

## I. DISPOSICIONES GENERALES

### CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN Y ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

*DECRETO 90/2016, de 19 de mayo, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de grado superior correspondiente al título de técnico superior en Comercio Internacional.*

El Estatuto de autonomía de Galicia, en su artículo 31, determina que es de la competencia plena de la Comunidad Autónoma gallega la regulación y la administración de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, en el ámbito de sus competencias, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 27 de la Constitución y en las leyes orgánicas que, conforme al apartado primero de su artículo 81, lo desarrollen, de las facultades que atribuye al Estado el número 30 del apartado 1 del artículo 149 de la Constitución y de la alta inspección precisa para su cumplimiento y su garantía.

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

En el artículo 10, apartados 1 y 2, de dicha ley se establece que la Administración general del Estado, de conformidad con lo que se dispone en el artículo 149.1, 30ª y 7ª de la Constitución española, y previa consulta al Consejo General de Formación Profesional, determinará los títulos de formación profesional y los certificados de profesionalidad que constituirán las ofertas de formación profesional referidas al Catálogo nacional de cualificaciones profesionales, cuyos contenidos podrán ampliar las administraciones educativas en el ámbito de sus competencias.

En el artículo 8.1 se establece, asimismo, que los títulos de formación profesional y los certificados de profesionalidad tendrán carácter oficial y validez en todo el territorio del Estado y serán expedidos por las administraciones competentes.

La Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, establece en el capítulo V de su título I los principios generales de la formación profesional inicial y dispone en el artículo 39.6 que el Gobierno, previa consulta a las comunidades autónomas, establecerá las titulaciones correspondientes a los estudios de formación profesional, así como los aspectos básicos del currículo de cada una de ellas.



La Ley 2/2011, de 4 de marzo, de economía sostenible, y la Ley orgánica 4/2011, de 11 de marzo, complementaria de la Ley de economía sostenible, introdujeron modificaciones en la Ley orgánica 5/2002, de 19 de junio, y en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, en el marco legal de las enseñanzas de formación profesional, que pretendieron, entre otros aspectos, adecuar la oferta formativa a las demandas de los sectores productivos.

A su vez, la Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, modificó la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, en aspectos relativos al procedimiento de acceso y admisión a las enseñanzas de formación profesional y, también, desde estas enseñanzas a los estudios universitarios de grado.

El Real decreto 1147/2011, de 29 de julio, establece la ordenación general de la formación profesional del Sistema educativo, tomando como base el Catálogo nacional de cualificaciones profesionales, las directrices fijadas por la Unión Europea y otros aspectos de interés social.

En su artículo 8 establece que las administraciones educativas, en el ámbito de sus competencias, establecerán los currículos correspondientes ampliando y contextualizando los contenidos de los títulos a la realidad socioeconómica del territorio de su competencia, y respetando su perfil profesional.

El Decreto 114/2010, de 1 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del Sistema educativo de Galicia, determina en sus capítulos III y IV, dedicados al currículo y a la organización de las enseñanzas, la estructura que deben seguir los currículos y los módulos profesionales de los ciclos formativos en la Comunidad Autónoma de Galicia.

Publicado el Real decreto 1574/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el título de técnico superior en Comercio Internacional y se fijan sus enseñanzas mínimas, y de acuerdo con su artículo 10.2, corresponde a la consellería con competencias en materia de educación establecer el currículo correspondiente en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Galicia.

Con arreglo a lo anterior, este decreto desarrolla el currículo del ciclo formativo de formación profesional de grado superior correspondiente al título de técnico superior en Comercio Internacional. Este currículo adapta la nueva titulación al campo profesional y de trabajo de la realidad socioeconómica gallega y a las necesidades de cualificación del sec-



tor productivo en cuanto a especialización y polivalencia, y posibilita una inserción laboral inmediata y una proyección profesional futura.

A estos efectos, y de acuerdo con lo establecido en el citado Decreto 114/2010, de 1 de julio, se determinan la identificación del título, su perfil profesional, el entorno profesional, la prospectiva del título en el sector o en los sectores, las enseñanzas del ciclo formativo, la correspondencia de los módulos profesionales con las unidades de competencia para su acreditación, convalidación o exención, así como los parámetros del contexto formativo para cada módulo profesional en lo que se refiere a espacios, equipamientos, titulaciones y especialidades del profesorado, y sus equivalencias a efectos de docencia.

Asimismo, se determinan los accesos a otros estudios, las modalidades y las materias de bachillerato que facilitan la conexión con el ciclo formativo, las convalidaciones, exenciones y equivalencias, y la información sobre los requisitos necesarios según la legislación vigente para el ejercicio profesional, cuando proceda.

El currículo que se establece en este decreto se desarrolla teniendo en cuenta el perfil profesional del título a través de los objetivos generales que el alumnado debe alcanzar al finalizar el ciclo formativo y los objetivos propios de cada módulo profesional, expresados a través de una serie de resultados de aprendizaje, entendidos como las competencias que deben adquirir los alumnos y las alumnas en un contexto de aprendizaje, que les permitirán conseguir los logros profesionales necesarios para desarrollar sus funciones con éxito en el mundo laboral.

Asociada a cada resultado de aprendizaje se establece una serie de contenidos de tipo conceptual, procedimental y actitudinal redactados de manera integrada, que proporcionarán el soporte de información y destreza preciso para lograr las competencias profesionales, personales y sociales propias del perfil del título.

En este sentido, la inclusión del módulo de Formación en centros de trabajo posibilita que el alumnado complete la formación adquirida en el centro educativo mediante la realización de un conjunto de actividades de producción y/o de servicios, que no tendrán carácter laboral, en situaciones reales de trabajo en el entorno productivo del centro, de acuerdo con las exigencias derivadas del Sistema nacional de cualificaciones y formación profesional.

El módulo de Proyecto que se incluye en el ciclo formativo de grado superior de Comercio Internacional permitirá integrar de forma global los aspectos más relevantes de las competencias profesionales, personales y sociales características del título que se han abordado en el resto de los módulos profesionales, con aspectos relativos al ejercicio profesional y a la gestión empresarial.



La formación relativa a la prevención de riesgos laborales dentro del módulo de Formación y orientación laboral aumenta la empleabilidad del alumnado que supere estas enseñanzas y facilita su incorporación al mundo del trabajo, al capacitarlo para llevar a cabo responsabilidades profesionales equivalentes a las que precisan las actividades de nivel básico en prevención de riesgos laborales, establecidas en el Real decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención.

De acuerdo con el artículo 10 del citado Decreto 114/2010, de 1 de julio, se establece la división de determinados módulos profesionales en unidades formativas de menor duración, con la finalidad de facilitar la formación a lo largo de la vida, respetando, en todo caso, la necesaria coherencia de la formación asociada a cada una de ellas.

En su virtud, a propuesta del conselleiro de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria, en el ejercicio de la facultad otorgada por el artículo 34 de la Ley 1/1983, de 22 de febrero, reguladora de la Xunta y de su Presidencia, consultados el Consejo Gallego de Formación Profesional y el Consejo Escolar de Galicia, de acuerdo con el Consejo Consultivo y previa deliberación del Consello de la Xunta de Galicia, en su reunión del día diecinueve de mayo de dos mil dieciséis,

DISPONGO:

CAPÍTULO I

### Disposiciones generales

#### Artículo 1. *Objeto*

El presente decreto tiene por objeto establecer el currículo que será de aplicación en la Comunidad Autónoma de Galicia para las enseñanzas de formación profesional relativas al título de técnico superior en Comercio Internacional, establecido por el Real decreto 1574/2011, de 4 de noviembre.

CAPÍTULO II

### Identificación del título, perfil profesional, entorno profesional y prospectiva del título en el sector o en los sectores

#### Artículo 2. *Identificación*

El título de técnico superior en Comercio Internacional se identifica por los siguientes elementos:

– Denominación: Comercio Internacional.



- Nivel: formación profesional de grado superior.
- Duración: 2.000 horas.
- Familia profesional: Comercio y Marketing.
- Referente europeo: CINE-5b (Clasificación internacional normalizada de la educación).
- Nivel del Marco español de cualificaciones para la educación superior: nivel 1; técnico superior.

### Artículo 3. *Perfil profesional del título*

El perfil profesional del título de técnico superior en Comercio Internacional se determina por su competencia general, por sus competencias profesionales, personales y sociales, así como por la relación de cualificaciones y, en su caso, unidades de competencia del Catálogo nacional de cualificaciones profesionales incluidas en el título.

### Artículo 4. *Competencia general*

La competencia general del título de técnico superior en Comercio Internacional consiste en planificar y gestionar los procesos de importación y exportación, y de introducción y expedición de mercancías, aplicando la legislación, en el marco de los objetivos y de los procedimientos establecidos.

### Artículo 5. *Competencias profesionales, personales y sociales*

Las competencias profesionales, personales y sociales del título de técnico superior en Comercio Internacional son las que se relacionan:

- a) Realizar las gestiones necesarias para la constitución y la puesta en marcha de una empresa comercial, planificando y gestionando la obtención de los recursos financieros necesarios que procuren la rentabilidad económica y financiera de la empresa.
- b) Obtener, analizar y organizar información fiable de los mercados internacionales, aplicando las técnicas adecuadas, y establecer un sistema de información eficaz (SIM) que sirva de apoyo en las operaciones de compraventa internacional.



c) Tomar decisiones sobre la entrada de los productos de una empresa en el mercado exterior, seleccionando las políticas de producto, la comunicación, la distribución y el precio más adecuados para la entrada en esos mercados.

d) Elaborar un plan de marketing, seleccionando la información de base o *briefing* de productos y analizando las relaciones entre las variables que intervienen en el marketing mix internacional para la entrada en mercados exteriores.

e) Identificar y contactar con la clientela y proveedores/as, gestionando los contratos mercantiles internacionales, y controlando y supervisando el desarrollo y la evolución de las ventas, para asegurarse del cumplimiento de las condiciones contractuales pactadas.

f) Realizar la gestión administrativa de operaciones de importación y exportación, y de introducción y expedición de mercancías.

g) Realizar la gestión financiera de las operaciones de comercio internacional, determinando los costes y gestionando la cobertura adecuada de los riesgos que se generan, para garantizar su viabilidad económica, desarrollar el proceso de manera segura para la empresa y elaborar la documentación necesaria para la obtención de créditos vinculados a las operaciones de compraventa y a proyectos y licitaciones internacionales, aplicando la normativa vigente.

h) Organizar el almacenamiento de las mercancías en las condiciones que garanticen su integridad y el aprovechamiento excelente de los medios y de los espacios disponibles, de acuerdo con procedimientos establecidos.

i) Realizar las gestiones administrativas que garanticen el tránsito o transporte internacional de las mercancías y/o de viajeros entre distintos países y modos de transporte, y controlar los documentos que se exijan en cada caso, comprobando que se ajusten a la normativa aplicable y a las especificaciones recibidas.

j) Gestionar los medios de cobro y pago, y las garantías y los avales internacionales, cubriendo y analizando la documentación necesaria de acuerdo con las condiciones establecidas en los contratos mercantiles internacionales basados en la normativa internacional.

k) Comunicarse en inglés con fluidez, tanto oralmente como por escrito, con los operadores y los organismos que intervienen en operaciones de comercio internacional.



l) Utilizar internet y cualquier otro sistema digital como plataforma publicitaria y escaparate abierto al mundo, que facilita la realización de ventas a clientela nacional o internacional.

m) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su ámbito profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y de la comunicación.

n) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.

ñ) Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad y supervisar su desarrollo, manteniendo relaciones fluidas, asumiendo el liderazgo y aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.

o) Comunicarse con iguales, superiores, clientela y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información y los conocimientos adecuados y respetando la autonomía y la competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.

p) Generar ámbitos seguros en el desarrollo de su trabajo y en el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y medioambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa vigente y los objetivos de la empresa.

q) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad y de accesibilidad universales, en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.

r) Realizar la gestión básica para la creación y el funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.

s) Ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.



Artículo 6. *Relación de cualificaciones y unidades de competencia del Catálogo nacional de calificaciones profesionales incluidas en el título*

1. Cualificaciones profesionales completas incluidas en el título:

Gestión administrativa y financiera del comercio internacional, COM086\_3 (Real decreto 295/2004, de 20 de febrero, modificada en el Real decreto 109/2008, de 1 de febrero), que incluye las siguientes unidades de competencia:

UC0242\_3: Realizar y controlar la gestión administrativa en las operaciones de importación y exportación, y/o introducción y expedición de mercancías.

UC0243\_3: Gestionar las operaciones de financiación para transacciones internacionales de mercancías y servicios.

UC0244\_3: Gestionar las operaciones de cobro y pago en las transacciones internacionales.

UC1010\_3: Comunicarse en inglés, con un nivel de usuario/a competente, en las relaciones y en las actividades de comercio internacional.

2. Cualificaciones profesionales incompletas:

a) Marketing y compraventa internacional, COM316\_3 (Real decreto 109/2008, de 1 de febrero):

UC1007\_3: Obtener y elaborar información para el sistema de información de mercados.

UC1008\_3: Realizar estudios y propuestas para las acciones del plan de marketing internacional.

UC1009\_3: Asistir en los procesos de negociación y ejecución de las operaciones de compraventa internacionales de productos y servicios.

b) Organización del transporte y la distribución, COM317\_3 (Real decreto 109/2008, de 1 de febrero):

UC1013\_3: Organizar, gestionar y controlar las operaciones de transporte de larga distancia.





c) Organización y gestión de almacenes, COM318\_3 (Real decreto 109/2008, de 1 de febrero):

UC1014\_3: Organizar el almacén de acuerdo con los criterios y los niveles de actividad previstos.

UC1015\_2: Gestionar y coordinar las operaciones del almacén.

d) Gestión comercial y financiera del transporte por carretera, COM651\_3 (Real decreto 1550/2011, de 31 de octubre):

UC2183\_3: Gestionar la actividad económico-financiera del transporte por carretera.

#### Artículo 7. *Entorno profesional*

1. Las personas que obtengan el título de técnico superior en Comercio Internacional ejercerán su actividad en empresas de cualquier sector productivo, fundamentalmente del sector del comercio y marketing público y privado, realizando funciones de planificación, organización, gestión y asesoramiento de actividades de comercio internacional.

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

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



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

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

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

1. El sector del comercio internacional contribuye notablemente al crecimiento del PIB del país, y existe una relación directa entre comercio y desarrollo. Durante los últimos años se ha producido un significativo incremento de empresas que iniciaron un proceso de internacionalización, que se ha generalizado a prácticamente todos los sectores productivos,



lo que ha provocado una mayor demanda de personal con una adecuada formación en comercio internacional.

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

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

- Procesos de planificación, organización, gestión y control de las actividades de comercio internacional.
- Procesos de gestión administrativa del comercio internacional.
- Procesos de comercialización de los productos y servicios.
- Comunicación con la clientela.
- Tratamiento y análisis de la información recibida.
- Control de calidad de los servicios prestados.
- Métodos de organización del trabajo.

3. Los cambios tecnológicos de carácter digital que se han producido en los últimos años a nivel mundial, fundamentalmente en el ámbito de las telecomunicaciones, con la generalización del uso de internet, ha provocado un flujo adicional de información que debe ser aprovechado por las empresas para generar valor añadido en la calidad de los productos y de los servicios ofrecidos, así como una mayor eficacia en su relación con otras empresas y/o con la clientela, entre las que se pueden mencionar:

- Uso generalizado de internet para realizar comunicaciones y gestiones vía correo electrónico.
- Uso de medios de comunicación seguros para realizar transacciones comerciales y gestión de documentos de manera fiable, segura y confidencial.



4. En consecuencia, el perfil profesional del título dentro del sector del comercio internacional marca una evolución hacia aquellas competencias que no sólo le aporten al sector eficiencia técnica y económica, sino que también logren el desarrollo sostenible y un comercio justo, transparente y equitativo.

### CAPÍTULO III

#### Enseñanzas del ciclo formativo y parámetros básicos de contexto

##### Artículo 9. *Objetivos generales*

Los objetivos generales del ciclo formativo de grado superior de Comercio Internacional son los siguientes:

a) Conocer y valorar las fuentes y los productos financieros disponibles, tales como créditos, préstamos y otros instrumentos financieros, así como las posibles subvenciones, y seleccionar los más convenientes para la empresa, analizando la información contable y evaluando costes, riesgos, requisitos y garantías exigidas por las entidades financieras para obtener los recursos financieros necesarios que se requieren en el desarrollo de la actividad.

b) Elaborar informes comerciales, aplicando técnicas estadísticas a la información disponible en un SIM, configurando ese sistema de información de mercados y obteniendo y analizando la información necesaria para la toma de decisiones en la actividad comercial de la empresa en el exterior.

c) Elaborar y analizar las políticas de producto, precio, comunicación y distribución, y seleccionar las más adecuadas para la toma de decisiones sobre la entrada de los productos de una empresa de mercados exteriores.

d) Seleccionar la información de base o *briefing* de productos, analizando las relaciones entre las variables que intervienen en el marketing mix internacional, para la elaboración de un plan de marketing.

e) Consultar bases de datos y publicaciones, y utilizar medios y sistemas de comunicación, valorando los factores de riesgo, para identificar y contactar con clientela y proveedores/as.

f) Participar en las fases que definen un acuerdo contractual de carácter internacional, realizando ofertas, identificando la normativa de contratación internacional y cumplimentando los documentos necesarios, para gestionar los contratos mercantiles internacionales.



g) Identificar la normativa aplicable, los organismos y las instituciones competentes, y los trámites y las gestiones que se requieren para el tránsito internacional de mercancías, elaborando la documentación necesaria para realizar la gestión administrativa de operaciones de importación y exportación, e introducción y expedición de mercancías.

h) Obtener información, gestionar los trámites y cubrir la documentación necesaria para la obtención de créditos vinculados a las operaciones de importación y exportación y proyectos internacionales, determinando y gestionando los riesgos y los costes financieros asociados, para realizar la gestión financiera de las operaciones de compraventa internacional, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

i) Interpretar la normativa, identificar los trámites y preparar la documentación necesaria para la financiación de proyectos y para la participación en concursos y licitaciones internacionales.

j) Analizar los procesos de almacenamiento y los métodos de gestión de existencias aplicables en la organización de un almacén, valorando la distribución interna y el sistema de manipulación de las mercancías, aplicando la normativa en materia de seguridad e higiene, garantizando su integridad y aprovechando óptimamente los recursos disponibles, para organizar el almacenamiento de las mercancías.

k) Analizar y comparar los modos de transporte, los costes, la protección física de la mercancía y la documentación de tránsito internacional, y proponer alternativas, respetando la normativa que rige el envío de mercancías y el tránsito de viajeros, para realizar la planificación de rutas de larga distancia.

l) Identificar y determinar los documentos y los trámites necesarios, interpretando la legislación, para gestionar los medios de cobro y pago, y las garantías y los avales internacionales.

m) Gestionar en inglés las relaciones derivadas del comercio internacional tanto con clientela como con proveedores/as, organismos públicos, banca nacional e internacional, y con todos los agentes operadores que intervienen en operaciones internacionales.

n) Emplear las herramientas más características de internet y de otros sistemas digitales para dar a conocer la empresa internacionalmente, vender a través de tienda virtual y gestionar la facturación electrónica de las ventas internacionales realizadas.



ñ) Analizar y utilizar los recursos y las oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector, y las tecnologías de la información y de la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.

o) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.

p) Tomar decisiones de manera fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación, para afrontar y resolver situaciones, problemas y contingencias.

q) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y la coordinación de equipos de trabajo.

r) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se vayan a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.

s) Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección medioambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención personales y colectivas, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos de trabajo, para garantizar ámbitos seguros.

t) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad y al diseño universales.

u) Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y en las actividades que se relacionan en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad, y ser capaz de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.

v) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.

w) Reconocer sus derechos y los deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales, para participar en la ciudadanía democrática.



x) Analizar y valorar la participación, el respeto, la tolerancia y la igualdad de oportunidades para desarrollar los valores del principio de igualdad de trato y no discriminación entre hombres y mujeres ni por ninguna otra condición ni circunstancia personal ni social, así como la prevención de la violencia de género y el conocimiento de la realidad homosexual, transexual, de transgénero e intersexual.

#### Artículo 10. *Módulos profesionales*

Los módulos profesionales del ciclo formativo de grado superior de Comercio Internacional, que se desarrollan en el anexo I, son los que se relacionan:

MP0179. Inglés.

MP0622. Transporte internacional de mercancías.

MP0623. Gestión económica y financiera de la empresa.

MP0625. Logística de almacenamiento.

MP0627. Gestión administrativa del comercio internacional.

MP0822. Sistema de información de mercados.

MP0823. Marketing internacional.

MP0824. Negociación internacional.

MP0825. Financiación internacional.

MP0826. Medios de pago internacionales.

MP0827. Comercio digital internacional.

MP0828. Proyecto de comercio internacional.

MP0829. Formación y orientación laboral.

MP0830. Formación en centros de trabajo.



**Artículo 11. *Espacios y equipamientos***

1. Los espacios y los equipamientos mínimos necesarios para el desarrollo de las enseñanzas del ciclo formativo de grado superior de Comercio Internacional son los establecidos en el anexo II.

2. Los espacios formativos establecidos respetarán la normativa sobre prevención de riesgos laborales, la normativa sobre seguridad y salud en el puesto de trabajo, y cuantas otras normas sean de aplicación.

3. Los espacios formativos establecidos pueden ser ocupados por diferentes grupos de alumnado que curse el mismo u otros ciclos formativos, o etapas educativas.

4. No es preciso que los espacios formativos identificados se diferencien mediante cerramientos.

5. La cantidad y las características de los equipamientos que se incluyen en cada espacio deberá estar en función del número de alumnos y alumnas, y serán los necesarios y suficientes para garantizar la calidad de la enseñanza y la adquisición de los resultados de aprendizaje.

6. El equipamiento dispondrá de la instalación necesaria para su correcto funcionamiento, cumplirá las normas de seguridad y prevención de riesgos, y cuantas otras sean de aplicación, y se respetarán los espacios o las superficies de seguridad que exijan las máquinas en funcionamiento.

**Artículo 12. *Profesorado***

1. La docencia de los módulos profesionales que constituyen las enseñanzas del ciclo formativo de grado superior de Comercio Internacional corresponde al profesorado del cuerpo de catedráticos y catedráticas de enseñanza secundaria, del cuerpo de profesorado de enseñanza secundaria y del cuerpo de profesorado técnico de formación profesional, según proceda, de las especialidades establecidas en el anexo III A).

2. Las titulaciones requeridas para acceder a los cuerpos docentes citados son, con carácter general, las establecidas en el artículo 13 del Real decreto 276/2007, de 23 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso, accesos y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos docentes a que se refiere la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, y se regula el régimen transitorio de ingreso a que se refiere la disposición transi-





toria decimoséptima de dicha ley. Las titulaciones equivalentes a las anteriores a efectos de docencia, para las especialidades del profesorado son las recogidas en el anexo III B).

3. Las titulaciones requeridas para la impartición de los módulos profesionales que formen el título, para el profesorado de los centros de titularidad privada o de titularidad pública de otras administraciones distintas de las educativas, se concretan en el anexo III C).

La consellería con competencias en materia de educación establecerá un procedimiento de habilitación para ejercer la docencia, en el que se exigirá el cumplimiento de alguno de los siguientes requisitos:

a) Que las enseñanzas conducentes a las titulaciones citadas engloben los objetivos de los módulos profesionales.

b) Si dichos objetivos no están incluidos, además de la titulación deberá acreditarse mediante certificación una experiencia laboral de, al menos, tres años en el sector vinculado a la familia profesional, realizando actividades productivas en empresas relacionadas implícitamente con los resultados de aprendizaje.

#### CAPÍTULO IV

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

**Artículo 13. *Preferencias para el acceso al ciclo formativo de grado superior de Comercio Internacional en relación con las modalidades y las materias de bachillerato cursadas***

Tendrá preferencia para acceder al ciclo formativo de grado superior de Comercio Internacional el alumnado que haya cursado la modalidad de bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales

**Artículo 14. *Acceso y vinculación a otros estudios***

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

2. El título de técnico en Comercio Internacional permite el acceso directo a las enseñanzas conducentes a los títulos universitarios de grado, previa superación del procedimiento de admisión que se establezca.



3. A efectos de las convalidaciones entre el título de técnico superior en Comercio Internacional y las enseñanzas universitarias de grado, la asignación de créditos entre todos los módulos profesionales de este ciclo formativo es de 120 créditos ECTS, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del Real decreto 1574/2011, de 4 de noviembre.

#### Artículo 15. *Convalidaciones y exenciones*

1. Las convalidaciones entre los módulos profesionales de los títulos de formación profesional establecidos al amparo de la Ley orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo, y los módulos profesionales del título de técnico superior en Comercio Internacional se establecen en el anexo IV.

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

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

a) Acrediten, por lo menos, un año de experiencia laboral.

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

4. De acuerdo con lo establecido en el artículo 39 del Real decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, podrá determinarse la exención total o parcial del módulo profesional de Formación en centros de trabajo por su correspondencia con la experiencia laboral, siempre que se acredite una experiencia relacionada con el ciclo formativo de grado superior de Comercio Internacional en los términos previstos en dicho artículo.



