos.

– CA7.6. Realizouse o mantemento e a actualización das bases de datos e os ficheiros de clientela e provedores/as, de forma periódica.

– CA7.7. Elaboráronse os orzamentos e as ofertas para clientela doutros países, tendo en conta as condicións acordadas e o *incoterm* pactado.

– CA7.8. Utilizouse a lingua inglesa nos procesos de negociación e comercialización da empresa.

• RA8. Realiza xestións de financiamento internacional e de pagamento e cobramento de operacións de importación e introdución, e de exportación e expedición de mercadorías, de acordo coas instrucións recibidas.

– CA8.1. Utilizáronse sistemas para o tratamento da información e da documentación relacionados coas operacións de financiamento internacional.



– CA8.2. Participouse na xestión de operacións de financiamento de exportacións e importacións, calculando en cada caso os riscos e os custos financeiros que xeran.

– CA8.3. Elaborouse a documentación necesaria para a xestión dos créditos vinculados ás operacións de comercio internacional.

– CA8.4. Calculáronse os custos financeiros e elaborouse o cadro de amortización dun préstamo utilizando a aplicación informática apropiada.

– CA8.5. Cubriuse a documentación específica necesaria para a obtención dun crédito con apoio oficial á exportación de produtos, servizos e proxectos.

– CA8.6. Xestionouse a documentación específica necesaria vinculada a un concurso ou a unha licitación internacional.

– CA8.7. Xestionouse a documentación necesaria para realizar o cobramento ou o pagamento das operacións de compravenda internacional.

– CA8.8. Elaborouse e xestionouse a documentación relativa aos medios de pagamento internacionais e ás garantías asociadas a estes.

– CA8.9. Utilizouse a lingua inglesa na xestión financeira das operacións de comercio internacional e na xestión dos medios de pagamento internacionais.

1.14.2 Orientacións pedagóxicas.

Este módulo profesional contribúe a completar as competencias e os obxectivos xerais propios do título de técnico superior en Comercio Internacional que se alcanzaran no centro educativo ou a desenvolver competencias características de difícil consecución nel.

2. Anexo II.

A) Espazos mínimos.

Espazo formativo	Superficie en m ² (30 alumnos/as)	Superficie en m ² (20 alumnos/as)	Grao de utilización
Aula polivalente	60	40	50 %
Aula técnica de comercio e márketing	90	60	50 %



- A consellería con competencias en materia de educación poderá autorizar unidades para menos de trinta postos escolares, polo que será posible reducir os espazos formativos proporcionalmente ao número de alumnos e alumnas, tomando como referencia para a determinación das superficies necesarias as cifras indicadas nas columnas segunda e terceira da táboa.

- O grao de utilización expresa en tanto por cento a ocupación en horas do espazo prevista para a impartición das ensinanzas no centro educativo, por un grupo de alumnado, respecto da duración total destas.

- Na marxe permitida polo grao de utilización, os espazos formativos establecidos poden ser ocupados por outros grupos de alumnos ou alumnas que cursen o mesmo ou outros ciclos formativos, ou outras etapas educativas.

- En todo caso, as actividades de aprendizaxe asociadas aos espazos formativos (coa ocupación expresada polo grao de utilización) poderán realizarse en superficies utilizadas tamén para outras actividades formativas afíns.

B) Equipamentos mínimos.

Equipamento
– Equipamentos audiovisuais.
– Equipamentos informáticos instalados en rede, con conexión á internet e con teclados que incorporen lector de tarxetas intelixentes.
– Dispositivos electrónicos de almacenamento de datos.
– Equipamento de telefonía.
– Moblaxe e material diverso de oficina: arquivadores convencionais de documentación, cartafolios de arquivamento, grampadoras, perforadoras, tesoiras, encadernadoras, plastificadoras e trituradora de documentos, e cadeiras ergonómicas.
– Aplicacións informáticas de propósito xeral: procesador de textos, folia de cálculo, base de datos, presentacións, correo electrónico, axenda electrónica, retoque fotográfico, compresores, edición de vídeo, edición de páxinas web e antivirus.
– Aplicacións informáticas específicas do ciclo: paquetes integrados de compravenda, de contabilidade, de almacén, de alfándegas, de transporte e de xestión do proceso de importación e de exportación.
– Documentación oficial das administracións públicas.
– Dicionarios profesionais dos idiomas de uso no ciclo.
– Sistemas de tramitación electrónica.
– Licenzas de sistema operativos e das aplicacións informáticas empregadas en cada módulo formativo.