Artículo 16. *Correspondencia de los módulos profesionales con las unidades de competencia para su acreditación, convalidación o exención*

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

2. La correspondencia de los módulos profesionales que forman las enseñanzas del título de técnico superior en Comercio Internacional con las unidades de competencia para su acreditación queda determinada en el anexo V B).

## CAPÍTULO V Organización de la impartición

Artículo 17. *Distribución horaria*

Los módulos profesionales del ciclo formativo de grado superior de Comercio Internacional se organizarán por el régimen ordinario según se establece en el anexo VI.

Artículo 18. *Unidades formativas*

1. Con arreglo al artículo 10 del Decreto 114/2010, de 1 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional en el Sistema educativo de Galicia, y a fin de promover la formación a lo largo de la vida y servir de referente para su impartición, se establece en el anexo VII la división de determinados módulos profesionales en unidades formativas de menor duración.

2. La consellería con competencias en materia de educación determinará los efectos académicos de la división de los módulos profesionales en unidades formativas.

Artículo 19. *Módulo de Proyecto*

1. El módulo de Proyecto incluido en el currículo del ciclo formativo de grado superior de Comercio Internacional tiene por finalidad la integración efectiva de los aspectos más relevantes de las competencias profesionales, personales y sociales características del título que se hayan abordado en el resto de los módulos profesionales, junto con aspectos relativos al ejercicio profesional y a la gestión empresarial. Se organizará sobre la base de la tutoría individual y colectiva. La atribución docente corresponderá al profesorado que



imparta docencia en módulos asociados a las unidades de competencia del ciclo formativo correspondiente, preferiblemente en los de segundo curso.

2. Se desarrollará previa evaluación positiva de todos los módulos profesionales de formación en el centro educativo, coincidiendo con la realización de una parte del módulo profesional de Formación en centros de trabajo, y se evaluará una vez cursado éste, al objeto de posibilitar la incorporación de las competencias adquiridas en él.

Disposición adicional primera. *Oferta en las modalidades semipresencial y a distancia del título de técnico superior en Comercio Internacional*

La impartición de las enseñanzas de los módulos profesionales del ciclo formativo de grado superior de Comercio Internacional en las modalidades semipresencial o a distancia, que se ofrecerán únicamente por el régimen para las personas adultas, requiere la autorización previa de la consellería con competencias en materia de educación, conforme al procedimiento que se establezca, y garantizará que el alumnado pueda conseguir los resultados de aprendizaje de éstos, de acuerdo con lo dispuesto en este decreto.

Disposición adicional segunda. *Titulaciones equivalentes y vinculación con las capacitaciones profesionales*

1. Los títulos que se relacionan a continuación tendrán los mismos efectos profesionales y académicos que el título de técnico superior en Comercio Internacional, establecido en el Real decreto 1574/2011, de 4 de noviembre, cuyo currículum para Galicia se desarrolla en este decreto:

– Título de técnico especialista en Comercio Exterior y Transportes, rama Administrativa y Comercial, de la Ley 14/1970, de 4 de agosto, general de educación y financiación de la reforma educativa.

– Título de técnico especialista en Comercio Exterior, rama Administrativa y Comercial, de la Ley 14/1970, de 4 de agosto, general de educación y financiación de la reforma educativa.

– Título de técnico superior en Comercio Internacional establecido por el Real decreto 1653/1994, de 22 de julio, cuyo currículum para Galicia fue establecido por el Decreto 213/1999, de 2 de julio.

2. La formación establecida en este decreto en el módulo profesional de Formación y orientación laboral capacita para llevar a cabo responsabilidades profesionales equivalentes



tes a las que precisan las actividades de nivel básico en prevención de riesgos laborales, establecidas en el Real decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención.

Disposición adicional tercera. *Regulación del ejercicio de la profesión*

1. Los elementos recogidos en este decreto no constituyen regulación del ejercicio de profesión regulada alguna.

2. Asimismo, las equivalencias de titulaciones académicas establecidas en el punto 1 de la disposición adicional segunda se entenderán sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones que habilitan para el ejercicio de las profesiones reguladas.

Disposición adicional cuarta. *Accesibilidad universal en las enseñanzas del título de técnico superior en Comercio Internacional*

1. La consellería con competencias en materia de educación garantizará que el alumnado pueda acceder y cursar el ciclo formativo de grado superior de Comercio Internacional en las condiciones establecidas en la disposición final segunda del Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

2. Las programaciones didácticas que desarrollen el currículo establecido en este decreto deberán tener en cuenta el principio de diseño universal. A tal efecto, recogerán las medidas necesarias a fin de que el alumnado pueda conseguir la competencia general del título, expresada a través de las competencias profesionales, personales y sociales, así como los resultados de aprendizaje de cada uno de los módulos profesionales.

3. En cualquier caso, estas medidas no podrán afectar de manera significativa a la consecución de los resultados de aprendizaje previstos para cada uno de los módulos profesionales.

Disposición adicional quinta. *Autorización a centros privados para la impartición de las enseñanzas reguladas en este decreto*

La autorización a centros privados para la impartición de las enseñanzas del ciclo formativo de grado superior de Comercio Internacional exigirá que desde el inicio del curso escolar se cumplan los requisitos de profesorado, espacios y equipamientos regulados en este decreto.



Disposición adicional sexta. *Desarrollo del currículo*

1. El currículo establecido en este decreto será objeto de un posterior desarrollo a través de las programaciones elaboradas para cada módulo profesional, con arreglo a lo establecido en el artículo 34 del Decreto 114/2010, de 1 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo de Galicia. Estas programaciones concretarán y adaptarán el currículo a las características del entorno socioproductivo, tomando como referencia el perfil profesional del ciclo formativo a través de sus objetivos generales y de los resultados de aprendizaje establecidos para cada módulo profesional.

2. Los centros educativos desarrollarán este currículo de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 del Decreto 79/2010, de 20 de mayo, para el plurilingüismo en la enseñanza no universitaria de Galicia.

Disposición transitoria única. *Centros privados con autorización para impartir el ciclo formativo de grado superior correspondiente al título de técnico superior en Comercio Internacional, al amparo de la Ley orgánica 1/1990, de 3 de octubre*

La autorización concedida a los centros educativos de titularidad privada para impartir las enseñanzas a que se hace referencia en el Decreto 213/1999, de 2 de julio, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de grado superior correspondiente al título de técnico superior en Comercio Internacional, se entenderá referida a las enseñanzas reguladas en este decreto.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa*

Queda derogado el Decreto 213/1999, de 2 de julio, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de grado superior correspondiente al título de técnico superior en Comercio Internacional, y todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo dispuesto en este decreto, sin perjuicio de lo establecido en la disposición final primera.

Disposición final primera. *Implantación de las enseñanzas recogidas en este decreto*

1. En el curso 2015/16 se implantará el primer curso de las enseñanzas reguladas en este decreto por el régimen ordinario y dejará de impartirse el primer curso de las enseñanzas a que se hace referencia en el Decreto 213/1999, de 2 de julio, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de grado superior correspondiente al título de técnico superior en Comercio Internacional.



2. En el curso 2016/17 se implantará el segundo curso de las enseñanzas reguladas en este decreto por el régimen ordinario y dejará de impartirse el segundo curso de las enseñanzas a que se hace referencia en el Decreto 213/1999, de 2 de julio, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de grado superior correspondiente al título de técnico superior en Comercio Internacional.

3. En el curso 2015/16 se implantarán las enseñanzas reguladas en este decreto por el régimen para las personas adultas.

Disposición final segunda. *Desarrollo normativo*

1. Se autoriza a la persona titular de la consellería con competencias en materia de educación a dictar las disposiciones que sean necesarias para el desarrollo de lo establecido en este decreto.

2. Se autoriza a la persona titular de la consellería con competencias en materia de educación a modificar el anexo II B), relativo a equipamientos, cuando por razones de obsolescencia o actualización tecnológica así se justifique.

Disposición final tercera. *Entrada en vigor*

Este decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, diecinueve de mayo de dos mil dieciséis

Alberto Núñez Feijóo  
Presidente

Román Rodríguez González  
Conselleiro de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria

1. Anexo I. Módulos profesionales.

1.1 Módulo profesional: Inglés.

• Equivalencia en créditos ECTS: 7.

• Código: MP0179.



- Duración: 160 horas.

#### 1.1.1 Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

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

- CE1.1. Se ha identificado la idea principal del mensaje.

- CE1.2. Se ha reconocido la finalidad de mensajes radiofónicos y de otro material grabado o retransmitido pronunciado en lengua estándar, y se ha identificado el estado de ánimo y el tono de la persona hablante.

- CE1.3. Se ha extraído información de grabaciones en lengua estándar relacionadas con la vida social, profesional o académica.

- CE1.4. Se han identificado los puntos de vista y las actitudes de la persona hablante.

- CE1.5. Se han identificado las ideas principales de declaraciones y de mensajes sobre temas concretos y abstractos, en lengua estándar y con un ritmo normal.

- CE1.6. Se ha comprendido con todo detalle lo que se dice en lengua estándar, incluso en un ambiente con ruido de fondo.

- CE1.7. Se han extraído las ideas principales de conferencias, charlas e informes, y de otros modos de presentación académica y profesional lingüísticamente complejos.

- CE1.8. Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, incluso sin entender todos sus elementos.

- RA2. Interpreta información profesional contenida en textos escritos complejos y analiza comprensivamente sus contenidos.

- CE2.1. Se han leído con un alto grado de independencia textos de diverso tipo, adaptando el estilo y la velocidad de la lectura a las finalidades, y se han utilizado fuentes de referencia adecuadas de modo selectivo.





– CE2.2. Se ha interpretado la correspondencia relativa a su especialidad y se ha captado fácilmente el significado esencial.

– CE2.3. Se han interpretado con todo detalle textos extensos y de relativa complejidad relacionados o no con su especialidad, con posibilidad de volver a leer las secciones difíciles.

– CE2.4. Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiera.

– CE2.5. Se ha identificado con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales, y se ha decidido sobre la oportunidad de un análisis más profundo.

– CE2.6. Se han realizado traducciones de textos complejos utilizando material de apoyo, en caso necesario.

– CE2.7. Se han interpretado mensajes técnicos recibidos a través de soportes telemáticos (correo electrónico, fax, etc.).

– CE2.8. Se han interpretado instrucciones extensas y complejas que estén dentro de su especialidad.

• RA3. Emite mensajes orales claros y bien estructurados, y analiza el contenido de la situación, adaptándose al registro lingüístico de la persona interlocutora.

– CE3.1. Se han identificado los registros utilizados para la emisión del mensaje.

– CE3.2. Se ha expresado con fluidez, precisión y eficacia sobre una amplia serie de temas generales, académicos, profesionales o de ocio, marcando con claridad la relación entre las ideas.

– CE3.3. Se ha comunicado espontáneamente y se ha adoptado un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.

– CE3.4. Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones formales e informales.

– CE3.5. Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.



– CE3.6. Se han expresado y se han defendido con claridad puntos de vista y se han aportado explicaciones y argumentos adecuados.

– CE3.7. Se ha descrito y se ha determinado la secuencia de un proceso de trabajo de su competencia.

– CE3.8. Se ha argumentado con todo detalle la elección de una determinada opción o de un procedimiento de trabajo elegido.

– CE3.9. Se ha solicitado la reformulación del discurso o de una parte de él, en caso necesario.

• RA4. Elabora documentos e informes propios del sector y relaciona los recursos lingüísticos con sus propósitos.

– CE4.1. Se han redactado textos claros y detallados sobre una variedad de temas relacionados con su especialidad, para lo que se han sintetizado y se han evaluado las informaciones y los argumentos procedentes de varias fuentes.

– CE4.2. Se ha organizado la información con corrección, precisión, coherencia y cohesión y se ha solicitado o se ha facilitado información general o detallada.

– CE4.3. Se han redactado informes en donde se destaquen los aspectos significativos y se ofrezcan detalles relevantes que sirvan de apoyo.

– CE4.4. Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional.

– CE4.5. Se han aplicado las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la formalización de documentos.

– CE4.6. Se han resumido artículos, manuales de instrucciones y otros documentos escritos, y se ha utilizado un vocabulario amplio para evitar la repetición frecuente.

– CE4.7. Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento que se elabora.

• RA5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación y describe las relaciones típicas características del país de la lengua inglesa.

– CE5.1. Se han definido los rasgos más relevantes de las costumbres y de los usos de la comunidad en donde se hable la lengua inglesa.



- CE5.2. Se han descrito los protocolos y las normas de relación social propios del país.
- CE5.3. Se han identificado los valores y las creencias de la comunidad en que se hable lengua inglesa.
- CE5.4. Se han identificado los aspectos socioprofesionales propios del sector en cualquier tipo de texto.
- CE5.5. Se han aplicado los protocolos y las normas de relación social del país de lengua inglesa.

- CE5.6. Se han reconocido los marcadores lingüísticos de la procedencia regional.

#### 1.1.2 Contenidos básicos.

##### BC1. Análisis de mensajes orales.

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

##### BC2. Interpretación de mensajes escritos.

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



– Terminología específica del sector. *False friends*.

– Ideas principales y secundarias.

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

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

• Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.

BC3. Producción de mensajes orales.

• Mensajes orales.

– Registros utilizados en la emisión de mensajes orales.

– Terminología específica del sector. *False friends*.

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

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

– Fonética. Sonidos y fonemas vocálicos, y sus combinaciones. Sonidos y fonemas consonánticos, y sus agrupaciones.

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

• Mantenimiento y seguimiento del discurso oral.

– Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.

– Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc.



– Entonación como recurso de cohesión del texto oral: uso de los patrones de entonación.

BC4. Emisión de textos escritos.

• Expresión y cumplimentación de mensajes y textos profesionales y cotidianos.

– Currículo y soportes telemáticos: fax, correo electrónico y burofax.

– Terminología específica del sector.

– Idea principal e ideas secundarias.

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

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

• Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad y simultaneidad.

• Coherencia textual:

– Adecuación del texto al contexto comunicativo.

– Tipo y formato de texto.

– Variedad de lengua. Registro.

– Selección léxica, de estructuras sintácticas y de contenido relevante.

– Inicio del discurso e introducción del tema. Desarrollo y expansión.

– Ejemplificación.

– Conclusión y/o resumen del discurso.

– Uso de los signos de puntuación.



BC5. Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua inglesa.

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

#### 1.1.3 Orientaciones pedagógicas.

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

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

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

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

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

- Utilización de la lengua inglesa tanto a nivel oral como a nivel escrito, en todo el desarrollo de este módulo.
- Introducción del vocabulario inglés correspondiente a la terminología específica del sector.



– Selección y ejecución de estrategias didácticas que incorporen el uso del idioma inglés en actividades propias del sector profesional.

– Utilización de las técnicas de comunicación para potenciar el trabajo en equipo.

1.2 Módulo profesional: Transporte internacional de mercancías.

• Equivalencia en créditos ECTS: 12.

• Código: MP0622.

• Duración: 187 horas.

1.2.1 Unidad formativa 1: Modos de transporte.

• Código: MP0622\_12.

• Duración: 150 horas.

1.2.1.1 Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

• RA1. Determina la conveniencia de los modos y los medios de transporte, previa evaluación de las alternativas.

– CE1.1. Se han descrito los modos de transporte.

– CE1.2. Se han definido las características y los medios de transporte utilizados en cada modalidad.

– CE1.3. Se han interpretado las normas básicas que regulan las modalidades de transporte y se han clasificado sus variables, para lo que se han analizado las ventajas y los inconvenientes.

– CE1.4. Se han determinado las alternativas según la mercancía y los puntos de origen y de destino.

– CE1.5. Se han reconocido las infraestructuras logísticas disponibles.

– CE1.6. Se han valorado los requisitos y la legislación específica aplicable a las mercancías peligrosas.



– CE1.7. Se han reconocido las funciones del personal profesional que puede intervenir en las expediciones internacionales.

– CE1.8. Se ha analizado la normativa legal española e internacional aplicable, según el modo de transporte y la operación.

• RA2. Selecciona los modos y medios de transporte y las rutas óptimas, previo análisis de las alternativas.

– CE2.1. Se han reconocido los elementos básicos de la geografía vial, ferroviaria, marítima y aérea de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros países.

– CE2.2. Se ha obtenido información sobre posibles proveedores/as y los servicios que prestan, en función de las características de la operación y de los medios de transporte.

– CE2.3. Se han reconocido las áreas de cobertura de la ruta y los puntos operativos estratégicos.

– CE2.4. Se han valorado las rutas disponibles, los puntos de intercambio óptimos, las características del producto, su destino y las condiciones de contrato, para seleccionar la ruta más adecuada.

– CE2.5. Se han analizado todos los componentes de costes, plazos de recogida, entrega de la mercancía y riesgos, para la selección de la ruta óptima.

– CE2.6. Se han considerado las posibilidades de consolidación y/o transbordo de la mercancía, así como la fragilidad y el peligro de la mercancía.

– CE2.7. Se han analizado las ventajas y los inconvenientes de externalizar algunas o todas las fases del transporte.

– CE2.8. Se han definido indicadores de calidad que permitan valorar las decisiones tomadas y aplicar mejoras en futuras operaciones.

– CE2.9. Se ha valorado la apuesta por medios que contribuyan a políticas de conservación medioambientales.





- RA3. Elabora y formaliza contratos de transporte, para lo que calcula los costes correspondientes.
  - CE3.1. Se han descrito los contratos de transporte teniendo en cuenta los *incoterms* y las obligaciones de cada una de las partes contratantes.
  - CE3.2. Se ha seleccionado y se ha cumplimentado el modelo de contrato del servicio de transporte, según los modos utilizados.
  - CE3.3. Se ha identificado la normativa, las técnicas y el sistema de tarifas aplicable a cada medio de transporte.
  - CE3.4. Se han interpretado las cláusulas habituales y los componentes del coste del servicio de transporte terrestre, marítimo, aéreo y multimodal.
  - CE3.5. Se ha calculado el coste de operaciones de transportes por carretera, ferroviarios, marítimos, aéreos y multimodales, con los medios informáticos adecuados.
  - CE3.6. Se ha calculado el valor de la mercancía en un punto determinado de la ruta.
  - CE3.7. Se han valorado los costes adicionales y los riesgos que se pueden originar en función de la mercancía, el medio de transporte y la ruta.
  - CE3.8. Se han relacionado las incidencias producidas en las operaciones con las actuaciones posteriores para su resolución.
- RA4. Cumplimenta y gestiona la documentación de las operaciones de transporte internacional, analizando los requisitos exigidos en cada modo y medio de transporte utilizado, en función de la mercancía enviada.
  - CE4.1. Se han seleccionado los documentos de porte y tránsito necesarios según los productos, la ruta, los modos y los medios de transporte.
  - CE4.2. Se ha determinado la tipología de permisos de circulación o navegación requeridos en cada modalidad de transporte, y los trámites para su expedición y su renovación.
  - CE4.3. Se han gestionado los permisos y las autorizaciones previas necesarias.
  - CE4.4. Se han verificado los importes, las fechas y los plazos de toda la documentación.



– CE4.5. Se han descrito los procesos de inspección de las operaciones de exportación, importación, entregas intracomunitarias, adquisiciones intracomunitarias y de compra o venta domésticas.

– CE4.6. Se han asegurado las condiciones de seguimiento y trazabilidad de la mercancía.

– CE4.7. Se han seleccionado los soportes de registro y archivo, y el sistema de clasificación y mantenimiento más adecuado para la operativa de transporte internacional.

– CE4.8. Se han respetado los niveles de protección, seguridad y acceso a la información, así como la normativa.

– CE4.9. Se han aplicado, en la formalización y en el archivo de la documentación, las técnicas de las tres erres (reducir, reutilizar y reciclar).

• RA5. Secuencia las fases habituales del transporte y las posibles incidencias, utilizando los sistemas de comunicación, gestión y supervisión adecuados en cada operación.

– CE5.1. Se ha analizado la importancia de la localización de la mercancía a lo largo del recorrido.

– CE5.2. Se han señalado los medios de seguimiento y supervisión de cada operación.

– CE5.3. Se han determinado los medios o las aplicaciones de comunicación e información óptimos para cada operación, modo de transporte, ruta y destino.

– CE5.4. Se ha comprobado que las instrucciones dadas a todo el personal que interviene se ajusten al procedimiento establecido para cada operación y modo de transporte.

– CE5.5. Se han definido las actuaciones que haya que realizar en caso de siniestro o incidencia.

– CE5.6. Se han especificado los indicadores de calidad del servicio de transporte y las actuaciones en caso de desviaciones endógenas repetitivas.

1.2.1.2 Contenidos básicos.

BC1. Determinación de los modos y los medios de transporte.

• Transporte por carretera: características.

– Tipos de vehículos.



- Marco normativo español e internacional: LOTT, convenio CMR y convenio TIR.
- Transporte ferroviario: características.
  - Redes de infraestructura.
  - Marco normativo español e internacional: convenio CIM.
  - Clasificación de los tipos de trenes y vagones.
- Transporte marítimo: características.
  - Elementos personales y reales.
  - Clasificación de los buques de carga.
  - Marco normativo español e internacional: código de comercio.
  - Transporte de línea regular y régimen de fletes.
  - Autopistas del mar: sistema portuario.
- Transporte fluvial: marco normativo.
- Transporte aéreo: características.
  - Tipos de aviones.
  - Marco normativo español e internacional: OACI e IATA.
- Variables del transporte.
- Mercancías peligrosas: marco normativo.
- Normas UNE de la calidad de la gestión del transporte público.
- Organismos públicos y empresas públicas del transporte.



BC2. Selección de los modos y medios de transporte y de las rutas óptimas.

- Combinación de modos de transporte: puntos operativos estratégicos y puntos de intercambio. Tipología de empresas y servicios.

- Transporte multimodal:

- Sistemas y combinaciones. Operador de transporte multimodal.

- Marco normativo. Convenio de Ginebra.

- Plataformas logísticas.

- Puntos físicos de origen y destino.

- Terminales de carga y puntos de frontera.

- Características de carga.

- Operativa de carga: transbordo, tránsito y consolidación.

- Planificación y distribución de cargas.

- Selección de rutas. Confección óptima de rutas de transporte y alternativas. Métodos de selección de rutas óptimas. Evaluación de alternativas. Externalización.

BC3. Elaboración y cumplimentación de contratos de transporte.

- Contrato de transporte: aspectos generales.

- Clases de contrato según el medio y el modo de transporte utilizado.

- Sistemas de responsabilidad. Transferencia de riesgos.

- Daños resarcibles.

- Sujetos del contrato de transporte: derechos y obligaciones.

- Agentes en el transporte internacional: agentes transitarios, agentes de aduanas, agentes marítimos, corredores marítimos (*shipbroker*), corresponsales y delegaciones.



- Técnicas y tarifas de transporte: componentes.
- Costes fijos y variables: cálculo y control. Tributos que afectan al transporte.
- Transferencia de riesgos. Convenios internacionales. Cámara de Comercio Internacional (IC).
- Términos internacionales de comercio. Finalidad y clasificación de los *incoterms*.

BC4. Cumplimentación y gestión de la documentación de las operaciones de transporte internacional.

- Documentación de operaciones de transporte según el modo elegido.
  - Transporte marítimo: conocimiento de embarque (*bill of lading*) y póliza de flete.
  - Transporte terrestre: carta de porte CMR, cuaderno TIR y carta de porte CIM.
  - Transporte aéreo: conocimiento de embarque aéreo AWB.
  - Transporte multimodal: conocimiento de embarque multimodal FIATA (FBL).
- Documentación de operaciones de transporte de mercancías especiales.
- Organismos de inspección.

BC5. Secuencia de las fases del transporte.

- Sistemas de información y comunicación. Sistemas de intercambio de información.
- Puntos de verificación de la mercancía y trazabilidad.
- Variaciones producidas en la ruta.
- Indicadores de calidad y medidas correctoras.

1.2.2 Unidad formativa 2: Protección física y jurídica de la mercancía.

- Código: MP0622\_22.



- Duración: 37 horas.

#### 1.2.2.1 Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

- RA1. Determina los elementos que garantizan la integridad y el tránsito de las mercancías, identificando las situaciones de riesgo habituales.

- CE1.1. Se ha identificado la legislación específica según el tipo de producto, la mercancía peligrosa y perecedera, animales vivos o de gran volumen.

- CE1.2. Se han seleccionado los medios de protección física, los embalajes y/o las coberturas exteriores adecuadas a la mercancía, así como el medio de transporte y las posibles manipulaciones en los centros de carga.

- CE1.3. Se han descrito las condiciones de señalización, rotulado y etiquetado necesarias.

- CE1.4. Se han fijado las necesidades específicas para la estiba y la colocación de mercancías según su naturaleza y la cadena de transporte utilizada.

- CE1.5. Se ha valorado la importancia de dar instrucciones concretas y se han delimitado las competencias de los agentes externos que intervienen en las operaciones de transporte.

- RA2. Tramita el seguro de las mercancías durante el transporte, ajustándose a la normativa y a las condiciones establecidas en el contrato de compraventa internacional.

- CE2.1. Se han descrito las características básicas de un contrato de seguro en el transporte internacional de mercancías y los elementos que lo constituyen.

- CE2.2. Se han identificado los riesgos más habituales en una operación de compraventa internacional de mercancías y las necesidades de cobertura, para garantizar la llegada de las mercancías a su destino en las debidas condiciones.

- CE2.3. Se han determinado los sistemas de protección jurídica de las mercancías y los tipos de pólizas de seguro más utilizadas en el comercio internacional, según la modalidad de transporte utilizado.

- CE2.4. Se han utilizado las cláusulas que habitualmente se incluyen en las pólizas de seguro.



– CE2.5. Se han establecido los procedimientos de contratación del seguro en las operaciones de comercio internacional.

– CE2.6. Se ha seleccionado la póliza de seguro más adecuada para cada operación de comercio internacional según las características de las mercancías y los modos de transporte utilizados en la expedición.

– CE2.7. Se ha establecido el procedimiento que haya que seguir en caso de siniestro o incidencias surgidas en las operaciones de comercio internacional cubiertas con una póliza de seguro.

– CE2.8. Se ha obtenido información sobre las principales compañías de seguros que operan en el mercado, tramitando los riesgos a través de las herramientas informáticas de sus páginas web.

#### 1.2.2.2 Contenidos básicos.

BC1. Determinación de los elementos que garantizan la integridad y el tránsito de las mercancías.

- Integridad física de mercancías. Unidades de transporte y embalajes.
- Riesgos de la fase del transporte.
- Protección física de mercancías y tipos de embalaje: homologación y normalización de los embalajes.
  - Contenedores: dimensiones, materiales, resistencia, identificación y clasificación.
  - Tipos de contenedores: aéreos y marítimos.
  - Palés aéreos y marítimos.
  - Normativa sobre la consolidación y la compatibilidad de productos.
  - Manipulación y estiba/desestiba de mercancías.
  - Marcas. Códigos de barras.



BC2. Tramitación del seguro de las mercancías durante el transporte.

- Protección jurídica de las mercancías. Seguro en el transporte internacional de mercancías: marco legal.

- Contrato de seguro: características esenciales y elementos; derechos y obligaciones de las partes.

- Tipos de pólizas de seguro según la modalidad de transporte.

- Seguro en el transporte marítimo: pérdida total física y/o presunta; avería gruesa y/o simple; principio de universalidad del riesgo; cláusulas IC; normativa.

- Seguro en el transporte terrestre, en el aéreo y en el multimodal: normativa; convenios y directivas internacionales.

- Identificación de riesgos asegurables y necesidades de cobertura.

- Selección de la póliza más adecuada en función de las condiciones del contrato de compraventa y los *incoterms*.

- Procedimiento de gestión y contratación de la póliza: documentación.

- Actuación en caso de incidencia o siniestro: procedimiento de declaración y valoración-liquidación de daños asegurados.

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

### 1.2.3 Orientaciones pedagógicas.

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

- Planificación de rutas de larga distancia y rutas de reparto.

- Reducción de tiempos y recorridos de transporte internacional de mercancías.

- Contratación del transporte internacional de mercancías.

- Protección física y jurídica de mercancías.





– Gestión administrativa que garantice el tránsito nacional e internacional de mercancías.

Las actividades profesionales asociadas a estas funciones se aplican en la organización y en el control de la actividad del transporte internacional de mercancías.

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

Este módulo abarca aspectos como:

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

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

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



1.3 Módulo profesional: Gestión económica y financiera de la empresa.

- Equivalencia en créditos ECTS: 12.

- Código: MP0623.

- Duración: 187 horas.

1.3.1 Unidad formativa 1: Iniciativa emprendedora y formas jurídicas de la empresa.

- Código: MP0623\_14.

- Duración: 30 horas.

1.3.1.1 Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

- RA1. Recopila información sobre iniciativas emprendedoras y oportunidades de creación de empresas, para lo que valora el impacto sobre el ámbito de actuación, incorporando valores éticos.

- CE1.1. Se han evaluado los conceptos de cultura emprendedora y de innovación, y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.

- CE1.2. Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación, la responsabilidad y la colaboración para tener éxito en la actividad emprendedora.

- CE1.3. Se han descrito individualmente las funciones básicas de la empresa y se han analizado todas en conjunto como un sistema integral.

- CE1.4. Se han identificado los principales componentes del contexto general (económico, social, demográfico y cultural) que rodea a la empresa.

- CE1.5. Se han evaluado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa, y su relación con los objetivos empresariales.

- CE1.6. Se ha reconocido el fenómeno de la responsabilidad social de la empresa y su importancia como elemento de estrategia empresarial.



– CE1.7. Se han identificado prácticas que incorporan valores éticos sociales, y de economía sostenible.

– CE1.8. Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una pequeña o mediana empresa.

• RA2. Establece la forma jurídica de la empresa ajustándose a la normativa y a su contexto.

– CE2.1. Se ha analizado el concepto de empresario/a y los requisitos exigidos para actuar como tal.

– CE2.2. Se han evaluado las formas jurídicas de las empresas.

– CE2.3. Se ha obtenido información sobre las posibles ayudas y subvenciones oficiales para la creación de una empresa.

– CE2.4. Se ha seleccionado, a partir de un estudio comparativo, la forma jurídica más adecuada, valorando los costes, la responsabilidad y las obligaciones jurídicas.

– CE2.5. Se han determinado los trámites jurídicos y administrativos que haya que realizar para la constitución de la empresa, a partir de la información obtenida en las administraciones y en los organismos competentes.

– CE2.6. Se han calculado y/o se han analizado los gastos de constitución y puesta en marcha de la empresa derivados de cada forma jurídica, consultando la legislación.

– CE2.7. Se han determinado los trámites administrativos, las autorizaciones, las licencias y la capacitación profesional, en su caso, que se requieren para la puesta en marcha de una empresa.

– CE2.8. Se han identificado las obligaciones laborales y fiscales derivadas del ejercicio de la actividad económica de la empresa.

– CE2.9. Se han analizado las funciones de sindicatos, comités de empresa, representantes de personal, inspección de trabajo y otras instituciones sociales que intervienen en el sector correspondiente.



– CE2.10. Se han analizado las situaciones de insolvencia, quiebra y suspensión de pagos, y el procedimiento de concurso de acreedores en casos de insolvencia, así como la responsabilidad de la persona empresaria.

#### 1.3.1.2 Contenidos básicos.

BC1. Recopilación de información sobre iniciativas emprendedoras y oportunidades de creación de empresas.

- Cultura emprendedora en el ámbito de la empresa: UE, España y Galicia.
- Plan de empresa: idea de negocio.
- Factores clave de las personas emprendedoras: iniciativa, creatividad y formación.
- Funciones básicas de la empresa y su responsabilidad social.
- La empresa como sistema y sus relaciones con la sociedad.
- Análisis del contexto general y específico de una pequeña o mediana empresa.
- Relaciones de la pequeña o mediana empresa con su contexto y con el conjunto de la sociedad.

BC2. Establecimiento de la forma jurídica de una empresa.

- Definición de empresa.
- Empresa individual: responsabilidad jurídica y obligaciones formales.
- Sociedades civiles y comunidades de bienes.
- Sociedad mercantil: tipos de sociedades.
- Sociedad anónima, sociedad limitada, etc.
- Sociedades laborales: anónima y limitada.
- Cooperativas de trabajo asociado y cooperativas de transporte.



- Organismos e institucións con competencias en el ámbito del transporte.
- Constitución y puesta en marcha de la empresa: requisitos, obligaciones formales y trámites que se deben realizar.
- Subvenciones oficiales y ayudas para la constitución y puesta en marcha de una empresa.
- Obligaciones fiscales y laborales de la empresa.

### 1.3.2 Unidad formativa 2: Financiación.

- Código: MP0623\_24.
- Duración: 56 horas.

#### 1.3.2.1 Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

- RA1. Organiza los trámites para la obtención de los recursos necesarios para la financiación de las inversiones y los suministros, con evaluación de las alternativas financieras posibles.
  - CE1.1. Se han identificado los organismos que informan sobre la obtención de ayudas y subvenciones públicas para la adquisición y la renovación de activos.
  - CE1.2. Se ha obtenido información sobre los instrumentos financieros y de crédito más habituales para la financiación de las inversiones y demás operaciones de la empresa.
  - CE1.3. Se ha analizado información sobre el procedimiento, los requisitos, las garantías y la documentación que se exigen para obtener un crédito o un préstamo en una entidad financiera.
  - CE1.4. Se han calculado los costes y se han analizado los requisitos y las garantías exigidas en las operaciones de *leasing* y *renting*, para la compra de elementos del inmovilizado, como vehículos y similares.
  - CE1.5. Se han diferenciado los conceptos de interés nominal, interés efectivo y tasa anual equivalente (TAE), tanto en inversiones como en instrumentos financieros (préstamos y créditos).



– CE1.6. Se han calculado los costes y las cuotas de amortización de un préstamo mediante los sistemas de amortización más utilizados.

– CE1.7. Se ha seleccionado la alternativa financiera más ventajosa para la adquisición de diversos activos, como vehículos y maquinaria, en función de costes, riesgos y garantías.

– CE1.8. Se ha analizado el procedimiento y las condiciones para solicitar los avales, las fianzas y las garantías bancarias que se requieren para realizar determinadas operaciones de transporte especial.

– CE1.9. Se han utilizado hojas de cálculo para analizar, mediante las funciones oportunas, las operaciones financieras.

• RA2. Determina las formalidades para la compraventa y/o el alquiler de los activos de la empresa (vehículos y otros elementos), para lo que analiza las necesidades de inversiones y suministros, y los recursos financieros necesarios.

– CE2.1. Se han determinado las necesidades de activos de la empresa (vehículos, instalaciones, maquinaria, etc.) y los suministros necesarios, en función de los costes y los riesgos existentes, y las garantías ofrecidas.

– CE2.2. Se han analizado las diferencias fundamentales entre la compraventa o el alquiler de los elementos de inmovilizado necesarios para el ejercicio de la actividad (vehículos, maquinaria, etc.).

– CE2.3. Se han identificado las variables de un plan de inversión, diferenciando la financiación propia y la ajena, y la recuperación de las inversiones a corto y a largo plazo.

– CE2.4. Se han determinado las necesidades de suministros y de servicios de mantenimiento y repuestos, así como los costes que se derivan de los sistemas de aprovisionamiento.

– CE2.5. Se han evaluado planes de inversión a partir de los costes y la previsión de ingresos.

– CE2.6. Se han analizado las ventajas y los inconvenientes de los tipos de mercados de activos, así como los de primera y segunda mano, y de alquiler de vehículos.

– CE2.7. Se ha contactado en línea y fuera de línea con proveedores/as y suministradores/as potenciales, y se les ha solicitado la presentación de ofertas y presupuestos de acuerdo con las especificaciones recibidas.



– CE2.8. Se han evaluado las alternativas para la adquisición y la renovación de elementos de inmovilizado como vehículos, maquinaria e instalaciones, a partir del análisis comparativo de los presupuestos de compra y las condiciones de pago.

#### 1.3.2.2 Contenidos básicos.

##### BC1. Organización de los trámites para la obtención de recursos financieros.

- Inversión y financiación: estructura económica y financiera de la empresa.
- Necesidades de inversión en la empresa.
- Fuentes de financiación propia y ajena. Financiación interna y externa.
- Subvenciones oficiales y ayudas financieras a la actividad de la empresa.
- Financiación a largo plazo. Productos financieros: préstamos y empréstitos, *leasing* y *renting*. Otras formas de financiación.
- Financiación a corto plazo: créditos comerciales y aplazamientos de pago, créditos bancarios, negociación de efectos comerciales y *factoring*.
- Manejo de la hoja de cálculo y otras aplicaciones informáticas para el cálculo de los costes financieros y la amortización de préstamos y otros productos financieros.

##### BC2. Formalidades para la compra y el alquiler de diversos activos, como vehículos y otros.

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



- Elaboración de documentos relativos a la compra y al alquiler de elementos del equipamiento como vehículos y otros, utilizando las herramientas informáticas adecuadas. Elaboración de contratos y formulación de pedidos.

- Creación y mantenimiento de bases de datos de proveedores/as y suministradores/as: archivo maestro de proveedores/as, altas y bajas, introducción y actualización de datos, y valoración de proveedores/as.

- Utilización de una aplicación informática de gestión de compras.

### 1.3.3 Unidad formativa 3: Facturación.

- Código: MP0623\_34.

- Duración: 34 horas.

#### 1.3.3.1 Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

- RA1. Elabora facturas, recibos y documentos de cobro y pago de los productos y de los servicios prestados, aplicando las normas mercantiles y fiscales de facturación.

- CE1.1. Se han interpretado las normas mercantiles y fiscales, y los usos del comercio que regulan la facturación de productos y/o servicios, incluyendo la facturación electrónica.

- CE1.2. Se han identificado los impuestos que gravan los servicios que presta la empresa, como el de transporte y los tipos de gravamen aplicables en cada caso.

- CE1.3. Se han interpretado los aspectos del impuesto sobre el valor añadido (IVA) y las obligaciones establecidas para la facturación de productos y/o servicios nacionales e internacionales.

- CE1.4. Se ha realizado la facturación de la venta de productos y/o la prestación de servicios, utilizando las aplicaciones informáticas adecuadas.

- CE1.5. Se han analizado las características, los costes de gestión de cobro y negociación, y los riesgos de cada medio de pago o cobro.

- CE1.6. Se han gestionado los impagos de la clientela cumpliendo los requisitos y los plazos recogidos en la normativa.





– CE1.7. Se han supervisado las condiciones de pago y cobro de las operaciones en divisas.

#### 1.3.3.2 Contenidos básicos.

BC1. Elaboración de facturas, recibos y documentos de cobro y pago.

- Elaboración de presupuestos.
- Facturación de servicios y devengo de facturas: características y requisitos legales, modelos y tipos de facturas, formalización y expedición de facturas.
- Conservación y registro de facturas de acuerdo con la normativa mercantil y fiscal.
- Fiscalidad de las operaciones de la empresa. Impuesto sobre el valor añadido (IVA) y otros tributos.
- Operaciones intracomunitarias: características y facturación de los productos y/o servicios.
- Medios y documentos de pago y cobro (cheque, transferencia bancaria, recibo normalizado, letra de cambio, tarjeta de crédito, pagaré, etc.): análisis de los medios y de sus riesgos.

- Creación, mantenimiento y valoración de las bases de datos de clientela.
- Manejo de una aplicación informática de facturación.

#### 1.3.4 Unidad formativa 4: Contabilidad y solvencia económica.

- Código: MP0623\_44.
- Duración: 67 horas.

##### 1.3.4.1 Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

• RA1. Gestiona el proceso contable y fiscal de la empresa, aplicando la normativa mercantil y fiscal, y los principios y las normas del Plan general contable (PGC).

– CE1.1. Se han identificado los conceptos básicos del PGC: elementos patrimoniales, masas patrimoniales y equilibrio patrimonial.



- CE1.2. Se han diferenciado las partidas del balance, analizando su relación funcional: activo (fijo y circulante), pasivo (fijo y circulante) y patrimonio neto.
- CE1.3. Se han diferenciado los conceptos de inversión, gasto y pago, ingreso y cobro.
- CE1.4. Se han registrado las operaciones realizadas y se ha calculado el resultado, de acuerdo con los principios generales y las normas de valoración del PGC.
- CE1.5. Se ha determinado la amortización de los elementos del inmovilizado, de acuerdo con la normativa fiscal y el PGC.
- CE1.6. Se han elaborado las cuentas anuales de acuerdo con el PGC para las pequeñas y medianas empresas.
- CE1.7. Se han identificado las obligaciones fiscales derivadas de la aplicación y la gestión del IVA.
- CE1.8. Se han establecido las gestiones que haya que realizar para la liquidación de los impuestos que afectan a la gestión de la empresa.
- CE1.9. Se han identificado los impuestos sobre determinados elementos de la empresa, así como las tasas, los cánones y los derechos de uso que haya que pagar por la utilización de determinadas infraestructuras.
- CE1.10. Se han determinado las obligaciones fiscales relativas a los impuestos que gravan los beneficios, en función de la forma jurídica de la empresa: IRPF e impuesto de sociedades.
- CE1.11. Se ha utilizado una aplicación informática de contabilidad.
- RA2. Determina la rentabilidad de las inversiones y la solvencia y eficiencia de la empresa, analizando los datos económicos y la información contable disponibles.
- CE2.1. Se han empleado las aplicaciones y las utilidades de la información contable y los estados financieros para una gestión eficaz de la empresa.
- CE2.2. Se han valorado las relaciones de equilibrio necesarias entre las inversiones realizadas y los recursos financieros propios y ajenos, diferenciando entre la financiación básica y la del circulante, así como entre los cortos y los largos plazos.



– CE2.3. Se han aplicado los métodos más habituales para la evaluación de la rentabilidad de inversiones: tasa interna de rentabilidad (TIR), valor actual neto (VAN) y tasa de retorno.

– CE2.4. Se ha calculado el valor de adquisición, vida útil, valor actual, valor de reposición y valor residual de los elementos del inmovilizado.

– CE2.5. Se han calculado los flujos de tesorería (*cash-flow*) y el período medio de maduración.

– CE2.6. Se ha calculado el punto muerto o umbral de rentabilidad.

– CE2.7. Se han calculado los ratios y los indicadores financieros principales para analizar los estados financieros a través del balance y la cuenta de resultados, tanto a corto como a largo plazo.

– CE2.8. Se han utilizado hojas de cálculo para la determinación de las ratios financieras y el cálculo de la rentabilidad de la empresa.

#### 1.3.4.2 Contenidos básicos.

##### BC1. Gestión del proceso contable y fiscal en las empresas.

- Obligaciones contables de la empresa: normativa mercantil y fiscal.
- Patrimonio de la empresa: activo, pasivo y patrimonio neto.
- Cuentas: terminología, estructura y tipos.
- Libros contables y de registro.
- Plan general contable para las pequeñas y medianas empresas.
- Ciclo contable: anotaciones contables, amortizaciones y ajustes, cálculo del resultado y cierre del ejercicio.
- Cuentas anuales.
- Resultado del ejercicio.
- Impuesto sobre la renta de las personas físicas (IRPF).



- Impuesto de sociedades.
  - Impuesto sobre el valor añadido.
  - Impuesto de circulación de vehículos.
  - Impuestos sobre determinados vehículos, peajes, tasas y cánones por la utilización de determinadas infraestructuras.
  - Manejo de una aplicación informática integral de contabilidad financiera para el registro contable y elaboración de las cuentas anuales.
- BC2. Determinación de la rentabilidad de las inversiones.
- Interpretación y análisis de la información contable y económico-financiera de la empresa aplicable a la gestión empresarial.
  - Punto muerto o umbral de rentabilidad.
  - Evaluación de inversiones y cálculo de la rentabilidad.
  - Período medio de maduración.
  - Análisis e interpretación de los resultados a corto y a largo plazo.
  - Análisis de estados financieros de la empresa a corto y a largo plazo.
  - Principales ratios financieras.
  - Análisis económico: ratios de rentabilidad y eficiencia.
  - Período medio de maduración.
  - Flujos de tesorería (*cash-flow*).
  - Valor actual neto de una inversión (VAN).
  - Método de la tasa interna de rentabilidad (TIR).
  - Métodos de amortización.



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

#### 1.3.5 Orientaciones pedagógicas.

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

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

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Gestión económica y financiera de la empresa, y óptimo aprovechamiento de los recursos.



– Gestión de cobros y pagos.

– Tramitación y gestión de la documentación comercial, administrativa y fiscal de la empresa.

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

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

– Cumplimentación y tramitación de los documentos necesarios para la constitución y la puesta en marcha de una empresa.

– Análisis de los productos financieros y de crédito existentes en el mercado, y evaluación de alternativas.

– Análisis de las necesidades de inversión y evaluación de alternativas.

– Gestión de la compra o el alquiler de elementos del inmovilizado.

– Elaboración y gestión de facturas, recibos y documentos de cobro y pago.

– Obligaciones fiscales y gestión de impuestos y otros tributos derivados de la actividad de la empresa.

– Análisis de los estados contables de la empresa y cálculo de las principales ratios financieras, diferenciando el corto del largo plazo.

1.4 Módulo profesional: Logística de almacenamiento.

• Equivalencia en créditos ECTS: 7.

• Código: MP0625.

• Duración: 123 horas.

1.4.1 Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

• RA1. Relaciona la normativa específica del almacenamiento reconociendo las normas de contratación y de tratamiento de mercancías especiales.

– CE1.1. Se han analizado las normas que reglamentan las actividades de almacenamiento y distribución.



- CE1.2. Se ha aplicado la normativa en la formalización del contrato de depósito.
- CE1.3. Se han comentado las normas nacionales e internacionales sobre el almacenamiento de productos.
- CE1.4. Se han analizado los aspectos que caracterizan un depósito aduanero, una zona y un depósito franco, un local autorizado, etc.
- CE1.5. Se han definido las formalidades y los trámites que deben realizarse en un almacén.
- CE1.6. Se han planificado, en el almacén, sistemas de calidad homologables a nivel internacional.
- RA2. Organiza el proceso de almacenamiento por tipo de actividad y volumen de mercancías, aprovechando óptimamente los espacios y los tiempos de manipulación.
- CE2.1. Se han analizado las condiciones y las modalidades de los sistemas de almacenamiento según diferentes variables.
- CE2.2. Se ha establecido la secuencia de los subprocesos del proceso logístico de almacenaje.
- CE2.3. Se ha realizado el diseño en planta del almacén en función de las operaciones y de los movimientos que haya que realizar.
- CE2.4. Se han seleccionado equipos, medios y herramientas de mantenimiento, según las características del almacén y de las mercancías almacenadas, aplicando criterios económicos, de calidad y de servicio.
- CE2.5. Se han aplicado métodos y técnicas de aprovechamiento óptimo de los espacios de almacenamiento.
- CE2.6. Se han utilizado métodos de reducción en los tiempos de localización y manipulación de las mercancías.
- CE2.7. Se han seleccionado sistemas modulares de envasado y embalado de las mercancías del almacén.
- CE2.8. Se han concentrado procedimientos de prevención de riesgos en el almacén.



- RA3. Confecciona y controla el presupuesto del almacén identificando desviaciones provenientes de la asignación de costes.

- CE3.1. Se han determinado las partidas y los conceptos que haya que tener en cuenta para elaborar un presupuesto estimativo del servicio de almacén.

- CE3.2. Se ha calculado periódicamente el coste de funcionamiento del almacén.

- CE3.3. Se han identificado los indicadores o estándares económicos óptimos: coste por hora, coste por servicio, etc.

- CE3.4. Se han calculado los costes de almacén en función de la urgencia, los plazos de entrega, la preparación de mercancías, *co-packing*, paletizado, etc.

- CE3.5. Se han analizado las desviaciones sobre los costes previstos, identificando su causa y su origen, y se han propuesto medidas correctoras de acuerdo con el procedimiento establecido por la empresa.

- CE3.6. Se ha preparado el presupuesto de gastos del almacén, teniendo en cuenta los costes de la actividad y el nivel de servicio establecido, utilizando hojas de cálculo informático.

- CE3.7. Se han calculado periódicamente los costes de funcionamiento del almacén utilizando hojas de cálculo informático.

- RA4. Gestiona las existencias del almacén asegurando su aprovisionamiento y su expedición.

- CE4.1. Se han clasificado los tipos de inventarios y la finalidad de cada uno.

- CE4.2. Se han aplicado los conceptos de existencias medias, mínimas y óptimas, identificando las variables que intervienen en su cálculo y la velocidad de rotación de las existencias.

- CE4.3. Se han previsto las unidades necesarias de existencias en el almacén para evitar roturas de existencias.

- CE4.4. Se han valorado las existencias del almacén utilizando diferentes métodos.





– CE4.5. Se han controlado las existencias del almacén, supervisando el procedimiento y las normas establecidas para identificar desviaciones del inventario y plantear medidas rectificadoras.

– CE4.6. Se han realizado las tareas necesarias para atender los pedidos de mercancías efectuados por la clientela y la expedición de éstas.

– CE4.7. Se han registrado las altas, bajas y modificaciones de productos (código EAN), proveedores/as, clientela y/o servicios por medio de herramientas informáticas.

– CE4.8. Se han utilizado aplicaciones informáticas generales para gestionar las existencias, y específicas para la identificación de materiales, gestión de pedidos, extracción y registro de salidas del almacén.

• RA5. Gestiona las operaciones sujetas a la logística inversa, determinando el tratamiento que haya que dar a las mercancías retornadas.

– CE5.1. Se han analizado las actividades relacionadas con la logística inversa según la política de devolución o acuerdos alcanzados con la clientela.

– CE5.2. Se han previsto las acciones que haya que realizar con las mercancías retornadas (reparación, reciclado, eliminación o reutilización en mercados secundarios).

– CE5.3. Se han definido las medidas necesarias para evitar la obsolescencia y/o contaminación de las mercancías retornadas.

– CE5.4. Se ha aplicado la normativa sanitaria y medioambiental.

– CE5.5. Se ha diseñado la recogida de los envases retornables con la entrega de nueva mercancía, aplicando la normativa.

– CE5.6. Se han clasificado las unidades y/o los equipos de carga para su reutilización en otras operaciones de la cadena logística, evitando el transporte en vacío.

– CE5.7. Se han clasificado los tipos de embalajes y envases para reutilizarlos siguiendo las especificaciones, las recomendaciones y la normativa.