3. Anexo III.

A) Especialidades do profesorado con atribución docente nos módulos profesionais do ciclo formativo de grao superior de Comercio Internacional.

Módulo profesional	Especialidade do profesorado	Corpo
• MP0179. Inglés.	Inglés.	Catedráticos/as de ensino secundario. Profesorado de ensino secundario.
• MP0622. Transporte internacional de mercadorías.	Procesos Comerciais.	Profesorado técnico de formación profesional.
• MP0623. Xestión económica e financeira da empresa.	Organización e Xestión Comercial.	Catedráticos/as de ensino secundario. Profesorado de ensino secundario.
• MP0625. Loxística de almacenamento.	Procesos Comerciais.	Profesorado técnico de formación profesional.
• MP0627. Xestión administrativa do comercio internacional.	Organización e Xestión Comercial.	Catedráticos/as de ensino secundario. Profesorado de ensino secundario.
• MP0822. Sistema de información de mercados.	Procesos Comerciais.	Profesorado técnico de formación profesional.
• MP0823. Márketing internacional.	Organización e Xestión Comercial.	Catedráticos/as de ensino secundario. Profesorado de ensino secundario.
• MP0824. Negociación internacional.	Organización e Xestión Comercial.	Catedráticos/as de ensino secundario. Profesorado de ensino secundario.
• MP0825. Financiamento internacional.	Organización e Xestión Comercial.	Catedráticos/as de ensino secundario. Profesorado de ensino secundario.
• MP0826. Medios de pagamento internacionais.	Organización e Xestión Comercial.	Catedráticos/as de ensino secundario. Profesorado de ensino secundario.
• MP0827. Comercio dixital internacional.	Procesos Comerciais.	Profesorado técnico de formación profesional.
• MP0828. Proxecto de Comercio Internacional.	Procesos Comerciais.	Profesorado técnico de formación profesional.
	Organización e Xestión Comercial.	Catedráticos/as de ensino secundario. Profesorado de ensino secundario.
• MP0829. Formación e orientación laboral.	Formación e Orientación Laboral.	Catedráticos/as de ensino secundario. Profesorado de ensino secundario.

B) Titulacións equivalentes para os efectos de docencia.

Corpos	Especialidades	Titulacións
• Profesorado de ensino secundario.	Formación e Orientación Laboral	– Diplomado/a en Ciencias Empresariais. – Diplomado/a en Relacións Laborais – Diplomado/a en Traballo Social. – Diplomado/a en Educación Social. – Diplomado/a en Xestión e Administración Pública.
	Organización e Xestión Comercial.	– Diplomado/a en Ciencias Empresariais.



C) Titulacións requiridas para a impartición dos módulos profesionais que conforman o título para os centros de titularidade privada e doutras administracións distintas da educativa, e orientacións para a Administración educativa

Módulos profesionais	Titulacións
<ul style="list-style-type: none"> • MP0179. Inglés. • MP0623. Xestión económica e financeira da empresa. • MP0627. Xestión administrativa do comercio internacional. • MP0823. Márketing internacional. • MP0824. Negociación internacional. • MP0825. Financiamento internacional. • MP0826. Medios de pagamento internacionais. • MP0829. Formación e orientación laboral. 	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciado/a, enxeñeiro/a, arquitecto/a ou o título de grao correspondente, ou outros títulos equivalentes para os efectos de docencia.
<ul style="list-style-type: none"> • MP0622. Transporte internacional de mercadorías. • MP0625. Loxística de almacenamento. • MP0822. Sistema de información de mercados. • MP0827. Comercio dixital internacional. • MP0828. Proxecto de comercio internacional. 	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciado/a, enxeñeiro/a, arquitecto/a ou o título de grao correspondente, ou outros títulos equivalentes. • Diplomado/a, enxeñeiro/a técnico/a ou arquitecto/a técnico/a, ou o título de grao correspondente, ou outros títulos equivalentes.