- RA6. Supervisa los procesos realizados en el almacén, implantando sistemas de mejora de la calidad del servicio y planes de formación y reciclaje del personal.

- CE6.1. Se han analizado los elementos necesarios para la implantación de un sistema de calidad en el almacén, siguiendo las pautas de la empresa y/o de la clientela.

- CE6.2. Se ha previsto la implantación de sistemas de calidad y seguridad para la mejora continua de los procesos y de los sistemas de almacenamiento.

- CE6.3. Se ha valorado el cumplimiento de los procesos y los protocolos del almacén, partiendo del plan o del manual de calidad de la empresa.

- CE6.4. Se ha valorado la implantación y el seguimiento de la mercancía por sistemas de radiofrecuencia o con otras innovaciones tecnológicas.

- CE6.5. Se han investigado los elementos necesarios para asegurar la trazabilidad de las mercancías y el cumplimiento de la normativa relativa a ella, utilizando sistemas de gestión de almacenes.

- CE6.6. Se han fijado los objetivos de un plan de formación tipo para mejorar la eficiencia y la calidad del servicio de almacén.

- CE6.7. Se han detectado las necesidades de formación inicial y continua, tanto individuales como del equipo en su conjunto.

- CE6.8. Se han utilizado programas de gestión de tareas y cronogramas para controlar las tareas, los tiempos y el personal, cumpliendo las normas de prevención de riesgos laborales.

#### 1.4.2 Contenidos básicos.

##### BC1. Aplicación de la normativa sobre almacenamiento

- Marco legal del contrato de depósito y actividad de almacenamiento y distribución.
- Normativa específica para mercancías especiales: peligrosas, perecederas, etc.
- Regímenes de almacenamiento en comercio internacional.

##### BC2. Organización del proceso de almacén.

- Almacén: concepto, clases y tipos de productos para almacenar.



- Plataformas logísticas.
- Diseño de almacenes:
  - Necesidad, capacidad y localización.
  - Organización de actividades y flujos de mercancías en el almacén: administración, recepción, expedición, almacenamiento, movimientos, *picking*, pasillos y preparación de pedidos y distribución. *Cross docking*.
  - Distribución en planta o *lay out*: zonas y distribuciones en planta más empleadas.
- Organización de los almacenes:
  - Medios de manipulación y transporte interno y externo.
  - Análisis de los tipos de sistemas de almacenamiento: ventajas y desventajas.
- Sistemas modulares. Unidades de carga: palés y contenedores.
- Sistemas de seguimiento de las mercancías: terminales de radiofrecuencia, codificación y lectores de barras, etc. Terminales portátiles y sistemas de reconocimiento de voz.
- Gestión del embalaje.
- Normativa de seguridad e higiene en almacenes. Instalaciones generales y específicas.

#### BC3. Confección y control del presupuesto del almacén.

- Costes de almacenamiento: variables que intervienen en su cálculo.
- Coste de adquisición.
- Coste por unidad almacenada.
- Hoja de cálculo como herramienta de procesado de los datos.

#### BC4. Gestión de existencias.

- Gestión de existencias.



- Control económico: control de incidencias; recuentos.
- Ciclo del pedido de cliente.
- Criterios de valoración de las existencias en el almacén.
- Software general que integre todos los aspectos del almacén, utilizando procesador de texto, hoja de cálculo, base de datos, cronogramas, etc.
- Programas específicos de gestión de almacenes y existencias: gestión de muelles, de almacenes, de aprovisionamientos y de existencias, elaboración de etiquetas, etc.
- Programas de gestión de compras, almacén y ventas: gestión de artículos, de almacén, de fabricación, de ventas, etc.

#### BC5. Gestión de las operaciones sujetas a la logística inversa

- Devoluciones.
- Costes afectos a las devoluciones.
- Reutilización de unidades y equipos de carga.
- Contenedores y embalados reutilizables.

#### BC6. Supervisión de los procesos realizados en el almacén.

- Sistemas de calidad en el almacén.
- Aplicación de sistemas de seguridad para personas y mercancías.
- Planes de formación inicial y continua en el equipo de trabajo del almacén: objetivos y métodos de formación. Evaluación de planes de formación.
- Nuevas tecnologías aplicadas a la automatización y a la informatización de los procesos o subprocesos del almacén.



### 1.4.3 Orientaciones pedagógicas.

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

Las funciones de almacenamiento incluyen aspectos como:

– Aplicación de la normativa existente sobre la actividad de almacenaje y distribución, tanto en el ámbito español como en el internacional.

– Organización de los almacenes por tipo de empresa, productos, clientela y producción, etc.

– Distribución y manipulación de las mercancías dentro del almacén.

– Cálculo de los costes de funcionamiento del almacén.

– Gestión de las existencias.

– Tratamiento de las mercancías retornadas.

– Implantación de sistemas de calidad en el almacén.

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

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

– Tramitación y cumplimentación de los documentos exigidos en la reglamentación oficial de actividades de almacenaje y distribución.

– Análisis de los sistemas de organización del almacén.

– Organización y control de la recepción, el almacenamiento y la expedición de las mercancías.

– Gestión, control y valoración de las existencias y de las devoluciones.



1.5 Módulo profesional: Gestión administrativa del comercio internacional.

- Equivalencia en créditos ECTS: 12.

- Código: MP0627.

- Duración: 187 horas.

1.5.1 Unidad formativa 1: Contexto actual del comercio internacional.

- Código: MP0627\_13.

- Duración: 27 horas.

1.5.1.1 Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

- RA1. Determina instituciones y organismos relacionados con el comercio internacional, y analiza sus principales funciones.

- CE1.1. Se ha analizado la estructura de balanza de pagos, diferenciando las balanzas que la componen.

- CE1.2. Se han clasificado las funciones de las instituciones y de los organismos económicos principales de ámbito internacional.

- CE1.3. Se ha analizado el proceso de integración económica internacional, diferenciando los niveles de integración.

- CE1.4. Se ha analizado el proceso de integración económica europea y su repercusión en el comercio comunitario.

- CE1.5. Se han identificado las instituciones comunitarias y sus principales funciones y competencias.

- CE1.6. Se ha analizado el marco jurídico comunitario y se han identificado las normas con incidencia en el intercambio comercial.



• RA2. Organiza un sistema de información eficaz para las operaciones de compraventa internacional, utilizando las herramientas informáticas adecuadas.

– CE2.1. Se han elaborado bases de datos para las operaciones de comercio internacional.

– CE2.2. Se han confeccionado archivos maestros de clientela y proveedores/as.

– CE2.3. Se ha elaborado la información que habitualmente solicita la clientela o los/las proveedores/as en las operaciones de compraventa internacional.

– CE2.4. Se ha realizado el mantenimiento y la actualización de las bases de datos de clientela y proveedores/as.

– CE2.5. Se han elaborado informes sobre clientela y/o proveedores/as a partir de las bases de datos disponibles.

– CE2.6. Se ha aplicado la normativa legal y fiscal del país de destino de la mercancía que se vaya a exportar.

– CE2.7. Se ha procesado y se ha archivado adecuadamente la información generada en las operaciones de compraventa internacional realizadas para su posterior utilización en futuras operaciones.

• RA3. Reconoce las barreras al comercio internacional, analizando la normativa que las regula.

– CE3.1. Se han analizado las barreras arancelarias a la importación de mercancías y otras medidas de efecto equivalente.

– CE3.2. Se han analizado los principales instrumentos de protección comercial de naturaleza cuantitativa, que limitan o restringen las importaciones de mercancías.

– CE3.3. Se ha analizado la función del arancel de aduanas como instrumento de protección y su repercusión sobre el comercio internacional.

– CE3.4. Se han identificado las medidas de defensa de la competencia internacional aplicables en el marco de la OMC.



– CE3.5. Se han caracterizado las cláusulas de salvaguarda y las medidas de vigilancia, analizando los casos en que procede su aplicación en la Unión Europea.

– CE3.6. Se han caracterizado las principales barreras técnicas y administrativas al comercio.

– CE3.7. Se han determinado las medidas de apoyo y fomento a las exportaciones.

1.5.1.2 Contenidos básicos.

BC1. Organismos e instituciones relacionados con el comercio internacional.

- Balanza de pagos: concepto y estructura.
- Organización Mundial de Comercio (OMC).
- Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE).
- Fondo Monetario Internacional.
- Banco Mundial.
- Otros organismos internacionales que afectan al comercio.
- Proceso de integración económica: niveles y fases de integración. Integración europea e integraciones económicas internacionales.
- Unión Europea: instituciones y marco jurídico.

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

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





- Diseño, utilización y mantenimiento de bases de datos de clientela y proveedores/as.
- Sistemas de comunicación con clientela y proveedores/as.
- Sistemas de archivo de documentación generada en las operaciones de comercio internacional.
- Diseño, utilización y actualización de bases de datos con información de las operaciones de comercio internacional.

#### BC3. Reconocimiento de las barreras al comercio internacional.

- Barreras arancelarias a la importación de mercancías: arancel de aduanas y medidas de efecto equivalente.
- Barreras no arancelarias. Restricciones cuantitativas a la importación.
- Medidas de defensa de la competencia.
- Medidas de salvaguarda.
- Barreras técnicas y administrativas a la importación: certificados de normalización, homologación y control de calidad; certificados sanitarios, fitosanitarios y veterinarios; certificados SOIVRE y CITES, etc.
- Barreras fiscales.
- Instrumentos de protección de las exportaciones.
- Política comercial común.
- Régimen de comercio de las importaciones y de las exportaciones.
- Política agrícola común (PAC).

#### 1.5.2 Unidad formativa 2: Proceso de administración relativo al comercio internacional.

- Código: MP0627\_23.
- Duración: 80 horas.



### 1.5.2.1 Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

- RA1. Caracteriza los procedimientos administrativos de las operaciones de importación y exportación, y de introducción y expedición, con interpretación de la normativa.

- CE1.1. Se han identificado las diferencias entre una importación y una introducción, y entre una exportación y una expedición.

- CE1.2. Se han identificado los documentos que se requieren en las operaciones de importación y exportación, y de introducción y expedición, así como los procedimientos para su tramitación y gestión, y los organismos y los elementos implicados.

- CE1.3. Se ha determinado el origen de las mercancías y la documentación que se requiere para su acreditación.

- CE1.4. Se ha determinado el valor en aduana de diversas mercancías.

- CE1.5. Se ha efectuado la clasificación arancelaria de las mercancías.

- CE1.6. Se han determinado los impuestos y otros tributos que gravan las operaciones de comercio internacional que integran la deuda aduanera.

- CE1.7. Se ha determinado la deuda aduanera de diferentes mercancías y sus garantías.

- CE1.8. Se han reconocido los procesos administrativos de gestión aduanera.

- CE1.9. Se ha analizado el sistema de declaración estadística de las operaciones intracomunitarias (Intrastat).

### 1.5.2.2 Contenidos básicos.

BC1. Caracterización de los procedimientos administrativos de las operaciones de importación y exportación, y de introducción y expedición

- Normativa europea aduanera básica: CAC, CAM y reglamento de aplicación.

- Origen de las mercancías:



- Criterios para la atribución del origen: origen preferencial y no preferencial.
- Justificación o acreditación del origen: certificados de origen para la exportación y para la importación.
- Arancel de aduanas: estructura y tarifas. Arancel integrado comunitario.
- Valoración en aduana de las mercancías: métodos. Declaración de valor en aduana (documento DV1).
- Fiscalidad del comercio exterior en las aduanas: caso particular de Canarias, Ceuta y Melilla.
- Deuda aduanera y garantías.
- Operaciones intracomunitarias. Sistema Intrastat.

### 1.5.3 Unidad formativa 3: Gestión aduanera.

- Código: MP0627\_33.
- Duración: 80 horas.

#### 1.5.3.1 Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

- RA1. Elabora y cubre la documentación necesaria para las operaciones de importación y exportación, y de introducción y expedición de mercancías.
  - CE1.1. Se han interpretado las cláusulas que se incluyen en los contratos de compraventa internacional y se ha confeccionado el contrato de compraventa.
  - CE1.2. Se han confeccionado los documentos comerciales, de transporte y de seguro que se requieren en las operaciones de compraventa internacional.
  - CE1.3. Se ha supervisado la documentación comercial y administrativa correspondiente a una operación de comercio internacional, y se han comprobado las condiciones pactadas en el contrato.



– CE1.4. Se han cubierto los documentos de gestión aduanera de diversas operaciones de compraventa internacional.

– CE1.5. Se ha realizado la gestión aduanera de operaciones relativas a distintos regímenes aduaneros.

– CE1.6. Se ha utilizado un paquete informático de gestión administrativa para la obtención de la documentación necesaria para las operaciones de compraventa internacional.

#### 1.5.3.2 Contenidos básicos.

BC1. Elaboración de la documentación de las operaciones de importación y exportación, y de introducción y expedición de mercancías.

- Gestión aduanera de las importaciones y de las exportaciones: normativa.
- Procedimiento de gestión aduanera o despacho de importaciones y exportaciones.
- Presentación de la mercancía: declaración sumaria; declaración de entrada y/o salida ENS y EXS.
- Presentación de la declaración de importación y exportación. DUA y demás documentos que le acompañan. Caso particular de Canarias, Ceuta y Melilla.
- Aplicación informática de gestión administrativa y aduanera de las operaciones de importación y exportación.
- Regímenes económicos aduaneros: normativa aplicable; procedimiento y documentación necesaria para su gestión.

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

- Operador económico autorizado.

#### 1.5.4 Orientaciones pedagógicas.

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

– Complimentación y tramitación de la documentación necesaria para llevar a cabo las importaciones y exportaciones de mercancías.



- Gestión aduanera de las operaciones de importación y exportación.
- Tramitación y gestión de operaciones intracomunitarias de introducción y expedición de mercancías.
- Cumplimentación y tramitación de las declaraciones Intrastat.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

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

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

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

- Análisis de los organismos y de las instituciones principales que influyen en el tránsito internacional de mercancías.
- Interpretación de la normativa que regula las operaciones de comercio internacional.
- Determinación de los documentos y trámites que haya que realizar en las operaciones de importación y exportación, y de introducción y expedición, y los organismos en donde se gestionan.
- Formalización de los documentos que se requieren para llevar a cabo una importación y exportación, y una introducción y expedición.
- Fiscalidad del comercio exterior y gestión de los impuestos y tributos que se recaudan en las aduanas.
- Comercio intracomunitario y 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 aprendizaje y criterios de evaluación.

- RA1. Analiza las variables del mercado y el entorno de la empresa o de la organización, con valoración de su incidencia en la actividad de ésta y en la aplicación de diferentes estrategias comerciales.

- CE1.1. Se ha analizado la estructura y el funcionamiento de los mercados en los que opera la empresa, y se han identificado las variables que influyen en ellos.

- CE1.2. Se ha analizado el impacto de las variables del microentorno en la actividad comercial de la empresa u organización.

- CE1.3. Se han analizado los efectos de los factores del macroentorno en la actividad comercial de la empresa.

- CE1.4. Se han identificado las principales organizaciones e instituciones económicas que regulan la actividad de los mercados o influyen en ella.

- CE1.5. Se ha analizado la incidencia de los procesos de integración económica a nivel europeo e internacional en la competencia de los mercados.

- CE1.6. Se han analizado las necesidades del/de la consumidor/ora y se han clasificado según la jerarquía o el orden de prioridad en la satisfacción de éstas.

- CE1.7. Se han identificado las fases del proceso de compra del/de la consumidor/ora y se han analizado las variables internas y externas que influyen en él.

- CE1.8. Se han definido estrategias comerciales aplicando los principales métodos de segmentación de mercados, según distintos criterios.

- RA2. Configura un sistema de información de marketing (SIM) para la toma de decisiones comerciales, definiendo las fuentes de información, los procedimientos y las técnicas de organización de los datos.

- CE2.1. Se han determinado las necesidades de información de la empresa para la toma de decisiones de marketing.



– CE2.2. Se han identificado los datos procesados y organizados por un sistema de información de marketing.

– CE2.3. Se han analizado las características de idoneidad que debe poseer un SIM, su tamaño, su finalidad y sus objetivos, en función de las necesidades de información de la empresa u organización.

– CE2.4. Se ha clasificado la información en función de su naturaleza, del origen o de la procedencia de los datos, y de la disponibilidad de éstos.

– CE2.5. Se han caracterizado los subsistemas que integran un SIM, analizando las funciones, los tipos de datos y los objetivos de cada uno.

– CE2.6. Se han clasificado los datos según la fuente de información de la que procedan.

– CE2.7. Se ha determinado la necesidad de realizar una investigación comercial identificando las fases del proceso.

– CE2.8. Se han aplicado técnicas adecuadas para el tratamiento y la organización de los datos, a fin de transformarlos en información útil para la toma de decisiones de la empresa o la organización.

– CE2.9. Se han utilizado herramientas informáticas para el archivo y la incorporación de la información a la base de datos de la empresa, para su actualización permanente, de modo que se pueda utilizar de manera ágil y rápida.

• RA3. Diseña planes de trabajo para la obtención de información definiendo los objetivos, las fuentes de información, los métodos y las técnicas aplicables para la obtención de los datos y el presupuesto necesario.

– CE3.1. Se ha definido el problema o la oportunidad de la empresa que se pretenda investigar y se han planteado los objetivos de la investigación que se vaya a realizar.

– CE3.2. Se ha determinado el diseño o el tipo de investigación que haya que realizar (exploratoria, descriptiva o causal).

– CE3.3. Se ha elaborado el plan de trabajo, estableciendo el tipo de estudio, la información que haya que obtener, las fuentes de información, los instrumentos para la obtención de los datos, las técnicas de análisis y el presupuesto necesario.



– CE3.4. Se han identificado las fuentes de información, primarias y secundarias, internas y externas, que pueden facilitar la información, aplicando criterios de fiabilidad, representatividad y coste.

– CE3.5. Se han caracterizado los métodos de acceso más habituales a las fuentes de información secundaria internas y externas, motores de búsqueda en línea, etc.

– CE3.6. Se han diferenciado las técnicas de obtención de información primaria cualitativa (entrevista en profundidad, dinámica de grupos, observación, etc.) y se han analizado sus características.

– CE3.7. Se han identificado las técnicas de obtención de información primaria cuantitativa (encuestas, observación, experimentación, paneles, etc.) y se han analizado sus características.

– CE3.8. Se han descrito las ventajas de los medios para la obtención de datos en papel (PAPI) o con apoyo de medios informáticos (CEPI, CETI y CEWI), en encuestas personales y telefónicas, o a través de la web.

– CE3.9. Se han elaborado y se han probado tipos de cuestionarios para la realización de diversas modalidades de encuestas (personales, telefónicas, por correo o en la web).

• RA4. Determina las características y el tamaño de la muestra de la población objeto de la investigación, aplicando técnicas de muestreo para la selección de ésta.

– CE4.1. Se han caracterizado los métodos de muestreo probabilístico y no probabilístico aplicables para la selección de una muestra representativa de la población sobre la que se vaya a investigar, analizando sus ventajas y sus inconvenientes.

– CE4.2. Se ha descrito el proceso de selección de la muestra aplicando diversos métodos de muestreo aleatorio simple, sistemático, estratificado, por áreas o conglomerados, polietápico y por ruta aleatoria, analizando sus ventajas y sus inconvenientes.

– CE4.3. Se ha analizado el proceso de muestreo aplicando técnicas de muestreo no probabilístico, por conveniencia, por juicios, por cuotas o bola de nieve.

– CE4.4. Se han identificado las variables que influyen en el cálculo del tamaño de la muestra en una investigación comercial.





– CE4.5. Se ha seleccionado el método de muestreo y se ha calculado el tamaño óptimo de la muestra en función de la población objeto de estudio, el error de muestreo, el nivel de confianza deseado y el presupuesto asignado.

– CE4.6. Se ha elaborado el plan de trabajo de campo para la obtención de información primaria, determinando el tiempo y los recursos materiales y humanos necesarios, en función del medio y la forma de encuesta que se vaya a realizar (PAPI, CEPI, MCEPI, CETI, CEWI, etc).

– CE4.7. Se ha programado el trabajo de campo elaborando el cuaderno de campo y la hoja de ruta de cada encuestador/ora, estableciendo el número de entrevistas que haya que realizar, la duración de éstas y las indicaciones para la localización física y/o selección de las personas que se vayan a entrevistar.

– CE4.8. Se ha simulado la realización de la encuesta, según las instrucciones recogidas en el cuaderno de trabajo de campo, a fin de detectar posibles errores en el cuestionario y establecer las oportunas medidas correctoras.

• RA5. Realiza el tratamiento y el análisis de los datos obtenidos, y elabora un informe con los resultados, aplicando técnicas estadísticas y herramientas informáticas.

– CE5.1. Se han tabulado y se han representado gráficamente los datos obtenidos en la investigación comercial de acuerdo con las especificaciones recibidas.

– CE5.2. Se han calculado las medidas estadísticas básicas de tendencia central, las de dispersión de datos y las que representan la forma de la distribución.

– CE5.3. Se han aplicado técnicas de inferencia estadística para extrapolar los resultados de la muestra a la totalidad de la población, con un determinado grado de confianza y un determinado nivel de error muestral.

– CE5.4. Se han aplicado medidas estadísticas básicas para la obtención de información del mercado como tendencias de mercado, cuota de mercado, etc.

– CE5.5. Se han comparado los resultados estadísticos obtenidos en un determinado estudio con las hipótesis previamente planteadas en él.

– CE5.6. Se han utilizado hojas de cálculo para el tratamiento y el análisis de los datos, y el cálculo de las medidas estadísticas.



– CE5.7. Se han elaborado informes comerciales con los resultados y las conclusiones obtenidas del análisis estadístico, y su relación con el objeto de estudio.

– CE5.8. Se han presentado los datos y los resultados del estudio convenientemente organizados en forma de tablas estadísticas, y se han aportado las representaciones gráficas más adecuadas.

– CE5.9. Se han incorporado los datos y los resultados del estudio a una base de datos en el formato más adecuado para su posterior actualización, y para facilitar la consulta y la recuperación de la información con rapidez y precisión.

#### 1.6.2 Contenidos básicos.

##### BC1. Análisis de las variables del mercado y del entorno de la empresa u organización.

- Mercado: elementos y funcionamiento.
- Estructura del mercado: mercado actual y mercado potencial.
- Límites del mercado: físicos, según las características de los/las consumidores/as y según el uso del producto.
- Clasificación de los mercados atendiendo a diversos criterios.
- Análisis de las variables del macroentorno: económico, sociocultural, demográfico, tecnológico, medioambiental, político y legal.
- Análisis de los factores del microentorno: competencia, suministradores/oras, distribuidores/oras e instituciones.
- Instituciones autonómicas, estatales e internacionales que influyen en los mercados.
- Estudio de las necesidades y comportamiento del/de la consumidor/ora.
- Proceso de compra del/de la consumidor/ora: fases y variables que intervienen.
- Segmentación de mercados: objetivos y criterios de segmentación.
- Aplicación de la segmentación en el diseño de estrategias comerciales.



- Posicionamiento del producto y de la empresa en el mercado.

BC2. Configuración de un sistema de información de marketing (SIM).

- Necesidad de información para la toma de decisiones en la empresa.
- Tipos de información: según su naturaleza, su origen y su disponibilidad.
- Sistema de información de marketing (SIM): características y finalidad.
- Estructura del SIM: subsistemas que lo integran y tipos de datos.
- Investigación comercial: concepto y finalidad.
- Aplicaciones de la investigación comercial.
- Proceso metodológico de la investigación comercial: fases del proceso.
- Aspectos éticos de la investigación comercial: código CCI/ESOMAR.
- Investigación comercial en España.

BC3. Diseño de planes de trabajo para la obtención de información.

- Identificación y definición del problema o la oportunidad a investigar.
- Determinación de los objetivos de la investigación.
- Tipos investigación: estudios exploratorios, descriptivos y experimentales.
- Diseño y elaboración del plan de la investigación comercial.
- Presupuesto y costes de la investigación comercial.
- Fuentes de información: internas y externas, primarias y secundarias.
- Métodos y técnicas de obtención de información secundaria y primaria.
- Técnicas de investigación cualitativa: entrevista en profundidad, dinámica de grupos, observación, etc.



- Técnicas de investigación cuantitativa: encuestas, paneles (de consumidores/oras, de detallistas y de audiencias), observación y experimentación.

- Tecnologías de la información y de la comunicación aplicadas a las encuestas: CEPI, MCEPI, CETI y CEWI.

- Cuestionarios: metodología para su diseño. Elementos y estructura del cuestionario. Tipos de preguntas. Tipos de cuestionarios.

BC4. Determinación de las características y tamaño de la muestra.

- Conceptos básicos de muestreo: población, universo, marco muestral, unidades muestrales y muestra.

- Muestreos aleatorios o probabilísticos.

- Muestreos no probabilísticos.

- Análisis comparativo de los procesos de muestreo.

- Errores muestrales y no muestrales.

- Factores que influyen en el tamaño de la muestra. Error de muestreo y nivel de confianza.

- Cálculo del tamaño de la muestra.

- Cálculo del error de muestreo.

- Elaboración del plan de trabajo de campo: fases del proceso.

- Determinación del tiempo y los recursos materiales y humanos necesarios para el trabajo de campo en función del medio y el tipo de encuesta (PAPI, CEPI, CETI y CEWI).

- Programación del trabajo de campo. Elaboración de el cuaderno de campo y distribución territorial de los encuestadores.

- Organización del trabajo de campo.

- Elaboración de la hoja de ruta de cada entrevistador.



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

BC5. Realización del tratamiento y el análisis de los datos.

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



• Aplicaciones informáticas para la elaboración de informes y presentación de datos obtenidos y en un estudio de mercado.

### 1.6.3 Orientaciones pedagógicas.

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

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

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

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Obtención de información relevante para la empresa u organización.
- Tratamiento y análisis de la información obtenida.
- Elaboración de informes comerciales con los resultados y las conclusiones del análisis de datos realizado.

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



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

– Análisis de las variables y a las instituciones que influyen en los mercados nacionales e internacionales.

– Análisis del macroentorno y del microentorno de las empresas u organizaciones.

– Segmentación de mercados aplicando distintos criterios.

– Configuración de un sistema de información de mercados (SIM).

– Obtención de datos secundarios de diversas fuentes de información.

– Análisis de las técnicas de obtención de información primaria.

– Diseño y elaboración de cuestionarios para la realización de encuestas utilizando herramientas informáticas.

– Obtención, tratamiento y análisis de datos aplicando técnicas estadísticas y aplicaciones informáticas.

– Elaboración de informes comerciales utilizando herramientas informáticas.

– Desarrollo de las actitudes personales y profesionales necesarias para el futuro desempeño de la profesión.

1.7 Módulo profesional: Marketing internacional.

• Equivalencia en créditos ECTS: 9.

• Código: MP0823.

• Duración: 123 horas.

1.7.1 Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

• RA1. Relaciona entre sí las variables que intervienen en el marketing mix internacional y obtiene conclusiones relevantes para la internacionalización de las empresas.

– CE1.1. Se ha descrito el concepto de marketing mix internacional y los elementos que lo componen en el contexto de internacionalización de la empresa.



- CE1.2. Se han identificado las fases de la planificación comercial de un plan de marketing internacional
- CE1.3. Se han analizado y se han explicado las relaciones entre las variables que intervienen en el marketing mix internacional (a partir de datos supuestos).
- CE1.4. Se han utilizado las aplicaciones informáticas adecuadas para la obtención y la presentación del trabajo o del archivo, y la posterior utilización y ampliación.
  - RA2. Determina la adecuación y la oportunidad de entrada de un producto en un mercado exterior, evaluando la situación de los productos, las líneas y las gamas de productos.
- CE2.1. Se ha explicado el concepto, las características y la clasificación de los productos según distintas categorías.
- CE2.2. Se han identificado las dimensiones de un producto o servicio, diferenciando entre línea, gama y familia.
- CE2.3. Se han identificado los factores que definen la política de productos en mercados exteriores.
- CE2.4. Se han explicado las fases del desarrollo y el ciclo de vida de un producto.
- CE2.5. Se han analizado las características y los elementos del producto, así como las debilidades y las fortalezas de una línea de productos en un determinado mercado exterior, y se han establecido conclusiones.
- CE2.6. Se ha analizado la situación de los productos o servicios en un mercado exterior para evaluar la adecuación y la oportunidad de entrada de nuevos productos.
- CE2.7. Se ha evaluado la oportunidad de lanzamiento de un nuevo producto, siguiendo criterios de dimensión de mercado y cuantificación de posibles consumidores/oras.
- CE2.8. Se ha elaborado un informe mediante soporte informático, delimitando el campo de actividad y estableciendo la dimensión de los productos, servicios y marcas detectadas.
- CE2.9. Se han analizado las relaciones causales entre las variables de marketing mix en las etapas del ciclo de vida del producto.





– CE2.10. Se han seleccionado los tipos de productos que se pueden utilizar en una estrategia de marketing en línea.

– CE2.11. Se han definido los rasgos que caracterizan al nuevo producto.

– CE2.12. Se han confeccionado informes, utilizando herramientas informáticas, en los que se evalúe la oportunidad de lanzamiento de un producto y el posible posicionamiento en un mercado exterior.

• RA3. Diseña políticas de precios y tarifas comerciales en un mercado exterior, analizando las variables que influyen en el precio de un producto.

– CE3.1. Se han seleccionado los métodos de fijación de precios, teniendo en cuenta el *incoterm* y las variables que determinan el precio del producto en el exterior.

– CE3.2. Se ha valorado la importancia y la repercusión del tipo de cambio en la fijación del precio del producto o servicio en un mercado exterior.

– CE3.3. Se han identificado los costes más relevantes en la fijación de precios competitivos en mercados exteriores y las fuentes que proporcionan información sobre los precios de la competencia.

– CE3.4. Se ha determinado la tendencia de los precios de un producto durante un número determinado de años, aplicando técnicas de regresión estadística y tasas de variación previstas.

– CE3.5. Se ha explicado el procedimiento que se utiliza en el cálculo del punto de equilibrio y se ha interpretado su resultado.

– CE3.6. Se han analizado las estrategias de precios y canal de distribución de marcas o productos competidores en un determinado mercado.

– CE3.7. Se han comparado los precios de un producto o de una marca en un determinado mercado con los de la competencia, teniendo en cuenta los *incoterms* correspondientes.

– CE3.8. Se han elaborado informes sobre el análisis de la política de precios, para distintas categorías de productos que compiten en un determinado establecimiento o en un canal, en función de las variables de estudio (origen nacional o internacional, categoría, calidad, etc.), utilizando las herramientas informáticas.



• RA4. Selecciona la forma más adecuada de entrada en un mercado exterior, analizando los factores que definen la estructura de los canales de distribución en mercados internacionales.

– CE4.1. Se han diferenciado los tipos de canales de distribución internacional.

– CE4.2. Se han analizado las variables que influyen en los tipos de canales de distribución internacional.

– CE4.3. Se ha calculado el coste para la entrada de productos en un mercado exterior, considerando las variables que intervienen en un canal de distribución.

– CE4.4. Se ha seleccionado entre varios canales de distribución alternativos aquel que mejore el tiempo y los costes.

– CE4.5. Se ha definido una red de ventas exterior, propia, ajena o mixta, en un canal de distribución determinado.

– CE4.6. Se han clasificado los productos de una empresa comercial, en función de criterios de distribución comercial, costes de distribución y ventas.

– CE4.7. Se ha elaborado un informe, utilizando aplicaciones informáticas, sobre los problemas y las oportunidades de los productos de una empresa comercial en distintos canales de distribución.

• RA5. Determina las acciones de comunicación comercial más adecuadas para la entrada en un mercado exterior, evaluando las posibles alternativas de comunicación y promoción internacional.

– CE5.1. Se han diferenciado los medios, los soportes y las formas de comunicación comercial más utilizados en la práctica comercial internacional.

– CE5.2. Se han analizado los principales objetivos y elementos de la comunicación comercial con clientela internacional.

– CE5.3. Se han aplicado las técnicas psicológicas en el diseño de una acción de comunicación comercial, teniendo en cuenta las diferencias culturales internacionales.

– CE5.4. Se han analizado las diferencias entre publicidad y promoción en el contexto de apertura a mercados exteriores.



– CE5.5. Se ha seleccionado el medio de promoción, el contenido y la forma del mensaje promocional, valorando la alternativa de comunicación en línea.

– CE5.6. Se han identificado los principales elementos de un sitio web comercial o de información, especificando sus características.

– CE5.7. Se han definido y se han aplicado los métodos para la asignación de recursos financieros y presupuesto de una campaña de comunicación internacional.

– CE5.8. Se han analizado los objetivos y los criterios para la asistencia a ferias y eventos internacionales.

– CE5.9. Se han analizado las ventajas de utilizar un plan de marketing en línea, para el lanzamiento y la difusión de nuevos productos.

• RA6. Elabora un plan de marketing internacional, seleccionando la información de base o *briefing* de productos y relacionando entre sí las variables de marketing mix.

– CE6.1. Se han identificado las fases de planificación comercial de un plan de marketing internacional.

– CE6.2. Se han analizado las relaciones entre las variables que intervienen en el marketing mix internacional.

– CE6.3. Se ha descrito el concepto de *briefing*, su finalidad y los elementos que lo componen en un contexto internacional.

– CE6.4. Se ha realizado un análisis estadístico utilizando las herramientas informáticas, a partir de un plan de marketing internacional convenientemente caracterizado.

– CE6.5. Se han definido las estrategias del plan de marketing del producto o servicio, a partir de la información disponible del SIM en distintos mercados.

– CE6.6. Se han seleccionado los datos relacionados con un producto necesarios para elaborar la información de base del producto-marca.

– CE6.7. Se ha presentado la información del *briefing*, en los soportes y en los idiomas requeridos, de modo estructurado y de acuerdo con las especificaciones de la organización, utilizando las herramientas informáticas.



### 1.7.2 Contenidos básicos.

#### BC1. Planificación de marketing internacional.

- Internacionalización: motivos, obstáculos y etapas del proceso de internacionalización de la empresa.

- Marketing mix internacional.
- Planificación de marketing: finalidad y objetivos.
- Relaciones causales de las variables de marketing mix.
- Análisis de la situación: interno y externo; análisis DAFO.

#### BC2. Determinación de la oportunidad de entrada de un producto en un mercado exterior.

- Producto internacional: concepto, dimensión, desarrollo y ciclo de vida.
- Factores de la política de productos.
- Estandarización frente a adaptación.
- Relaciones causales de las variables de marketing mix.
- Análisis DAFO.

- Segmentación de mercados exteriores: métodos y criterios.

- Posicionamiento del producto e imagen de marca.
- Informe sobre oportunidades de lanzamiento de un producto.

#### BC3. Diseño de políticas de precios y tarifas comerciales en un mercado exterior.

- Métodos de fijación de precios.
- Variables determinantes del precio del producto para la exportación: costes, *incoterms*, divisas y tipo de cambio, márgenes, demanda y competencia.



• Cálculo del precio del producto para la exportación a partir del escandallo de costes utilizando diferentes *incoterms*.

- Punto muerto.
- Políticas de precios en mercados exteriores.
- Estrategias de precios.
- Tendencia de los precios.
- Informe comparativo de precios en función de diferentes variables de análisis.

BC4. Selección de la forma más adecuada de entrada en un mercado exterior.

- Alternativas para operar en mercados internacionales.
- Modos de operación directos, indirectos y mixtos.
- Coste de distribución en mercados exteriores.
- Selección del canal de distribución.
- Red de ventas exterior, propia, ajena o mixta.
- Clasificación de los productos asociada a la forma de distribución de éstos.
- Diferencias a nivel internacional en los canales de distribución.
- Informe sobre las alternativas de distribución de los productos de una empresa.

BC5. Determinación de las acciones de comunicación comercial más adecuadas en la entrada la un mercado exterior.

- Herramientas de comunicación: tradicionales y digitales.
- Medios, soportes y formas de comunicación comercial en la práctica comercial internacional.
- Objetivos y elementos de la comunicación comercial con clientela internacional.



- Técnicas psicológicas en el diseño de una acción de comunicación comercial.
  - Medios de promoción, contenido y forma del mensaje promocional.
  - Comunicación en línea.
  - Métodos para la asignación de recursos financieros y presupuesto de una campaña de comunicación internacional.
  - Objetivos y criterios para la asistencia a ferias y eventos internacionales.
  - Plan de marketing en línea para el lanzamiento y la difusión de nuevos productos.
- BC6. Elaboración de un plan de marketing internacional.
- Internacionalización: motivos, obstáculos y etapas del proceso de internacionalización de la empresa.
  - Planificación de marketing: finalidad y objetivos.
  - Análisis de la situación: interno y externo; análisis DAFO.
  - Estrategias del plan de marketing del producto o servicio, a partir de la información disponible en el SIM sobre los mercados.
  - *Briefing* del plan de marketing internacional: estructura y elementos.
  - Presupuesto: recursos financieros, humanos y de tiempo.
  - Ejecución y control del plan de marketing: tradicional y/o digital.
  - Análisis estadístico de un plan de marketing internacional convenientemente caracterizado.

#### 1.7.3 Orientaciones pedagógicas.

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

- Evaluación de la adecuación y de la oportunidad de entrada de un producto en un mercado exterior.



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

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

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

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

#### 1.8 Módulo profesional: Negociación internacional.

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

##### 1.8.1 Unidad formativa 1: Contratación internacional.

- Código: MP0824\_12.
- Duración: 60 horas.



#### 1.8.1.1 Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

- RA1. Interpreta la normativa y los usos habituales que regulan la contratación internacional, analizando su repercusión en las operaciones de comercio internacional.

- CE1.1. Se han identificado las fuentes jurídicas que regulan la contratación internacional.

- CE1.2. Se ha caracterizado el valor jurídico de los convenios internacionales, de los organismos internacionales y de los usos uniformes en la contratación internacional.

- CE1.3. Se ha identificado la terminología jurídica utilizada y la normativa mercantil que regula los contratos internacionales de compraventa.

- CE1.4. Se han analizado las condiciones y las obligaciones derivadas de la utilización de los *incoterms* en las operaciones de comercio internacional.

- CE1.5. Se han identificado las partes y los elementos de un contrato de compraventa internacional, diferenciando las cláusulas facultativas de las obligatorias.

- CE1.6. Se han caracterizado los sistemas de resolución de controversias y arbitraje internacional.

- CE1.7. Se han valorado las ventajas y el alcance de utilizar el arbitraje internacional en la resolución de conflictos de comercio internacional.

- CE1.8. Se han analizado las características generales que regulan los concursos y las licitaciones internacionales.

- RA2. Elabora los contratos asociados a los procesos de negociación, aplicando la normativa, usos y costumbres internacionales.

- CE2.1. Se han identificado los modelos documentales utilizados en la negociación de operaciones comerciales internacionales.

- CE2.2. Se han elaborado las cláusulas de un precontrato de una operación comercial internacional, aplicando la normativa de contratación internacional.

- CE2.3. Se han identificado los derechos y las obligaciones que se derivan de la inclusión del incoterm acordado en el contrato de compraventa internacional.





– CE2.4. Se han identificado los tipos de contratos mercantiles internacionales que se utilizan.

– CE2.5. Se han caracterizado y/o se han reconocido los modelos documentales que representan los contratos mercantiles internacionales.

– CE2.6. Se ha confeccionado el contrato adecuado a la operación comercial internacional.

– CE2.7. Se han utilizado aplicaciones informáticas en la redacción de las cláusulas tipo del contrato mercantil internacional.

#### 1.8.1.2 Contenidos básicos.

BC1. Interpretación de la normativa y usos habituales que regulan la contratación internacional

- Regulación de la compraventa internacional.
- Instrumentos de armonización: Lex Mercatum.
- Principios Undroit: convenios de Viena y Roma.
- Convenios internacionales.
- Reglas de la Cámara de Comercio Internacional.
- *Incoterms*.
- Sistemas de resolución de controversias: arbitraje.

BC2. Elaboración de contratos internacionales.

• Contrato de compraventa internacional, de intermediación comercial, de cooperación empresarial, de suministro y de prestación de servicios, y resultado.

- Contratación mediante concursos o licitaciones internacionales.
- Modificación y extinción de los contratos.
- Usos habituales en los modelos de contratación internacional.



## 1.8.2 Unidad formativa 2: Proceso de negociación internacional.

- Código: MP0824\_22.
- Duración: 72 horas.

### 1.8.2.1 Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

• RA1. Selecciona clientela, intermediarios/as y/o proveedores/as potenciales internacionales de las fuentes de información, analizando sus condiciones comerciales.

– CE1.1. Se han utilizado las técnicas adecuadas de búsqueda y selección de clientela y/o proveedores/as internacionales.

– CE1.2. Se han identificado los principales riesgos internos y externos en las operaciones comerciales internacionales, atendiendo a la rentabilidad y la seguridad de la actuación comercial.

– CE1.3. Se han identificado los términos y las condiciones comerciales que debe cumplir la clientela, intermediarios/as y/o proveedores/as internacionales.

– CE1.4. Se han seleccionado agentes, intermediarios/as, clientela y/o proveedores/as corporativos/as en función de los objetivos marcados por la organización.

– CE1.5. Se han confeccionado archivos maestros de clientela y/o proveedores/as internacionales a partir de la aplicación informática de gestión de la relación con la clientela.

– CE1.6. Se han elaborado informes de la selección de clientela y/o proveedores/as internacionales en soportes informáticos.

– CE1.7. Se han actualizado las bases de datos y los ficheros de clientela y/o proveedores/as de modo periódico según procedimientos basados en la seguridad y la confidencialidad.

– CE1.8. Se han identificado las partes de los pliegos de condiciones y las ofertas comerciales en los concursos y en las licitaciones internacionales.

– CE1.9. Se han caracterizado las fases de las licitaciones y de los concursos internacionales.



- RA2. Establece procesos de comunicación según los protocolos empresariales y las costumbres del país, utilizando los medios y sistemas adecuados.
  - CE2.1. Se han reconocido las técnicas más utilizadas en las relaciones de comunicación internacional.
  - CE2.2. Se han identificado las principales normas de comunicación verbal y no verbal de las diversas culturas.
  - CE2.3. Se han planificado las fases de una entrevista personal con fines comerciales en el contexto internacional.
  - CE2.4. Se han elaborado documentos escritos basados en propuestas de información por parte de un/una cliente/a, agente o proveedor/ora en los que se observe el tratamiento adecuado al país.
  - CE2.5. Se han desarrollado situaciones simuladas (conversaciones telefónicas, reuniones y comunicaciones escritas) con clientela, intermediarios/as o proveedores/as, utilizando técnicas de comunicación adecuadas a la situación y al/a la interlocutor/ora.
  - CE2.6. Se han elaborado documentos con los puntos clave que haya que tratar en una reunión simulada con clientela, intermediarios/as o proveedores/as.
  - CE2.7. Se han utilizado soportes informáticos o de nuevas tecnologías para la elaboración y la transmisión de documentos comerciales derivados de comunicaciones escritas entre las partes.
  - CE2.8. Se han utilizado las nuevas tecnologías de la información y comunicación en los procesos de comunicación con operadores internacionales.
- RA3. Diseña el proceso de negociación con clientela y/o proveedores/as, proponiendo los términos más ventajosos para la organización.
  - CE3.1. Se han identificado los factores esenciales que conforman la oferta y la demanda de productos y/o prestación de servicios en operaciones internacionales.
  - CE3.2. Se han programado las etapas del proceso de negociación en una operación de compraventa internacional.



– CE3.3. Se han utilizado las principales técnicas de negociación internacional en las operaciones de compraventa internacional.

– CE3.4. Se ha utilizado la terminología comercial habitual en el ámbito internacional a partir de una operación claramente identificada.

– CE3.5. Se han conocido las características más relevantes de los negociadores de diferentes culturas.

– CE3.6. Se ha elaborado un plan para iniciar negociaciones en el que se tenga en cuenta la idiosincrasia, las normas, el protocolo y las costumbres del país del/de la cliente/a y/o del/de la proveedor/ora.

– CE3.7. Se han definido los principales parámetros y los límites máximos y mínimos que configuran una oferta presentada a un/una cliente/a internacional.

– CE3.8. Se han realizado informes que recojan los acuerdos de la negociación, utilizando programas y medios informáticos.

• RA4. Planifica el desarrollo y el proceso de control de los acuerdos contractuales internacionales, obteniendo información de los agentes intervinientes.

– CE4.1. Se ha organizado el proceso de control de la fuerza de ventas, de distribuidores/as y de agentes comerciales, utilizando sistemas de comunicación e información.

– CE4.2. Se han identificado problemas, oportunidades y tendencias del mercado.

– CE4.3. Se han caracterizado los informes de clientela, proveedores/as, prescritores/as, agentes comerciales y/o distribuidores/as mediante programas informáticos.

– CE4.4. Se han elaborado ratios específicas de evolución y rentabilidad de las ventas, utilizando programas informáticos específicos.

– CE4.5. Se han elaborado planes de actuación que induzcan a la motivación, el perfeccionamiento y la metodología de la fuerza de ventas propia o de distribuidores/as.

– CE4.6. Se han definido los métodos relevantes de control en el desarrollo y en la ejecución de los procesos de comercialización internacional.



– CE4.7. Se ha definido el proceso de control que deben seguir los pedidos realizados por la clientela y/o a proveedores/as internacionales, utilizando sistemas y programas informáticos.

– CE.4.8. Se han identificado las incidencias más comunes que se pueden originar en los procesos de compraventa internacional.

#### 1.8.2.2 Contenidos básicos.

##### BC1. Selección de clientela y/o proveedores/as potenciales.

- Instrumentos promocionales de apoyo a la exportación.
- Factores de riesgo internos (clientela y proveedores/as) y externos ( coyuntura y mercado).
- Licitaciones y concursos internacionales.
- Selección de proveedores/as, clientela e intermediarios/as.
- Empleo de soportes informáticos para informes y resultados de selección.

##### BC2. Establecimiento del proceso de comunicación en las relaciones internacionales.

- Fuentes de información sobre comercio internacional.
- Medios y sistemas de comunicación internacionales: tradicionales y TIC.
- Proceso de comunicación.
- Comunicación verbal y no verbal.
- Entrevista.
- Relaciones públicas.
- Protocolo internacional.
- Empleo de soportes y herramientas informáticas al respecto. Sistemas EDI y otros.



BC3. Diseño del proceso de negociación con clientela y/o proveedores/as internacionales.

- Etapas del proceso de negociación: preparación, desarrollo y consolidación de la negociación internacional.
- Técnicas de negociación internacional.
- Diferencias entre negociación nacional e internacional.
- Elementos culturales en la negociación internacional.
- Estilos nacionales de negociación comercial en diferentes países: anglosajón, francés, alemán, nipón, chino, norteamericano, hispanoamericano, árabe, etc.
- Factores de éxito en una negociación internacional.
- Empleo de programas informáticos al respecto (procesadores de texto, tablas, presentaciones gráficas, etc.).

BC4. Planificación del desarrollo y control de los acuerdos contractuales internacionales

- Organización de operaciones de compraventa internacional.
- Técnicas de motivación, perfeccionamiento y temporalización de la red de ventas, agentes, distribuidores/as y proveedores/as internacionales.
- Control de operaciones internacionales: razones de control, calidad e informes de seguimiento.
- Sistemas de información y control de incidencias en operaciones de control internacional.
- Empleo de programas informáticos al respecto.



### 1.8.3 Orientaciones pedagógicas.

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

- Identificación de clientela, agentes y proveedores/as potenciales necesarios/as para conseguir los objetivos comerciales de la empresa.
- Contacto y relación con la clientela, con agentes y proveedores/as, según las características, las costumbres y los protocolos empresariales internacionales.
- Participación en los procesos de negociación de los contratos internacionales.
- Elaboración de los contratos y de los documentos accesorios necesarios, cumpliendo la normativa contractual internacional.
- Control y supervisión del desarrollo y cumplimiento de las condiciones pactadas en los contratos mercantiles internacionales.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Elaboración de informes de la clientela, de agentes y proveedores/as potenciales.
- Asistencia y asesoramiento en los procesos de negociación contractual.
- Realización de ofertas en licitaciones y concursos internacionales.
- Atención a reclamaciones de la clientela y de proveedores/as.

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

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

- Análisis de bases de datos, estudios de mercado y principales organismos e instituciones que influyen en el tránsito internacional de mercancías.



- Interpretación de la normativa que regula la contratación mercantil internacional.
- Determinación de las cláusulas que habitualmente se utilizan en los contratos mercantiles internacionales.
- Análisis de la rentabilidad de los canales de comercialización.
- *Incoterms* como medio para realizar y/o valorar ofertas contractuales a la clientela o de proveedores/as internacionales.
- Bases de licitaciones y concursos internacionales.
- Resolución de reclamaciones de la clientela y de proveedores/as.
- Trazabilidad de pedidos y entregas de mercancías.

#### 1.9 Módulo profesional: Financiación internacional.

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

##### 1.9.1 Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

- RA1. Establece un sistema de información eficaz que sirva de apoyo en las operaciones de financiación internacional, utilizando las herramientas informáticas adecuadas.
  - CE1.1. Se han identificado las principales fuentes que puedan proporcionar la información que se requiere en las operaciones de financiación internacional.
  - CE1.2. Se ha obtenido información a través de las páginas web de diversos organismos y se ha elaborado una base de datos que sirva de apoyo a las operaciones de comercio internacional y su financiación.
  - CE1.3. Se han establecido el sistema y las técnicas de archivo para la organización de la información y de la documentación que se genera en las operaciones de compraventa internacional.





– CE1.4. Se han identificado los organismos y las instituciones competentes para la solicitud de ayudas y subvenciones a la exportación.

– CE1.5. Se han identificado las fuentes primarias de financiación bancaria, tanto multinacionales como autonómicas y estatales, y las fuentes secundarias de financiación de las exportaciones y las importaciones.

– CE1.6. Se han confeccionado los ficheros maestros de clientela y de proveedores/as, a partir de la aplicación informática de gestión de la relación con la clientela.

– CE1.7. Se ha realizado el mantenimiento de la base de datos de la clientela y de proveedores/as potenciales y se han elaborado informes a partir de ella.