4. Anexo IV.

Validacións entre módulos profesionais de títulos establecidos ao abeiro da Lei orgánica 1/1990 (LOXSE) e os establecidos no título de técnico superior en Comercio Internacional ao abeiro da Lei orgánica 2/2006

Módulos profesionais incluídos nos ciclos formativos establecidos na LOXSE	Módulos profesionais do ciclo formativo (LOE): comercio internacional
• Lingua estranxeira en comercio internacional. (1)	• MP0179. Inglés.
• Transporte internacional de mercadorías.	• MP0622. Transporte internacional de mercadorías.
• Almacenaxe de produtos.	• MP0625. Loxística de almacenamento.
• Xestión administrativa do comercio internacional.	• MP0627. Xestión administrativa do comercio internacional.
• Márketing internacional.	• MP0823. Márketing internacional.
• Negociación internacional.	• MP0824. Negociación internacional.
• Financiamento internacional.	• MP0825. Financiamento internacional.
• Medios de pagamento internacionais.	• MP0826. Medios de pagamento internacionais.
• Formación en centro de traballo do título de técnico superior en Comercio Internacional.	• MP0830. Formación en centros de traballo.

(1) Se a lingua estranxeira que se cursou é inglés.



5. Anexo V

A) Correspondencia das unidades de competencia acreditadas consonte o establecido no artigo 8 da Lei orgánica 5/2002, do 19 de xuño, cos módulos profesionais para a súa validación

Unidades de competencia acreditadas	Módulos profesionais validables
<ul style="list-style-type: none"> UC1010_3: Comunicarse en inglés, cun nivel de usuario competente, nas relacións e actividades de comercio internacional. 	<ul style="list-style-type: none"> MP0179. Inglés (*).
<ul style="list-style-type: none"> UC1013_3: Organizar, xestionar e controlar as operacións de transporte de longa distancia. 	<ul style="list-style-type: none"> MP0622. Transporte internacional de mercadorías.
<ul style="list-style-type: none"> UC2183_3: Xestionar a actividade económico-financiera do transporte por estrada. 	<ul style="list-style-type: none"> MP0623. Xestión económica e financeira da empresa.
<ul style="list-style-type: none"> UC1014_3: Organizar o almacén de acordo cos criterios e niveis de actividade previstos. UC1015_2: Xestionar e coordinar as operacións do almacén. 	<ul style="list-style-type: none"> MP0625. Loxística de almacenamento.
<ul style="list-style-type: none"> UC0242_3: Realizar e controlar a xestión administrativa nas operacións de importación e exportación, e introdución e expedición de mercadorías. 	<ul style="list-style-type: none"> MP0627. Xestión administrativa do comercio internacional.
<ul style="list-style-type: none"> UC1007_3: Obter e elaborar información para o sistema de información de mercados. 	<ul style="list-style-type: none"> MP0822. Sistema de información de mercados.
<ul style="list-style-type: none"> UC1008_3: Realizar estudos e propostas para as accións do plan de márketing internacional. 	<ul style="list-style-type: none"> MP0823. Márketing internacional.
<ul style="list-style-type: none"> UC1009_3: Asistir nos procesos de negociación e execución das operacións de compravenda internacionais de produtos e servizos. 	<ul style="list-style-type: none"> MP0824. Negociación internacional.
<ul style="list-style-type: none"> UC0243_3: Xestionar as operacións de financiamento para transaccións internacionais de mercadorías e servizos. 	<ul style="list-style-type: none"> MP0825. Financiamento internacional.
<ul style="list-style-type: none"> UC0244_3: Xestionar as operacións de cobramento e pagamento nas transaccións internacionais. 	<ul style="list-style-type: none"> MP0826. Medios de pagamento internacionais.

Nota: as persoas matriculadas no ciclo formativo de grao superior de Comercio Internacional que teñan acreditadas todas as unidades de competencia incluídas no título de acordo co procedemento establecido no Real decreto 1224/2009, do 17 de xullo, de recoñecemento das competencias profesionais adquiridas por experiencia laboral, terán validado o módulo profesional MP0827. Comercio dixital internacional.

(*) Poderá validarse de acordo co disposto no artigo 66.4 da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.



B) Correspondencia dos módulos profesionais coas unidades de competencia para a súa acreditación.