• RA2. Analiza el funcionamiento del mercado de divisas y las variables que influyen en él, con valoración de las repercusiones que puede tener el comportamiento del mercado en las operaciones de compraventa internacional.

– CE2.1. Se ha descrito el funcionamiento del mercado de divisas, los elementos que lo conforman, las variables que influyen en él y la determinación del precio o del tipo de cambio de una divisa respecto a otras.

– CE2.2. Se ha identificado y se ha interpretado la normativa que regula el funcionamiento del mercado de divisas.

– CE2.3. Se han diferenciado el mercado de divisas al contado y a plazo, distinguiendo los tipos de cambio *spot* y *forward*.

– CE2.4. Se han analizado las características fundamentales del euromercado y los segmentos de actividad en los que opera.

– CE2.5. Se han analizado las variables que inciden en las fluctuaciones de los tipos de cambio de las distintas divisas.

– CE2.6. Se ha obtenido y se ha analizado información sobre el mercado de divisas, interpretando y utilizando la terminología específica.

– CE2.7. Se han analizado las implicaciones que pueden tener las fluctuaciones en el tipo de cambio y en el tipo de interés de una divisa sobre las operaciones de comercio internacional.



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

- CE3.1. Se han determinado los riesgos y los costes que se generan al instrumentar el pago o el cobro y la financiación de las operaciones de comercio internacional en una determinada divisa, como consecuencia de las fluctuaciones en el tipo de cambio y en el tipo de interés de la divisa.

- CE3.2. Se han valorado las ventajas del seguro de cambio como manera de cobertura del riesgo de cambio de una divisa y se ha calculado su coste, utilizando la aplicación informática adecuada.

- CE3.3. Se han evaluado otras maneras de cobertura del riesgo de cambio analizando sus ventajas y sus inconvenientes, y calculando los costes financieros mediante la aplicación informática adecuada.

- CE3.4. Se han valorado maneras de cobertura del riesgo de tipo de interés analizando sus ventajas y sus inconvenientes, y calculando los costes financieros mediante la aplicación informática adecuada.

- CE3.5. Se ha establecido el procedimiento, la documentación y los trámites que haya que realizar para contratar con la entidad financiera, en tiempo y forma, la fórmula de cobertura del riesgo más favorable para la empresa.

- CE3.6. Se han utilizado sistemas de intercambio de datos internacionales como Swift, EDI, etc., para hacer más efectivas y seguras las comunicaciones relativas a la documentación financiera.

- CE3.7. Se han manejado las herramientas informáticas de proveedores/as para la tramitación y gestión integrada del riesgo de cambio, de acuerdo con las necesidades de la empresa.

- RA4. Determina la manera de financiación adecuada en las operaciones de compra-venta internacional analizando las modalidades de crédito, teniendo en cuenta la forma de pago y de cobro, y valorando los costes y los riesgos que generan.

- CE4.1. Se han identificado las fuentes primarias y secundarias de financiación de las exportaciones y de las importaciones.



– CE4.2. Se han evaluado las maneras de financiación de las importaciones, analizando sus ventajas y sus inconvenientes, y determinando en cada caso los riesgos y los costes financieros que generan.

– CE4.3. Se han diferenciado las modalidades de créditos que se pueden utilizar en una operación de exportación o venta internacional, en la misma divisa de facturación y en distinta divisa, y se han calculado en cada caso los riesgos y los costes financieros que generan.

– CE4.4. Se han interpretado los principales usos y prácticas mercantiles uniformes en las operaciones de crédito internacional.

– CE4.5. Se han caracterizado otras formas de financiación de exportaciones y proyectos internacionales, como *factoring*, *forfaiting*, *leasing*, *project finance*, etc.

– CE4.6. Se ha gestionado la documentación necesaria para la obtención de créditos vinculados a las operaciones de importación y exportación de productos y/o servicios.

– CE4.7. Se han calculado los costes financieros y se ha elaborado el cuadro de amortización de préstamos utilizando la aplicación informática adecuada.

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

– CE5.1. Se ha interpretado y se ha analizado la normativa que regula los créditos oficiales a la exportación.

– CE5.2. Se han evaluado las modalidades de crédito oficial a la exportación, teniendo en cuenta el país de destino, los bienes y los servicios financiados y los requisitos que se exigen, y se ha seleccionado la más conveniente.

– CE5.3. Se ha calculado la base máxima financiable, los intereses que haya que pagar y las cuotas de amortización del préstamo, utilizando la aplicación informática adecuada.

– CE5.4. Se ha elaborado la documentación que se requiere para la solicitud de un crédito oficial.

– CE5.5. Se han realizado los cálculos oportunos para el ajuste de intereses, de acuerdo con lo establecido en el convenio de ajuste recíproco de intereses (CARI), utilizando la hoja de cálculo.



– CE5.6. Se han diferenciado los tipos de créditos del Fondo de Ayuda al Desarrollo (créditos FAD), sus requisitos y criterios de concesión, y la documentación que hay que presentar para su solicitud.

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

– CE6.1. Se han interpretado las normas y los reglamentos de organismos de financiación internacionales que regulan las licitaciones y los concursos internacionales de proyectos.

– CE6.2. Se han identificado los organismos y las instituciones convocantes de proyectos, tanto internacionales como comunitarios, estatales, autonómicos y locales.

– CE6.3. Se ha seguido el procedimiento de adjudicación de proyectos, analizando los requisitos que se exigen y las fases del proceso.

– CE6.4. Se han identificado las fianzas, los avales y las garantías que se exigen para participar en una licitación o en un concurso internacional.

– CE6.5. Se han identificado los organismos que facilitan financiación para acudir al concurso o a la licitación internacional.

– CE6.6. Se ha cumplimentado el formulario de oferta y se ha analizado la documentación técnica y administrativa requerida para la participación en una licitación o en un concurso internacional.

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

– CE7.1. Se han identificado los riesgos más habituales en las operaciones de comercio internacional.

– CE7.2. Se han identificado los principales mecanismos públicos y privados para la cobertura de riesgos en las operaciones internacionales.

– CE7.3. Se ha caracterizado el contrato de seguro de crédito a la exportación, analizando las operaciones asegurable, la prima y las entidades que intervienen en el contrato.

– CE7.4. Se han descrito las funciones y las competencias de la Compañía Española de Seguros de Crédito a la Exportación (CESCE).



– CE7.5. Se han evaluado las modalidades de pólizas de seguro de crédito a la exportación, analizando las condiciones, los riesgos que cubren, el ámbito de aplicación y el coste de la prima.

– CE7.6. Se ha preparado la documentación que se requiere para la gestión y la contratación de una póliza CESCE.

– CE7.7. Se ha establecido el procedimiento de actuación en caso de siniestro y la indemnización por daños.

#### 1.9.2 Contenidos básicos.

BC1. Organización de la información y de la documentación relativa a las operaciones de financiación internacional.

- Organismos y entidades que proporcionan información relacionada con la financiación de las operaciones de comercio internacional.

- Fuentes de financiación bancarias primarias de ámbito internacional, estatal, autonómico y local.

- Fuentes secundarias de financiación de las exportaciones y las importaciones.

- Obtención de información a través de la página web de los organismos.

- Sistemas de archivo de la documentación en la financiación internacional.

- Elaboración de una base de datos de los organismos que facilitan apoyo financiero, ayuda o subvenciones a la exportación y a la venta internacional.

- Elaboración y mantenimiento de bases de datos de la clientela y de proveedores/as potenciales.

BC2. Análisis del funcionamiento del mercado de divisas.

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

- Estructura del mercado de divisas o mercado FOREX. Organismos y entidades que participan en el mercado de divisas. Normativa reguladora del mercado.



- Funcionamiento del mercado de divisas.
  - Divisas: convertibles y no convertibles.
  - Oferta y demanda de divisas.
  - Precio o tipo de cambio. Tipos de compra y de venta.
  - Variables que influyen en la fluctuación del tipo de cambio de una divisa.
  - Tipo de cambio y tipo de interés de una divisa.
- Tipo de transacciones en el mercado FOREX: mercado *spot* y mercado *forward*.
- Euromercados: segmentos de actividad en que operan; instrumentos financieros y tipos de interés.
- Organismos financieros internacionales.
- Sistema monetario europeo: unión monetaria.
  - Instituciones monetarias europeas: Sistema Europeo de Bancos Centrales (BCE) y otros organismos.

BC3. Gestión y cobertura del riesgo de cambio y del riesgo de interés en las operaciones de importación y exportación.

- Riesgos en el comercio internacional: comerciales y financieros.
- Riesgo de cambio de una divisa: factores.
- Cobertura del riesgo de cambio. Estrategias de gestión del riesgo.
- Mecanismos de cobertura del riesgo de cambio.
- Mecanismos de cobertura del riesgo de interés.
  - Cálculo de los costes financieros de cobertura del riesgo de cambio y del riesgo de interés utilizando la aplicación informática adecuada.



BC4. Determinación de la financiación adecuada de las operaciones de compraventa internacional y cálculo de costes financieros y riesgos.

- Financiación de las importaciones y compras internacionales.
- Financiación de exportaciones, ventas y proyectos internacionales. Financiaciones especiales: pólizas de crédito, *leasing* a la exportación, *factoring*, *forfaiting*, etc.
- Cálculo de costes y riesgos financieros en las operaciones de financiación de las importaciones y de las exportaciones.
- Cálculo de los costes financieros y las cuotas de amortización, elaborando mediante la hoja de cálculo el cuadro de amortización del préstamo, *leasing*, etc.

BC5. Gestión del crédito con apoyo oficial a la exportación.

- Marco legal: consenso OCDE.
- Fuentes de financiación de las exportaciones con apoyo oficial.
- Organismos que intervienen: ICO, CESCE, etc.
- Crédito suministrador-exportador nacional: operativa.
- Crédito comprador extranjero (crédito individual o línea de crédito): operativa.
- Requisitos y condiciones básicas del crédito con apoyo oficial.
- Convenio de ajuste recíproco de intereses (CARI): procedimiento de cálculo.
- Créditos del Fondo de Ayuda al Desarrollo (créditos FAD).
  - Cálculo de la base máxima financiable, los intereses que haya que pagar y las cuotas de amortización del préstamo, utilizando la aplicación informática adecuada.

BC6. Elaboración de la documentación necesaria para participar en licitaciones y concursos internacionales.

- Normas y reglamentos de licitación del Banco Mundial y otros organismos internacionales que la regulan.



• Instituciones y organismos de ámbito internacional, comunitario y estatal convocantes de proyectos: objetivos.

- Procedimiento de adjudicación de proyectos: fases.
- Documentación que haya que presentar en un concurso o licitación.
- Fianzas y garantías.
- Participación de las empresas españolas en proyectos internacionales.

BC7. Selección de la cobertura adecuada de los posibles riesgos en las operaciones de venta.

- Riesgos en las operaciones de comercio internacional.
- Contrato de seguro de crédito a la exportación: sujetos y elementos; operaciones asegurable.
- Compañía Española de Seguros de Crédito a la Exportación (CESCE).
- Modalidades de pólizas para ventas y exportaciones a corto plazo.
- Tipos de pólizas para ventas internacionales a medio y a largo plazo.
- Evaluación del coste de la prima en distintas modalidades de créditos.
- Proceso de contratación del seguro de crédito.
- Procedimiento de declaración de siniestros e indemnización por daños.

#### 1.9.3 Orientaciones pedagógicas.

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

- Financiación de las importaciones y de las exportaciones y las ventas internacionales.
- Gestión del riesgo de cambio en la financiación en divisas.





– Gestión de la documentación necesaria para la obtención de un crédito con apoyo oficial a la exportación.

– Gestión de la documentación necesaria para participar en proyectos y licitaciones en otros países.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

– Gestión financiera de las operaciones de compraventa internacional de mercancías, servicios y proyectos.

– Gestión de cobros y pagos internacionales.

– Participación en concursos y licitaciones internacionales.

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

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

– Obtención de información en el sistema financiero y en el mercado de divisas para la gestión financiera de las operaciones de comercio internacional.

– Identificación de los organismos nacionales e internacionales que intervienen en la financiación de las operaciones de comercio internacional.

– Interpretación de la normativa que regula los tipos de créditos a la importación y a la exportación.

– Análisis y evaluación de diferentes alternativas financieras, calculando el coste y los riesgos que generan.

– Gestión y cobertura de los posibles riesgos financieros y el riesgo de cambio en las operaciones comerciales internacionales.

– Complimentación y tramitación de los documentos necesarios para la obtención y la gestión de créditos.



– Elaboración y gestión de la documentación necesaria para participar en concursos y licitaciones internacionales.

1.10 Módulo profesional: Medios de pago internacionales.

• Equivalencia en créditos ECTS: 6.

• Código: MP0826.

• Duración: 87 horas.

1.10.1 Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

• RA1. Identifica la normativa reguladora de los medios de pago internacionales analizando los efectos jurídicos y económicos.

– CE1.1. Se ha definido lo que es un medio de pago internacional.

– CE1.2. Se ha identificado la normativa de ámbito estatal e internacional que regula los medios de pago internacionales.

– CE1.3. Se ha identificado la normativa estatal que regula el control del mercado de cambio a nivel.

– CE1.4. Se ha identificado la normativa de ámbito estatal e internacional que regula los medios de pago a través de internet.

– CE1.5. Se han interpretado las reglas y los usos uniformes relativos a los créditos documentarios.

– CE1.6. Se han interpretado las reglas y usos uniformes para el cobro del papel comercial de la Cámara de Comercio Internacional (CCI).

– CE1.7. Se han analizado los efectos jurídicos y económicos de los convenios internacionales que regulan los medios de pago.

– CE1.8. Se ha analizado la normativa reguladora de los nuevos medios de pago internacionales.



- RA2. Caracteriza los medios de cobro y pago en las operaciones de compraventa internacionales, analizando los procedimientos, los costes y la operativa de cada uno.
  - CE2.1. Se han clasificado los medios de pago internacionales más utilizados.
  - CE2.2. Se han identificado las modalidades de créditos documentarios, describiendo sus procedimientos de emisión.
  - CE2.3. Se han caracterizado las remesas simple y documentaria como medios de pago internacionales.
  - CE2.4. Se han caracterizado los cheques personal y bancario como medios de pago internacionales.
  - CE2.5. Se han caracterizado las órdenes de pago simple y documentaria como medios de pago internacionales.
  - CE2.6. Se han identificado los nuevos medios de pago o cobro internacionales.
  - CE2.7. Se han analizado las ventajas y los inconvenientes de diferentes medios de pago internacionales, calculando los costes derivados de su gestión, y la garantía que ofrecen.
  - CE2.8. Se han identificado las principales obligaciones legales de las entidades financieras, de seguros y de transporte asociadas a la operación internacional, asegurando el cobro o el pago.
  - CE2.9. Se han identificado los documentos necesarios para llevar a cabo el cobro o el pago de una operación de comercio internacional.
- RA3. Analiza las garantías y los avales, adecuándose a la normativa en el comercio internacional.
  - CE3.1. Se han identificado los riesgos inherentes a las operaciones contractuales internacionales.
  - CE3.2. Se han definido los conceptos de garantía real y personal.
  - CE3.3. Se han diferenciado las principales garantías reales utilizadas en la práctica bancaria y se han analizado los requisitos asociados a éstas.



- CE3.4. Se han clasificado las garantías en función de su relación con la obligación.
- CE3.5. Se han interpretado las reglas y los usos relativos a las garantías bancarias.
- CE3.6. Se han analizado las ventajas y los inconvenientes de cada modalidad de pago en función de las garantías exigidas.
- CE3.7. Se ha confeccionado la documentación relativa a la emisión, la modificación y la cancelación de las garantías y los avales.
  - RA4. Gestiona la documentación necesaria para realizar el cobro o el pago internacionales, analizando los plazos y las condiciones estipuladas.
- CE4.1. Se ha determinado la solvencia, el riesgo de impago y otras circunstancias financieras en las operaciones de comercio internacional.
- CE4.2. Se ha determinado la documentación que se exige en cada medio de pago para proceder al cobro o al pago de la operación de comercio internacional.
- CE4.3. Se ha identificado el procedimiento definido para la presentación efectiva de los documentos en el sistema financiero.
- CE4.4. Se ha identificado para cada medio de pago internacional el documento base que lo representa.
- CE4.5. Se han identificado los documentos que intervienen en una operación de comercio internacional en la que se utiliza un medio de pago documentario.
- CE4.6. Se ha confeccionado el documento base correspondiente a distintos medios de pago utilizados en las operaciones de comercio internacional.
- CE4.7. Se han identificado las causas de los retrasos o los impagos asociadas a diferentes medios de pago en operaciones de comercio internacional.
- CE4.8. Se han calculado los costes financieros y no financieros debidos a un retraso o a un impago de una operación de comercio internacional.
- CE4.9. Se han gestionado los trámites administrativos relacionados con el protesto de efectos impagados asociados a operaciones comerciales internacionales.



- RA5. Identifica los medios de cobro y pago a través de internet y otros sistemas digitales, garantizando la confidencialidad y la seguridad de las transacciones.

- CE5.1. Se han utilizado herramientas informáticas para el análisis de la legislación del país de destino.

- CE5.2. Se han utilizado técnicas digitales o convencionales de investigación para la obtención de la información.

- CE5.3. Se han utilizado los medios de pago internacionales usados a través de internet.

- CE5.4. Se han utilizado sistemas de certificación digital que garanticen la confidencialidad y aseguren las operaciones de cobro o pago internacionales realizadas a través de internet.

- CE5.5. Se han utilizado sistemas de intercambio de datos internacionales.

- CE5.6. Se han utilizado medios y programas informáticos en la elaboración de informes y en la elaboración de documentos de pago y cobro internacional.

#### 1.10.2 Contenidos básicos.

BC1. Identificación de la normativa reguladora de los medios de pago internacionales.

- Factores reguladores de lo que es un medio de pago internacional.
- Ley 19/1985, cambiaria y del cheque.
- Ley uniforme de Ginebra sobre el cheque.
- Ley uniforme de Ginebra sobre la letra de cambio y el pagaré a la orden.
- Reglas uniformes para el cobro del papel comercial de la Cámara de Comercio Internacional (CCI).
- Reglas y usos uniformes sobre los créditos documentarios de la CCI.
- Normativa sobre los nuevos medios de pago y cobro internacionales.



BC2. Caracterización de los medios de cobro y pago internacionales.

- Crédito documentario.
- Carta de crédito comercial.
- Remesa simple y documentaria.
- Orden de pago simple y documentaria.
- Cheque personal y cheque bancario.
- Billetes de banco.
- *Factoring* de exportación.
- Cuentas bancarias en el exterior.
- Centros internacionales de concentración.
- Cobro mediante soporte magnético.
- Análisis de las ventajas y los inconvenientes del uso de diversos tipos de medios de cobro y pago, así como cálculo de los costes de éstos y de las garantías que ofrecen.
- Elaboración de la documentación.

BC3. Análisis de las garantías y avales internacionales.

- Riesgos en el comercio internacional: políticos, comerciales y otros tipos de riesgos posibles.
- Análisis de los riesgos.
- Modalidades de garantías y de avales.
- Análisis de los costes en las garantías y en los avales.
- Elaboración de la documentación.



BC4. Gestión de la documentación necesaria para realizar el cobro o pago internacionales.

- Documentos comerciales, financieros, de transporte y seguro, etc.
- Protesto y gestión de efectos impagados.
- Métodos de evaluación de la solvencia en operaciones internacionales.
- Procedimientos de presentación de documentación.

BC5. Identificación de los medios de cobro y pago a través de internet y otros sistemas digitales

• Herramientas informáticas para la confección y el análisis de medios de pago internacionales.

- Herramientas de pago propias de internet.
- Certificados digitales.
- Sistemas de intercambio de datos: Swift, EDI, etc.
- Procesadores de texto y programas de edición gráfica.

#### 1.10.3 Orientaciones pedagógicas.

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

– Identificación y análisis de los riesgos y de los costes que implican el uso de los medios de pago internacionales.

– Gestión de las garantías y de los avales asociados al medio de pago internacional de una operación comercial internacional.

– Gestión de los medios de cobro y pago en las transacciones internacionales.



– Gestión de la documentación adjunta necesaria para la tramitación de los medios de cobro y pago internacionales.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

– Identificación de la normativa internacional que regula los medios de cobro y pago internacionales.

– Gestión del cobro o pago de una operación mercantil internacional.

– Cumplimentación y/o gestión de la documentación adjunta al medio de cobro o pago elegido.

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

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

– Análisis de los principales organismos e instituciones que regulan la normativa de los medios de cobro y pago internacionales.

– Interpretación de la normativa que regula las operaciones de compraventa internacional.

– Determinación de los documentos y los trámites necesarios en la gestión de los medios de cobro y pago internacionales, y los organismos en donde se gestionan.

– Cumplimentación de los documentos que se requieren para llevar a cabo el proceso de cobro o pago de una operación mercantil internacional.

– Conocimiento y utilización de los medios de pago en internet.

1.11 Módulo profesional: Comercio digital internacional.

• Equivalencia en créditos ECTS: 4.

• Código: MP0827.

• Duración: 105 horas.





### 1.11.1 Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

- RA1. Realiza las tareas básicas necesarias para utilizar la red internet enfocando su uso como un canal de promoción internacional de la empresa.

- CE1.1. Se han identificado los conceptos esenciales de funcionamiento y uso de la red a nivel internacional.

- CE1.2. Se han evaluado los sistemas de conexión a la red.

- CE1.3. Se ha configurado el acceso al sistema informático en la red.

- CE1.4. Se han comprobado las características propias de las intranets y las extranets.

- CE1.5. Se han utilizado los principales programas navegadores para moverse por la red.

- CE1.6. Se han realizado búsquedas selectivas de información mediante aplicaciones específicas.

- CE1.7. Se han utilizado buscadores especializados por temas y otras aplicaciones de búsqueda avanzada.

- RA2. Gestiona servicios y protocolos de internet manejando programas de correo electrónico, transferencia de ficheros, foros internacionales de comunicación y redes sociales.

- CE2.1. Se han identificado los elementos que configuran el correo electrónico.

- CE2.2. Se ha utilizado el correo electrónico directamente desde la web.

- CE2.3. Se han utilizado programas de cliente de correo electrónico para gestionar el envío y la recepción de mensajes.

- CE2.4. Se ha identificado el protocolo de red para la transferencia de ficheros (FTP) desde un equipo cliente a uno servidor.

- CE2.5. Se han compartido ficheros a través de una red de ordenadores entre iguales (P2P).



– CE2.6. Se han establecido contactos con otros usuarios de la red a través de foros internacionales de debate y opinión.

– CE2.7. Se han establecido contactos internacionales sobre temas concretos a través de blogs temáticos de contenido profesional.

– CE2.8. Se han realizado comunicaciones con usuarios internacionales de la red a través de redes sociales.

• RA3. Define la política de comercio electrónico de la empresa, estableciendo las acciones necesarias para efectuar ventas internacionales en línea.

– CE3.1. Se han establecido los parámetros necesarios para crear o adaptar un negocio en línea internacional.

– CE3.2. Se han definido acciones de captación enfocadas al comercio electrónico internacional.

– CE3.3. Se han reconocido los modelos de negocio existentes en la red.

– CE3.4. Se ha gestionado una tienda virtual de ámbito nacional y/o internacional.

– CE3.5. Se ha planificado la gestión de los pedidos recibidos y todo el proceso logístico.

– CE3.6. Se han establecido los medios de pago internacionales que se vayan a utilizar.

– CE3.7. Se han seleccionado los sistemas de seguridad que garanticen la privacidad y la invulnerabilidad de las operaciones.

– CE3.8. Se han identificado los tipos de negocios electrónicos existentes.

• RA4. Realiza de manera telemática la facturación electrónica y otras tareas administrativas propias del comercio internacional, utilizando en cada caso el software específico.

– CE4.1. Se han identificado los formatos electrónicos de factura (EDIFACT, XML, pdf, html, doc, xls, gif, jpeg, txt, etc.).

– CE4.2. Se ha establecido la transmisión telemática entre ordenadores.



- CE4.3. Se ha garantizado la integridad y la autenticidad de las transmisiones telemáticas a través de una firma electrónica reconocida.
- CE4.4. Se han utilizado aplicaciones específicas de emisión de facturas electrónicas.
- CE4.5. Se han realizado tareas administrativas en línea con organismos públicos y privados de ámbito nacional e internacional.
- CE4.6. Se han identificado los programas perjudiciales para la seguridad y la integridad de los datos almacenados en los equipos informáticas.
- CE4.7. Se han puesto en práctica las barreras de seguridad necesarias para salvaguardar la información almacenada.
- RA5. Elabora el plan de marketing digital internacional diseñando las políticas específicas que deban desarrollarse.
- CE5.1. Se ha confeccionado un plan de marketing digital internacional capaz de alcanzar los objetivos comerciales de la empresa en el exterior.
- CE5.2. Se han definido los procesos de posicionamiento y marketing en línea internacional.
- CE5.3. Se han fijado las normas que haya que cumplir para realizar la publicidad y la promoción en línea en el ámbito internacional.
- CE5.4. Se han identificado los elementos que configuran el marketing internacional de buscadores.
- CE5.5. Se han evaluado los desafíos del marketing electrónico internacional: confianza en los medios de pago, problemas logísticos y seguridad.
- CE5.6. Se han gestionado electrónicamente las relaciones con la clientela internacional, definiendo claramente el programa de fidelización y las herramientas que se vayan a utilizar.
- CE5.7. Se han reconocido las nuevas tendencias de comunicación y de relación con la clientela en el marketing digital internacional.
- CE5.8. Se han realizado acciones de marketing internacional por medio de dispositivos móviles.



### 1.11.2 Contenidos básicos.

#### BC1. Realización de las tareas básicas para la utilización de internet.

- Internet y su origen.
- Funcionamiento: servidores y clientes, protocolo TCP/IP, www y dominios de red.
- Modos de conectarse a internet.
- Configuración de acceso.
- Intranet y extranet.
- Navegadores más utilizados: funcionamiento.
- Búsqueda de información nacional e internacional en la red.
  - Buscadores: motores de búsqueda e índices, buscadores temáticos, multibuscadores y metabuscadores.
  - Conceptos básicos de búsqueda con operadores: sintaxis especiales de búsqueda, opción de búsqueda avanzada, servicios adicionales y herramientas específicas.

#### BC2. Gestión de servicios de internet.

- Correo electrónico: funcionamiento. Funciones básicas de leer, responder y enviar.
- Correo web: creación de una cuenta.
- Correo no deseado.
- Correo POP3: utilización.
- Gestión de envío, recepción y mantenimiento de correo POP3.
- Transferencia de ficheros: utilización.
- Servidores FTP. Aplicaciones FTP.



- Redes P2P: aplicaciones.
- Foros internacionales: lectura y escritura.
- Grupos de discusión internacionales.
- Redes sociales internacionales.
- Weblogs y blogs.
- Redes sociales internacionales para empresas.
- Añadir elementos a una página de una red social internacional.
- Comprar y vender en redes sociales internacionales.

BC3. Definición de la política de comercio electrónico internacional de una empresa.

- Diseño de una tienda virtual internacional.
- Modelos de negocio digital: portales horizontales, B2B, B2C, etc.
- Selección y registro de dominio.
- Escaparate web: catálogo electrónico.
- Control logístico de las mercancías vendidas en línea.
- Reclamación como instrumento de fidelización de la clientela.
- Importancia financiera de la reclamación.
- Medios internacionales de pago electrónico.
- Períodos de reflexión y cancelaciones.
- Criptografía: clave simétrica, clave asimétrica y cifrado de clave única.
- Firma.



- Certificados digitales.
- Encriptación.
- Negocios electrónicos: tienda en línea, correo electrónico, *e-procurement*, comercio electrónico, subasta electrónica, etc.

#### BC4. Realización de facturas electrónicas internacionales y otras tareas administrativas.

- Factura electrónica.
- Programas de facturación electrónica.
- Seguridad: firma electrónica reconocida.
- Relación con otras empresas y organismos públicos: banca electrónica, ministerios con atribuciones en comercio internacional, páginas de los servicios de Hacienda sobre aduanas, etc.
- Instituciones que tienen que ver con el comercio internacional: OMC, UE, ICEX, cámaras de comercio, etc.
- Seguridad en internet: *spam*, virus informáticos, *spyware* y *phising*.

- Programas antivirus, cortafuegos y antiespías.

#### BC5. Elaboración del plan de marketing digital internacional.

- Desarrollo del plan de marketing digital internacional.
- Características específicas de la clientela en línea internacional.
- Promoción en línea y fuera de línea de la web exportadora.
- Herramientas de posicionamiento en buscadores internacionales: *e-mail marketing*, SEM, SEO y campañas en páginas afines.
- Políticas de captación: proceso de creación de una marca.



- Análisis de estadísticas y medición de resultados.
- Marketing internacional de afiliación.
- Marketing relacional y gestión de la relación con la clientela (CRM).
- *Cross marketing*.
- Marketing viral.
- Marketing 1x1.
- Aplicaciones del *mobile marketing*, TDT, etc.
- Televisión en internet, videoblogs, web, etc.

#### 1.11.3 Orientaciones pedagógicas.

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

- Definición del plan de marketing y de publicidad digital internacional de la empresa.
- Utilización de diversos sistemas digitales de venta a través de telefonía móvil, televisión, etc.
- Desarrollo de las políticas de comercio electrónico internacional de la empresa.
- Configuración de la red y acceso a ella.
- Búsqueda avanzada de información.
- Gestión del correo electrónico como medio de comunicación y como herramienta de venta internacional.
- Transferencia de información y de aplicaciones de todos los tipos.
- Utilización de programas complementarios, como los dedicados a facturar electrónicamente o los destinados a las relaciones con organismos internacionales públicos y/o privados.



– Relación directa, enfocada a las ventas, con otros/as usuarios/as a través de chats, mensajería, grupos de discusión y blogs.

– Compraventa de productos y servicios por medio de redes sociales internacionales.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

– Uso de internet como recurso publicitario internacional.

– Programación del plan de marketing digital internacional de la empresa.

– Investigación de los mercados y en el marketing nacional e internacional.

– Colocación en buscadores internacionales.

– Uso de la tienda virtual de la empresa a nivel nacional e internacional.

– Gestión administrativa del comercio electrónico nacional e internacional.

– Gestión de cobros y pagos internacionales.

– Tramitación y gestión de la documentación comercial, administrativa y fiscal generada electrónicamente.

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

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

– Utilización de internet como soporte publicitario internacional de la empresa y de sus productos.

– Venta electrónica internacional de productos a través de la tienda virtual.

– Uso del correo electrónico como herramienta de comunicación y venta a nivel nacional e internacional.

– Incorporación a foros y redes sociales internacionales.





- Utilización de internet como medio de búsqueda de información.
- Uso de programas específicos de facturación electrónica.
- Utilización de aplicaciones informáticas complementarias a internet.

#### 1.12 Módulo profesional: Proyecto de comercio internacional.

- Equivalencia en créditos ECTS: 5.
- Código: MP0828.
- Duración: 26 horas.

##### 1.12.1 Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

• RA1. Identifica necesidades del sector productivo en relación con proyectos tipo que las puedan satisfacer.

– CE1.1. Se han clasificado las empresas del sector por sus características organizativas y el tipo de producto o servicio que ofrecen.

– CE1.2. Se han caracterizado las empresas tipo y se ha indicado su estructura organizativa y las funciones de cada departamento.

– CE1.3. Se han identificado las necesidades más demandadas a las empresas.

– CE1.4. Se han valorado las oportunidades de negocio previsibles en el sector.

– CE1.5. Se ha identificado el tipo de proyecto requerido para dar respuesta a las demandas previstas.

– CE1.6. Se han determinado las características específicas requeridas al proyecto.

– CE1.7. Se han determinado las obligaciones fiscales, laborales y de prevención de riesgos, y sus condiciones de aplicación.

– CE1.8. Se han identificado las ayudas y las subvenciones para la incorporación de nuevas tecnologías de producción o de servicio que se propongan.



- CE1.9. Se ha elaborado el guion de trabajo a seguir en la elaboración del proyecto.
- RA2. Diseña proyectos relacionados con las competencias expresadas en el título, en donde incluye y desarrolla las fases que lo componen.
- CE2.1. Se ha recopilado información relativa a los aspectos que se vayan a tratar en el proyecto.
- CE2.2. Se ha realizado el estudio de la viabilidad técnica del proyecto.
- CE2.3. Se han identificado las fases o las partes que componen el proyecto y su contenido.
- CE2.4. Se han establecido los objetivos que se pretendan conseguir y se ha identificado su alcance.
- CE2.5. Se han previsto los recursos materiales y personales necesarios para realizar el proyecto.
- CE2.6. Se ha realizado el presupuesto correspondiente.
- CE2.7. Se han identificado las necesidades de financiación para la puesta en marcha del proyecto.
- CE2.8. Se ha definido y se ha elaborado la documentación necesaria para su diseño.
- CE2.9. Se han identificado los aspectos que se deben controlar para garantizar la calidad del proyecto.
- RA3. Planifica la puesta en práctica o la ejecución del proyecto, para lo cual determina el plan de intervención y la documentación asociada.
- CE3.1. Se ha establecido la secuencia de actividades ordenadas en función de las necesidades de puesta en práctica.
- CE3.2. Se han determinado los recursos y la logística necesarios para cada actividad.
- CE3.3. Se han identificado las necesidades de permisos y autorizaciones para llevar a cabo las actividades.



- CE3.4. Se han determinado los procedimientos de actuación o ejecución de las actividades.
- CE3.5. Se han identificado los riesgos inherentes a la puesta en práctica y se ha definido el plan de prevención de riesgos, así como los medios y los equipos necesarios.
- CE3.6. Se ha planificado la asignación de recursos materiales y humanos, y los tiempos de ejecución.
- CE3.7. Se ha hecho la valoración económica que dé respuesta a las condiciones de la puesta en práctica.
- CE3.8. Se ha definido y se ha elaborado la documentación necesaria para la puesta en práctica o ejecución.
- RA4. Define los procedimientos para el seguimiento y el control en la ejecución del proyecto, y justifica la selección de las variables y de los instrumentos empleados.
- CE4.1. Se ha definido el procedimiento de evaluación de las actividades o intervenciones.
- CE4.2. Se han definido los indicadores de calidad para realizar la evaluación.
- CE4.3. Se ha definido el procedimiento para la evaluación de las incidencias que se puedan presentar durante la realización de las actividades, así como su solución y su registro.
- CE4.4. Se ha definido el procedimiento para gestionar los cambios en los recursos y en las actividades, incluyendo el sistema para su registro.
- CE4.5. Se ha definido y se ha elaborado la documentación necesaria para la evaluación de las actividades y del proyecto.
- CE4.6. Se ha establecido el procedimiento para la participación en la evaluación de las personas usuarias o de la clientela, y se han elaborado los documentos específicos.
- CE4.7. Se ha establecido un sistema para garantizar el cumplimiento del pliego de condiciones del proyecto, cuando éste exista.



• RA5. Elabora y expone el informe del proyecto realizado, y justifica el procedimiento seguido.

– CE5.1. Se han enunciado los objetivos del proyecto.

– CE5.2. Se ha descrito el proceso seguido para la identificación de las necesidades de las empresas del sector.

– CE5.3. Se ha descrito la solución adoptada a partir de la documentación generada en el proceso de diseño.

– CE5.4. Se han descrito las actividades en las que se divide la ejecución del proyecto.

– CE5.5. Se han justificado las decisiones tomadas de planificación de la ejecución del proyecto.

– CE5.6. Se han justificado las decisiones tomadas de seguimiento y control en la ejecución del proyecto.

– CE5.7. Se han planteado las conclusiones del trabajo realizado en relación con las necesidades del sector productivo.

– CE5.8. Se han planteado, en su caso, propuestas de mejora.

– CE5.9. Se han realizado, en su caso, las aclaraciones solicitadas en la exposición.

– CE5.10. Se han empleado herramientas informáticas para la presentación de los resultados.

#### 1.12.2 Orientaciones pedagógicas

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

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



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

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

Se fomentará y se valorará la creatividad, el espíritu crítico y la capacidad de innovación en los procesos realizados, así como la adaptación de la formación recibida en supuestos laborales y en nuevas situaciones.

El equipo docente ejercerá la tutoría de las siguientes fases de realización del trabajo, que se realizarán fundamentalmente de manera no presencial: estudio de las necesidades del sector productivo, diseño, planificación y seguimiento de la ejecución del proyecto.

La exposición del informe, que realizará todo el alumnado, es parte esencial del proceso de evaluación y se defenderá ante el equipo docente.

Por sus propias características, la formación del módulo se relaciona con todos los objetivos generales del ciclo y con todas las competencias profesionales, personales y sociales, excepto en lo relativo a la puesta en práctica de diversos aspectos de la intervención diseñada.

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

- Ejecución de trabajos en equipo.
- Responsabilidad y autoevaluación del trabajo realizado.
- Autonomía e iniciativa personal.
- Uso de las TIC.

1.13 Módulo profesional: Formación y orientación laboral.

- Equivalencia en créditos ECTS: 5
- Código: MP0829.
- Duración: 107 horas.



### 1.13.1 Unidad formativa 1: Prevención de riesgos laborales.

- Código: MP0829\_12.

- Duración: 45 horas.

#### 1.13.1.1 Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

- RA1. Reconoce los derechos y las obligaciones de las personas trabajadoras y empresarias relacionados con la seguridad y la salud laboral.

- CE1.1. Se han relacionado las condiciones laborales con la salud de la persona trabajadora.

- CE1.2. Se han distinguido los principios de la acción preventiva que garantizan el derecho a la seguridad y a la salud de las personas trabajadoras.

- CE1.3. Se ha apreciado la importancia de la información y de la formación como medio para la eliminación o la reducción de los riesgos laborales.

- CE1.4. Se han comprendido las actuaciones adecuadas ante situaciones de emergencia y riesgo laboral grave e inminente.

- CE1.5. Se han valorado las medidas de protección específicas de personas trabajadoras sensibles a determinados riesgos, así como las de protección de la maternidad y la lactancia, y de menores.

- CE1.6. Se han analizado los derechos a la vigilancia y protección de la salud en el sector de comercio y marketing, fundamentalmente en el subsector del comercio internacional.

- CE1.7. Se ha asumido la necesidad de cumplir las obligaciones de las personas trabajadoras en materia de prevención de riesgos laborales.

- RA2. Evalúa las situaciones de riesgo derivadas de su actividad profesional analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo más habituales del sector de comercio y marketing, fundamentalmente en el subsector del comercio internacional.

- CE2.1. Se han determinado las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional de técnico superior en Comercio Internacional.



– CE2.2. Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de ellos.

– CE2.3. Se han clasificado y se han descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con el perfil profesional de técnico superior en Comercio Internacional.

– CE2.4. Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo de las personas con la titulación de técnico superior en Comercio Internacional.

– CE2.5. Se ha llevado a cabo la evaluación de riesgos en un entorno de trabajo, real o simulado, relacionado con el sector de actividad.

• RA3. Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos e identifica las responsabilidades de todos los agentes implicados.

– CE3.1. Se ha valorado la importancia de los hábitos preventivos en todos los ámbitos y en todas las actividades de la empresa.

– CE3.2. Se han clasificado los modos de organización de la prevención en la empresa en función de los criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

– CE3.3. Se han determinado los modos de representación de las personas trabajadoras en la empresa en materia de prevención de riesgos.

– CE3.4. Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.

– CE3.5. Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa que incluya la secuencia de actuaciones a realizar en caso de emergencia.

– CE3.6. Se ha establecido el ámbito de una prevención integrada en las actividades de la empresa y se han determinado las responsabilidades y las funciones de cada persona.

– CE3.7. Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional de la titulación de técnico superior en Comercio Internacional.

– CE3.8. Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación para una pequeña o mediana empresa del sector de actividad del título.



• RA4. Determina las medidas de prevención y protección en el entorno laboral de la titulación de técnico superior en Comercio Internacional.

– CE4.1. Se han definido las técnicas y las medidas de prevención y de protección que se deben aplicar para evitar o disminuir los factores de riesgo, o para reducir sus consecuencias en el caso de materializarse.

– CE4.2. Se ha analizado el significado y el alcance de la señalización de seguridad de diversos tipos.

– CE4.3. Se han seleccionado los equipos de protección individual (EPI) adecuados a las situaciones de riesgo encontradas.

– CE4.4. Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia.

– CE4.5. Se han identificado las técnicas de clasificación de personas heridas en caso de emergencia, en donde existan víctimas de diversa gravedad.

– CE4.6. Se han identificado las técnicas básicas de primeros auxilios que se deben aplicar en el lugar del accidente ante daños de diversos tipos, así como la composición y el uso del botiquín.

1.13.1.2 Contenidos básicos.

BC1. Derechos y obligaciones en seguridad y salud laboral.

- Relación entre trabajo y salud. Influencia de las condiciones de trabajo sobre la salud.
- Conceptos básicos de seguridad y salud laboral.
- Análisis de los derechos y de las obligaciones de las personas trabajadoras y empresarias en prevención de riesgos laborales.
- Actuación responsable en el desarrollo del trabajo para evitar las situaciones de riesgo en su entorno laboral.
- Protección de personas trabajadoras especialmente sensibles a determinados riesgos.





#### BC2. Evaluación de riesgos profesionales.

- Análisis de factores de riesgo ligados a condiciones de seguridad, medioambientales, ergonómicas y psicosociales.
- Determinación de los daños a la salud de la persona trabajadora que pueden derivar de las condiciones de trabajo y de los factores de riesgo detectados.
- Riesgos específicos en el sector de comercio y marketing, fundamentalmente en el subsector del comercio internacional, en función de las probables consecuencias, del tiempo de exposición y de los factores de riesgo implicados.
- Evaluación de los riesgos encontrados en situaciones potenciales de trabajo en el sector de comercio y marketing, fundamentalmente en el subsector del comercio internacional.

#### BC3. Planificación de la prevención de riesgos en la empresa.

- Gestión de la prevención en la empresa: funciones y responsabilidades.
- Órganos de representación y participación de las personas trabajadoras en prevención de riesgos laborales.
- Organismos estatales y autonómicos relacionados con la prevención de riesgos.
- Planificación de la prevención en la empresa.
- Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
- Elaboración de un plan de emergencia en una empresa del sector.
- Participación en la planificación y en la puesta en práctica de los planes de prevención.

#### BC4. Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa.

- Medidas de prevención y protección individual y colectiva.
- Protocolo de actuación ante una situación de emergencia.
- Aplicación de las técnicas de primeros auxilios.



- Actuación responsable en situaciones de emergencias y primeros auxilios.

1.13.2 Unidad formativa 2: Equipos de trabajo, derecho del trabajo y de la seguridad social, y búsqueda de empleo.

- Código: MP0829\_22.
- Duración: 62 horas.

1.13.2.1 Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

- RA1. Participa responsablemente en equipos de trabajo eficientes que contribuyan a la consecución de los objetivos de la organización.

- CE1.1. Se han identificado los equipos de trabajo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil de técnico superior en Comercio Internacional y se han valorado sus ventajas sobre el trabajo individual.

- CE1.2. Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a las de los equipos ineficaces.

- CE1.3. Se han adoptado responsablemente los papeles asignados para la eficiencia y la eficacia del equipo de trabajo.

- CE1.4. Se han empleado adecuadamente las técnicas de comunicación en el equipo de trabajo para recibir y transmitir instrucciones y coordinar las tareas.

- CE1.5. Se han determinado procedimientos para la resolución de los conflictos identificados en el seno del equipo de trabajo.

- CE1.6. Se han aceptado de forma responsable las decisiones adoptadas en el seno del equipo de trabajo.

- CE1.7. Se han analizado los objetivos alcanzados por el equipo de trabajo en relación con los objetivos establecidos, y con la participación responsable y activa de sus miembros.



• RA2. Identifica los derechos y las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, y los reconoce en diferentes situaciones de trabajo.

– CE2.1. Se han identificado el ámbito de aplicación, las fuentes y los principios de aplicación del derecho del trabajo.

– CE2.2. Se han distinguido los principales organismos que intervienen en las relaciones laborales.

– CE2.3. Se han identificado los elementos esenciales de un contrato de trabajo.

– CE2.4. Se han analizado las principales modalidades de contratación y se han identificado las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos.

– CE2.5. Se han valorado los derechos y las obligaciones que se recogen en la normativa laboral.

– CE2.6. Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en el convenio colectivo aplicable o, en su defecto, las condiciones habituales en el sector profesional relacionado con el título de técnico superior en Comercio Internacional.

– CE2.7. Se han valorado las medidas establecidas por la legislación para la conciliación de la vida laboral y familiar, y para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

– CE2.8. Se ha analizado el recibo de salarios y se han identificado los principales elementos que lo integran.

– CE2.9. Se han identificado las causas y los efectos de la modificación, la suspensión y la extinción de la relación laboral.

– CE2.10. Se han identificado los órganos de representación de las personas trabajadoras en la empresa.

– CE2.11. Se han analizado los conflictos colectivos en la empresa y los procedimientos de solución.

– CE2.12. Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo.



- RA3. Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las contingencias cubiertas e identifica las clases de prestaciones.

- CE3.1. Se ha valorado el papel de la seguridad social como pilar esencial del Estado social y para la mejora de la calidad de vida de la ciudadanía.

- CE3.2. Se ha delimitado el funcionamiento y la estructura del sistema de la Seguridad Social.

- CE3.3. Se han identificado, en un supuesto sencillo, las bases de cotización de una persona trabajadora y las cuotas correspondientes a ella y a la empresa.

- CE3.4. Se han determinado las principales prestaciones contributivas de la Seguridad Social, sus requisitos y su duración, y se ha realizado el cálculo de su cuantía en algunos supuestos prácticos.

- CE3.5. Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo en supuestos prácticos sencillos, y se ha realizado el cálculo de la duración y de la cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.

- RA4. Planifica su itinerario profesional seleccionando alternativas de formación y oportunidades de empleo a lo largo de la vida.

- CE4.1. Se han valorado las propias aspiraciones, motivaciones, actitudes y capacidades que permitan la toma de decisiones profesionales.

- CE4.2. Se ha tomado conciencia de la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo.

- CE4.3. Se han valorado las oportunidades de formación y empleo en otros Estados de la Unión Europea.

- CE4.4. Se ha valorado el principio de no-discriminación y de igualdad de oportunidades en el acceso al empleo y en las condiciones de trabajo.

- CE4.5. Se han diseñado los itinerarios formativos profesionales relacionados con el perfil profesional de técnico superior en Comercio Internacional.



– CE4.6. Se han determinado las competencias y las capacidades requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título, y se ha seleccionado la formación precisa para mejorarlas y permitir una adecuada inserción laboral.

– CE4.7. Se han identificado las principales fuentes de empleo y de inserción laboral para las personas con la titulación de técnico superior en Comercio Internacional.

– CE4.8. Se han empleado adecuadamente las técnicas y los instrumentos de búsqueda de empleo.

– CE4.9. Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.

#### 1.13.2.2 Contenidos básicos.

##### BC1. Gestión del conflicto y equipos de trabajo.

- Diferenciación entre grupo y equipo de trabajo.
- Valoración de las ventajas y los inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización.
- Equipos en el sector de comercio y marketing, fundamentalmente en el subsector del comercio internacional según las funciones que desempeñen.
- Dinámicas de grupo.
- Equipos de trabajo eficaces y eficientes.
- Participación en el equipo de trabajo: desempeño de papeles, comunicación y responsabilidad.
- Conflicto: características, tipos, causas y etapas.
- Técnicas para la resolución o la superación del conflicto.

##### BC2. Contrato de trabajo.

- Derecho del trabajo.



• Organismos públicos (administrativos y judiciales) que intervienen en las relaciones laborales.

• Análisis de la relación laboral individual.

• Derechos y deberes derivados de la relación laboral.

• Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional de la titulación de técnico superior en Comercio Internacional.

• Modalidades de contrato de trabajo y medidas de fomento de la contratación.

• Análisis de las principales condiciones de trabajo: clasificación y promoción profesional, tiempo de trabajo, retribución, etc.

• Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

• Sindicatos y asociaciones empresariales.

• Representación de las personas trabajadoras en la empresa.

• Conflictos colectivos.

• Nuevos entornos de organización del trabajo.

BC3. Seguridad social, empleo y desempleo.

• La seguridad social como pilar del Estado social.

• Estructura del sistema de la Seguridad Social.

• Determinación de las principales obligaciones de las personas empresarias y de las trabajadoras en materia de seguridad social.

• Protección por desempleo.

• Prestaciones contributivas de la Seguridad Social.



BC4. Búsqueda activa de empleo.

- Conocimiento de los propios intereses y de las propias capacidades formativo-profesionales.
- Importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional de las personas con la titulación de técnico superior en Comercio Internacional.
- Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa.
- Itinerarios formativos relacionados con la titulación de técnico superior en Comercio Internacional.
- Definición y análisis del sector profesional del título de técnico superior en Comercio Internacional.
- Proceso de toma de decisiones.
- Proceso de búsqueda de empleo en el sector de actividad.
- Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo.

#### 1.13.3 Orientaciones pedagógicas

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para que el alumnado se pueda insertar laboralmente y desarrollar su carrera profesional en el sector de comercio y marketing, fundamentalmente en el subsector del comercio internacional.

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

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

- Manejo de las fuentes de información para la elaboración de itinerarios formativo-profesionalizadores, en especial en lo referente al sector de comercio y marketing, fundamentalmente en el subsector del comercio internacional.
- Puesta en práctica de técnicas activas de búsqueda de empleo:



- Realización de pruebas de orientación y dinámicas sobre las propias aspiraciones, competencias y capacidades.
- Manejo de fuentes de información, incluidos los recursos de internet para la búsqueda de empleo.
- Preparación y realización de cartas de presentación y currículos (se potenciará el empleo de otros idiomas oficiales en la Unión Europea en el manejo de información y elaboración del currículo Europass).
- Familiarización con las pruebas de selección de personal, en particular la entrevista de trabajo.
- Identificación de ofertas de empleo público a las que se puede acceder en función de la titulación y respuesta a su convocatoria.
- Formación de equipos en el aula para la realización de actividades mediante el empleo de técnicas de trabajo en equipo.
- Estudio de las condiciones de trabajo del sector de comercio y marketing, fundamentalmente en el subsector del comercio internacional a través del manejo de la normativa laboral, de los contratos más comúnmente utilizados y del convenio colectivo de aplicación en el sector de comercio y marketing, particularmente en el subsector del comercio internacional.
- Superación de cualquier forma de discriminación en el acceso al empleo y en el desarrollo profesional.
- Análisis de la normativa de prevención de riesgos laborales que le permita la evaluación de los riesgos derivados de las actividades desarrolladas en el sector productivo, así como la colaboración en la definición de un plan de prevención para la empresa y de las medidas necesarias para su puesta en práctica.