Módulos profesionais superados	Unidades de competencia acreditables
• MP0179. Inglés.	• UC1010_3: Comunicarse en inglés, cun nivel de usuario competente, nas relacións e actividades de comercio internacional.
• MP0622. Transporte internacional de mercadorías.	• UC1013_3: Organizar, xestionar e controlar as operacións de transporte de longa distancia.
• MP0623. Xestión económica e financeira da empresa.	• UC2183_3: Xestionar a actividade económico-financiera do transporte por estrada.
• MP0625. Loxística de almacenamento.	• UC1014_3: Organizar o almacén de acordo cos criterios e niveis de actividade previstos. • UC1015_2: Xestionar e coordinar as operacións do almacén.
• MP0627. Xestión administrativa do comercio internacional.	• UC0242_3: Realizar e controlar a xestión administrativa nas operacións de importación e exportación, e introdución e expedición de mercadorías.
• MP0822. Sistema de información de mercados.	• UC1007_3: Obter e elaborar información para o sistema de información de mercados.
• MP0823. Márketing internacional.	• UC1008_3: Realizar estudos e propostas para as accións do plan de márketing internacional.
• MP0824. Negociación internacional.	• UC1009_3: Asistir nos procesos de negociación e execución das operacións de compravenda internacional de produtos e servizos.
• MP0825. Financiamento internacional.	• UC0243_3: Xestionar as operacións de financiamento para transaccións internacionais de mercadorías e servizos.
• MP0826. Medios de pagamento internacionais.	• UC0244_3: Xestionar as operacións de cobramento e pagamento nas transaccións internacionais.

6. Anexo VI.

Organización dos módulos profesionais do ciclo formativo de grao superior de Comercio Internacional para o réxime ordinario.

Curso	Módulo	Duración	Especialidade profesorado
1º	• MP0179. Inglés.	160	Inglés.
1º	• MP0622. Transporte internacional de mercadorías.	187	Procesos Comerciais.
1º	• MP0623. Xestión económica e financeira da empresa.	187	Organización e Xestión Comercial.
1º	• MP0627. Xestión administrativa do comercio internacional.	187	Organización e Xestión Comercial.
1º	• MP0824. Negociación internacional.	132	Organización e Xestión Comercial.
1º	• MP0829. Formación e orientación laboral.	107	Formación e Orientación Laboral.
Total 1º (FCE)		960	
2º	• MP0625. Loxística de almacenamento.	123	Procesos Comerciais.
2º	• MP0822. Sistema de información de mercados.	87	Procesos Comerciais.



Curso	Módulo	Duración	Especialidade profesorado
2º	• MP0823. Márketing internacional.	123	Organización e Xestión Comercial.
2º	• MP0825. Financiamento internacional.	105	Organización e Xestión Comercial.
2º	• MP0826. Medios de pagamento internacionais.	87	Organización e Xestión Comercial.
2º	• MP0827. Comercio dixital internacional.	105	Procesos Comerciais.
Total 2º (FCE)		630	
2º	• MP0828. Proxecto de comercio internacional.	26	Procesos Comerciais.
			Organización e Xestión Comercial.
2º	• MP0830. Formación en centros de traballo.	384	

7. Anexo VII.

Organización dos módulos profesionais en unidades formativas de menor duración.

Módulo profesional	Unidades formativas	Duración
• MP0622. Transporte internacional de mercadorías	• MP0622_12. Modos de transporte.	150
	• MP0622_22. Protección física e xurídica da mercadoría.	37
• MP0623. Xestión económica e financeira da empresa.	• MP0623_14. Iniciativa emprendedora e formas xurídicas da empresa.	30
	• MP0623_24. Financiamento.	56
	• MP0623_34. Facturación.	34
	• MP0623_44. Contabilidade e solvencia económica.	67
• MP0627. Xestión administrativa do comercio internacional.	• MP0627_13. Contexto actual do comercio internacional.	27
	• MP0627_23. Proceso de administración relativo ao comercio internacional.	80
	• MP0627_33. Xestión alfandegueira.	80
• MP0824. Negociación internacional	• MP0824_12. Contratación internacional.	60
	• MP0824_22. Proceso de negociación internacional.	72
• MP0829. Formación e orientación laboral.	• MP0829_12. Prevención de riscos laborais.	45
	• MP0829_22. Equipamentos de traballo, dereito do traballo e da seguridade social, e procura de emprego.	62