El correcto desarrollo de este módulo exige la disposición de medios informáticos con conexión a internet y que, por lo menos, dos sesiones de trabajo semanales sean consecutivas.

1.14 Módulo profesional: Formación en centros de trabajo.

- Equivalencia en créditos ECTS: 22.





- Código: MP0830.

- Duración: 384 horas.

#### 1.14.1 Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

- RA1. Identifica la estructura y la organización de la empresa, teniendo en cuenta su relación con la producción y la comercialización de los productos que obtiene.

- CE1.1. Se ha identificado la estructura organizativa de la empresa y las funciones de cada área.

- CE1.2. Se ha comparado la estructura de la empresa con las organizaciones empresariales tipo existentes en el sector.

- CE1.3. Se han identificado los elementos que constituyen la red logística de la empresa: proveedores/as, clientela, sistemas de producción y almacenaje, etc.

- CE1.4. Se han identificado los procedimientos de trabajo en el desarrollo de la prestación de servicio.

- CE1.5. Se han valorado las competencias necesarias de los recursos humanos para el desarrollo excelente de la actividad.

- CE1.6. Se ha valorado la idoneidad de los canales de difusión más frecuentes en esta actividad.

- RA2. Muestra hábitos éticos y laborales en el desarrollo de su actividad profesional, de acuerdo con las características del puesto de trabajo y con los procedimientos establecidos en la empresa.

- CE2.1. Se han reconocido y se han justificado:

- Disponibilidad personal y temporal necesarias en el puesto de trabajo.

- Actitudes personales (puntualidad, empatía, etc.) y profesionales (orden, limpieza, responsabilidad, etc.) necesarias para el puesto de trabajo.

- Requisitos actitudinales ante la prevención de riesgos en la actividad profesional.



- Requisitos actitudinales referidos a la calidad en la actividad profesional.
- Actitudes relacionadas con el propio equipo de trabajo y con la jerarquía establecida en la empresa.
- Actitudes relacionadas con la documentación de las actividades realizadas en el ámbito laboral.
- Necesidades formativas para la inserción y la reinserción laboral en el ámbito científico y técnico del buen hacer profesional.
- CE2.2. Se han identificado las normas de prevención de riesgos laborales y los aspectos fundamentales de la Ley de prevención de riesgos laborales de aplicación en la actividad profesional.
- CE2.3. Se han puesto en marcha los equipos de protección individual según los riesgos de la actividad profesional y las normas de la empresa.
- CE2.4. Se ha mantenido una actitud de respeto por el medio ambiente en las actividades desarrolladas.
- CE2.5. Se han mantenido organizados, limpios y libres de obstáculos el puesto de trabajo y el área correspondiente al desarrollo de la actividad.
- CE2.6. Se ha responsabilizado del trabajo asignado interpretando y cumpliendo las instrucciones recibidas.
- CE2.7. Se ha establecido una comunicación eficaz con la persona responsable en cada situación y con los miembros del equipo.
- CE2.8. Se ha coordinado con el resto del equipo y ha comunicado las incidencias relevantes.
- CE2.9. Se ha valorado la importancia de su actividad y la necesidad de adaptación a los cambios de tareas.
- CE2.10. Se ha responsabilizado de la aplicación de las normas y los procedimientos en el desarrollo de su trabajo.



- RA3. Desarrolla tareas relacionadas con la gestión económica y financiera de la empresa, siguiendo las instrucciones recibidas.

- CE3.1. Se han identificado los organismos que informan sobre la obtención de ayudas y subvenciones públicas para la adquisición y la renovación de activos.

- CE3.2. Se han identificado los instrumentos financieros y de crédito más habituales para la financiación de las inversiones y se ha gestionado el procedimiento y la documentación para la obtención de un préstamo o crédito.

- CE3.3. Se han realizado gestiones relacionadas con el pago, el cobro y la financiación de la compraventa de productos y servicios.

- CE3.4. Se han elaborado y se han gestionado facturas, recibos y documentos de cobro y de pago de los productos vendidos o de los servicios prestados.

- CE3.5. Se han desarrollado tareas de organización, registro y archivo de la documentación generada en la empresa.

- CE3.6. Se ha interpretado la normativa y los requisitos de emisión y recepción de facturas electrónicas.

- CE3.7. Se han calculado los costes y se ha determinado la rentabilidad de las inversiones, así como la solvencia y la eficiencia de la empresa.

- CE3.8. Se ha participado en el proceso contable y fiscal de la empresa, de acuerdo con la normativa mercantil y fiscal vigente.

- CE3.9. Se han realizado las declaraciones periódicas del IVA y de los impuestos sobre beneficios.

- RA4. Realiza estudios comerciales en mercados exteriores relacionados con la internacionalización de la empresa, cumpliendo los objetivos establecidos.

- CE4.1. Se han realizado estudios comerciales de interés para la empresa en mercados exteriores, con vistas a su internacionalización o a la entrada en nuevos mercados.

- CE4.2. Se han utilizado aplicaciones informáticas para la obtención y el tratamiento de la información, y la presentación de resultados.



– CE4.3. Se ha organizado la información obtenida, incorporándola a la base de datos de la empresa, para su utilización en la toma de decisiones.

– CE4.4. Se ha evaluado la oportunidad de entrada de nuevos productos en un mercado exterior, valorando las líneas y las gamas de productos.

– CE4.5. Se han realizado informes sobre política de precios en un mercado exterior, analizando las variables que componen el precio del producto.

– CE4.6. Se ha seleccionado la manera más adecuada de entrada en un mercado exterior, analizando los factores que definen la estructura de los canales de distribución en mercados internacionales.

– CE4.7. Se han seleccionado las acciones de promoción comercial más adecuadas en la entrada a un mercado exterior, analizando las alternativas de comunicación comercial disponibles.

– CE4.8. Se ha elaborado un plan de marketing internacional, seleccionando la información de base o *briefing* de productos.

• RA5. Realiza gestiones administrativas relativas a las operaciones de importación y exportación, y de introducción y expedición de mercancías, aplicando la legislación.

– CE5.1. Se han utilizado sistemas para la obtención y el tratamiento de la información y de la documentación relacionada con las operaciones de comercio internacional.

– CE5.2. Se han gestionado procedimientos administrativos en las operaciones de importación y exportación, y de introducción y expedición.

– CE5.3. Se ha elaborado la documentación necesaria para la gestión administrativa de las operaciones de importación y exportación, y de introducción y expedición de mercancías.

– CE5.4. Se ha elaborado la oferta de mercancías destinadas a la exportación que se debe enviar a la clientela, utilizando diferentes *incoterms*.

– CE5.5. Se han interpretado las cláusulas que habitualmente se incluyen en los contratos de compraventa internacional de mercancías.



– CE5.6. Se ha confeccionado el contrato de compraventa internacional, y sus cláusulas reflejan el *incoterm* y demás pactos y condiciones acordadas entre las partes.

– CE5.7. Se ha elaborado la documentación vinculada a las operaciones de compraventa internacional, utilizando aplicaciones informáticas específicas.

– CE5.8. Se ha procesado y se ha archivado manualmente e informáticamente la información generada en las operaciones de compraventa internacional.

– CE5.9. Se ha utilizado la lengua inglesa en la gestión administrativa de operaciones de comercio internacional.

• RA6. Desarrolla tareas de organización, gestión y verificación en los procesos de almacenamiento, transporte y distribución internacional de mercancías, garantizando la integridad de éstas y el aprovechamiento excelente de espacios y medios disponibles.

– CE6.1. Se han establecido las necesidades de compra de materiales y productos que eviten la ruptura de existencias.

– CE6.2. Se han elaborado órdenes de compra de materiales, indicando el momento y el destino en el almacén.

– CE6.3. Se han seleccionado proveedores/as y se han negociado las condiciones de la compra.

– CE6.4. Se han gestionado las existencias del almacén para reducir los costes.

– CE6.5. Se ha gestionado y se ha controlado el presupuesto del almacén para detectar y corregir desviaciones provenientes de la asignación de costes.

– CE6.6. Se han supervisado los procesos realizados en el almacén, de acuerdo con los sistemas de mejora de la calidad del servicio y los planes de formación y reciclaje del personal.

– CE6.7. Se ha gestionado el transporte internacional de la mercancía más adecuado en función del tipo de mercancía, los puntos de origen y destino, y el coste del servicio.

– CE6.8. Se ha gestionado el contrato de transporte internacional de la mercancía, en función del medio de transporte utilizado y del *incoterm* pactado.



– CE6.9. Se ha gestionado el seguro de la mercancía durante el transporte, en función de la modalidad de transporte utilizado y de las condiciones pactadas en el contrato de compraventa.

• RA7. Realiza la gestión de las operaciones de comercialización de la empresa, contactando con la clientela y con proveedores/as en mercados exteriores, y participando en actividades de negociación y contratación.

– CE7.1. Se han utilizado las técnicas adecuadas de búsqueda y selección de clientela y proveedores/as internacionales.

– CE7.2. Se han identificado los términos y las condiciones comerciales que debe cumplir la clientela y los/las proveedores/as internacionales.

– CE7.3. Se han seleccionado agentes, intermediarios/as, clientela y proveedores corporativos, en función de los objetivos marcados por la organización.

– CE7.4. Se han confeccionado ficheros maestros de clientela y proveedores/as internacionales, a partir de la aplicación informática de gestión de la relación con la clientela.

– CE7.5. Se han elaborado informes de la selección de clientela y proveedores/as internacionales en soportes informáticos.

– CE7.6. Se ha realizado el mantenimiento y la actualización de las bases de datos y los ficheros de clientela y proveedores/as, de forma periódica.

– CE7.7. Se han elaborado los presupuestos y las ofertas para clientela de otros países, teniendo en cuenta las condiciones acordadas y el *incoterm* pactado.

– CE7.8. Se ha utilizado la lengua inglesa en los procesos de negociación y comercialización de la empresa.

• RA8. Realiza gestiones de financiación internacional y de pago y cobro de operaciones de importación e introducción, y de exportación y expedición de mercancías, de acuerdo con las instrucciones recibidas.

– CE8.1. Se han utilizado sistemas para el tratamiento de la información y de la documentación relacionados con las operaciones de financiación internacional.



– CE8.2. Se ha participado en la gestión de operaciones de financiación de exportaciones e importaciones, calculando en cada caso los riesgos y los costes financieros que generan.

– CE8.3. Se ha elaborado la documentación necesaria para la gestión de los créditos vinculados a las operaciones de comercio internacional.

– CE8.4. Se han calculado los costes financieros y se ha elaborado el cuadro de amortización de un préstamo utilizando la aplicación informática apropiada.

– CE8.5. Se ha cumplimentado la documentación específica necesaria para la obtención de un crédito con apoyo oficial a la exportación de productos, servicios y proyectos.

– CE8.6. Se ha gestionado la documentación específica necesaria vinculada a un concurso o a una licitación internacional.

– CE8.7. Se ha gestionado la documentación necesaria para realizar el cobro o el pago de las operaciones de compraventa internacional.

– CE8.8. Se ha elaborado y se ha gestionado la documentación relativa a los medios de pago internacionales y a las garantías asociadas a estos.

– CE8.9. Se ha utilizado la lengua inglesa en la gestión financiera de las operaciones de comercio internacional y en la gestión de los medios de pago internacionales.

#### 1.14.2 Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contribuye a completar las competencias y los objetivos generales propios del título de técnico superior en Comercio Internacional que se hayan alcanzado en el centro educativo o a desarrollar competencias características de difícil consecución en él.

### 2. Anexo II

#### A) Espacios mínimos.

Espacio formativo	Superficie en m <sup>2</sup> (30 alumnos/as)	Superficie en m <sup>2</sup> (20 alumnos/as)	Grado de utilización
Aula polivalente.	60	40	50 %
Aula técnico de comercio y marketing.	90	60	50 %



• La consellería con competencias en materia de educación podrá autorizar unidades para menos de treinta puestos escolares, por lo que será posible reducir los espacios formativos proporcionalmente al número de alumnos y alumnas, tomando como referencia para la determinación de las superficies necesarias las cifras indicadas en las columnas segunda y tercera de la tabla.

• El grado de utilización expresa en tanto por ciento la ocupación en horas del espacio prevista para la impartición de las enseñanzas en el centro educativo, por un grupo de alumnado, respecto a la duración total de éstas.

• En el margen permitido por el grado de utilización, los espacios formativos establecidos pueden ser ocupados por otros grupos de alumnos o alumnas que cursen el mismo u otros ciclos formativos, u otras etapas educativas.

• En todo caso, las actividades de aprendizaje asociadas a los espacios formativos (con la ocupación expresada por el grado de utilización) podrán realizarse en superficies utilizadas también para otras actividades formativas afines.

## B) Equipamientos mínimos

### Equipamiento

- Equipos audiovisuales.
- Equipos informáticos instalados en red, con conexión a internet y con teclados que incorporen lector de tarjetas inteligentes.
- Dispositivos electrónicos de almacenamiento de datos.
- Equipo de telefonía.
- Mobiliario y material diverso de oficina: archivadores convencionales de documentación, carpetas de archivo, grapadoras, perforadoras, tijeras, encuadernadoras, plastificadoras y trituradora de documentos, y sillas ergonómicas.
- Aplicaciones informáticas de propósito general: procesador de textos, hoja de cálculo, base de datos, presentaciones, correo electrónico, agenda electrónica, retoque fotográfico, compresores, edición de vídeo, edición de páginas web y antivirus.
- Aplicaciones informáticas específicas del ciclo: paquetes integrados de compraventa, de contabilidad, de almacén, de aduanas, de transporte y de gestión del proceso de importación y de exportación.
- Documentación oficial de las administraciones públicas.
- Diccionarios profesionales de los idiomas de uso en el ciclo.
- Sistemas de tramitación electrónica.
- Licencias de sistemas operativos y de las aplicaciones informáticas empleadas en cada módulo formativo.





## 3. Anexo III.

A) Especialidades del profesorado con atribución docente en los módulos profesionales del ciclo formativo de grado superior de Comercio Internacional.

Módulo profesional	Especialidad del profesorado	Cuerpo
• MP0179. Inglés.	Inglés.	Catedráticos/as de enseñanza secundaria. Profesorado de enseñanza secundaria.
• MP0622. Transporte internacional de mercancías.	Procesos Comerciales.	Profesorado técnico de formación profesional.
• MP0623. Gestión económica y financiera de la empresa.	Organización y Gestión Comercial.	Catedráticos/as de enseñanza secundaria. Profesorado de enseñanza secundaria.
• MP0625. Logística de almacenamiento.	Procesos Comerciales.	Profesorado técnico de formación profesional.
• MP0627. Gestión administrativa del comercio internacional.	Organización y Gestión Comercial.	Catedráticos/as de enseñanza secundaria. Profesorado de enseñanza secundaria.
• MP0822. Sistema de información de mercados.	Procesos Comerciales.	Profesorado técnico de formación profesional.
• MP0823. Marketing internacional.	Organización y Gestión Comercial.	Catedráticos/as de enseñanza secundaria. Profesorado de enseñanza secundaria.
• MP0824. Negociación internacional.	Organización y Gestión Comercial.	Catedráticos/as de enseñanza secundaria. Profesorado de enseñanza secundaria.
• MP0825. Financiación internacional.	Organización y Gestión Comercial.	Catedráticos/as de enseñanza secundaria. Profesorado de enseñanza secundaria.
• MP0826. Medios de pago internacionales.	Organización y Gestión Comercial.	Catedráticos/as de enseñanza secundaria. Profesorado de enseñanza secundaria.
• MP0827. Comercio digital internacional.	Procesos Comerciales.	Profesorado técnico de formación profesional.
• MP0828. Proyecto de comercio internacional.	Procesos Comerciales.	Profesorado técnico de formación profesional.
	Organización y Gestión Comercial.	Catedráticos/as de enseñanza secundaria. Profesorado de enseñanza secundaria.
• MP0829. Formación y orientación laboral.	Formación y Orientación Laboral.	Catedráticos/as de enseñanza secundaria. Profesorado de enseñanza secundaria.

B) Titulaciones equivalentes a efectos de docencia.

Cuerpos	Especialidades	Titulaciones
• Profesorado de enseñanza secundaria.	Formación y Orientación Laboral.	– Diplomado/a en Ciencias Empresariales. – Diplomado/a en Relaciones Laborales – Diplomado/a en Trabajo Social. – Diplomado/a en Educación Social. – Diplomado/a en Gestión y Administración Pública.
	Organización y Gestión Comercial.	– Diplomado/a en Ciencias Empresariales.



C) Titulaciones requeridas para la impartición de los módulos profesionales que conforman el título para los centros de titularidad privada y de otras administraciones distintas de la educativa, y orientaciones para la Administración educativa.

Módulos profesionales	Titulaciones
<ul style="list-style-type: none"> <li>• MP0179. Inglés.</li> <li>• MP0623. Gestión económica y financiera de la empresa.</li> <li>• MP0627. Gestión administrativa del comercio internacional.</li> <li>• MP0823. Marketing internacional.</li> <li>• MP0824. Negociación internacional.</li> <li>• MP0825. Financiación internacional.</li> <li>• MP0826. Medios de pago internacionales.</li> <li>• MP0829. Formación y orientación laboral.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciado/a, ingeniero/a, arquitecto/a o el título de grado correspondiente, u otros títulos equivalentes a efectos de docencia.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• MP0622. Transporte internacional de mercancías.</li> <li>• MP0625. Logística de almacenamiento.</li> <li>• MP0822. Sistema de información de mercados.</li> <li>• MP0827. Comercio digital internacional.</li> <li>• MP0828. Proyecto de comercio internacional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciado/a, ingeniero/a, arquitecto/a o el título de grado correspondiente, u otros títulos equivalentes.</li> <li>• Diplomado/a, ingeniero/a técnico/a o arquitecto/a técnico/a, o el título de grado correspondiente, u otros títulos equivalentes.</li> </ul>

#### 4. Anexo IV.

Validaciones entre módulos profesionales de títulos establecidos al amparo de la Ley orgánica 1/1990 (LOGSE) y los establecidos en el título de técnico superior en Comercio Internacional al amparo de la Ley orgánica 2/2006.

Módulos profesionales incluidos en los ciclos formativos establecidos en la LOGSE	Módulos profesionales del ciclo formativo (LOE): comercio internacional
• Lengua extranjera en comercio internacional. (1)	• MP0179. Inglés.
• Transporte internacional de mercancías.	• MP0622. Transporte internacional de mercancías.
• Almacenaje de productos.	• MP0625. Logística de almacenamiento.
• Gestión administrativa del comercio internacional.	• MP0627. Gestión administrativa del comercio internacional.
• Marketing internacional.	• MP0823. Marketing internacional.
• Negociación internacional.	• MP0824. Negociación internacional.
• Financiación internacional.	• MP0825. Financiación internacional.
• Medios de pago internacionales.	• MP0826. Medios de pago internacionales.
• Formación en centro de trabajo del título de técnico superior en Comercio Internacional.	• MP0830. Formación en centros de trabajo.

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



## 5. Anexo V.

A) Correspondencia de las unidades de competencia acreditadas con arreglo a lo establecido en el artículo 8 de la Ley orgánica 5/2002, de 19 de junio, con los módulos profesionales para su convalidación.

Unidades de competencia acreditadas	Módulos profesionales convalidables
• UC1010_3: Comunicarse en inglés, con un nivel de usuario/a competente, en las relaciones y actividades de comercio internacional.	• MP0179. Inglés (*).
• UC1013_3: Organizar, gestionar y controlar las operaciones de transporte de larga distancia.	• MP0622. Transporte internacional de mercancías.
• UC2183_3: Gestionar la actividad económico-financiera del transporte por carretera.	• MP0623. Gestión económica y financiera de la empresa.
• UC1014_3: Organizar el almacén de acuerdo con los criterios y niveles de actividad previstos. • UC1015_2: Gestionar y coordinar las operaciones del almacén.	• MP0625. Logística de almacenamiento.
• UC0242_3: Realizar y controlar la gestión administrativa en las operaciones de importación y exportación, e introducción y expedición de mercancías.	• MP0627. Gestión administrativa del comercio internacional.
• UC1007_3: Obtener y elaborar información para el sistema de información de mercados.	• MP0822. Sistema de información de mercados.
• UC1008_3: Realizar estudios y propuestas para las acciones del plan de marketing internacional.	• MP0823. Marketing internacional.
• UC1009_3: Asistir en los procesos de negociación y ejecución de las operaciones de compraventa internacionales de productos y servicios.	• MP0824. Negociación internacional.
• UC0243_3: Gestionar las operaciones de financiación para transacciones internacionales de mercancías y servicios.	• MP0825. Financiación internacional.
• UC0244_3: Gestionar las operaciones de cobro y pago en las transacciones internacionales.	• MP0826. Medios de pago internacionales.

Nota: las personas matriculadas en el ciclo formativo de grado superior de Comercio Internacional que tengan acreditadas todas las unidades de competencia incluidas en el título de acuerdo con el procedimiento establecido en el Real decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, tendrán convalidado el módulo profesional MP0827. Comercio digital internacional.

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



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

Módulos profesionales superados	Unidades de competencia acreditables
• MP0179. Inglés.	• UC1010_3: Comunicarse en inglés, con un nivel de usuario/a competente, en las relaciones y actividades de comercio internacional.
• MP0622. Transporte internacional de mercancías.	• UC1013_3: Organizar, gestionar y controlar las operaciones de transporte de larga distancia.
• MP0623. Gestión económica y financiera de la empresa.	• UC2183_3: Gestionar la actividad económico-financiera del transporte por carretera.
• MP0625. Logística de almacenamiento.	• UC1014_3: Organizar el almacén de acuerdo con los criterios y niveles de actividad previstos. • UC1015_2: Gestionar y coordinar las operaciones del almacén.
• MP0627. Gestión administrativa del comercio internacional.	• UC0242_3: Realizar y controlar la gestión administrativa en las operaciones de importación y exportación, e introducción y expedición de mercancías.
• MP0822. Sistema de información de mercados.	• UC1007_3: Obtener y elaborar información para el sistema de información de mercados.
• MP0823. Marketing internacional.	• UC1008_3: Realizar estudios y propuestas para las acciones del plan de marketing internacional.
• MP0824. Negociación internacional.	• UC1009_3: Asistir en los procesos de negociación y ejecución de las operaciones de compraventa internacional de productos y servicios.
• MP0825. Financiación internacional.	• UC0243_3: Gestionar las operaciones de financiación para transacciones internacionales de mercancías y servicios.
• MP0826. Medios de pago internacionales.	• UC0244_3: Gestionar las operaciones de cobro y pago en las transacciones internacionales.

## 6. Anexo VI.

Organización de los módulos profesionales del ciclo formativo de grado superior de Comercio Internacional para el régimen ordinario.

Curso	Módulo	Duración	Especialidad profesorado
1º	• MP0179. Inglés.	160	Inglés.
1º	• MP0622. Transporte internacional de mercancías.	187	Procesos Comerciales.
1º	• MP0623. Gestión económica y financiera de la empresa.	187	Organización y Gestión Comercial.
1º	• MP0627. Gestión administrativa del comercio internacional.	187	Organización y Gestión Comercial.
1º	• MP0824. Negociación internacional.	132	Organización y Gestión Comercial.
1º	• MP0829. Formación y orientación laboral.	107	Formación y Orientación Laboral.
Total 1º (FCE)		960	
2º	• MP0625. Logística de almacenamiento.	123	Procesos Comerciales.
2º	• MP0822. Sistema de información de mercados.	87	Procesos Comerciales.



Curso	Módulo	Duración	Especialidad profesorado
2º	• MP0823. Marketing internacional.	123	Organización y Gestión Comercial.
2º	• MP0825. Financiación internacional.	105	Organización y Gestión Comercial.
2º	• MP0826. Medios de pago internacionales.	87	Organización y Gestión Comercial.
2º	• MP0827. Comercio digital internacional.	105	Procesos Comerciales.
Total 2º (FCE)		630	
2º	• MP0828. Proyecto de comercio internacional.	26	Procesos Comerciales.
			Organización y Gestión Comercial.
2º	• MP0830. Formación en centros de trabajo.	384	

## 7. Anexo VII.

Organización de los módulos profesionales en unidades formativas de menor duración.

Módulo profesional	Unidades formativas	Duración
• MP0622. Transporte internacional de mercancías	• MP0622_12. Modos de transporte.	150
	• MP0622_22. Protección física y jurídica de la mercancía.	37
• MP0623. Gestión económica y financiera de la empresa.	• MP0623_14. Iniciativa emprendedora y formas jurídicas de la empresa.	30
	• MP0623_24. Financiación.	56
	• MP0623_34. Facturación.	34
	• MP0623_44. Contabilidad y solvencia económica.	67
• MP0627. Gestión administrativa del comercio internacional.	• MP0627_13. Contexto actual del comercio internacional.	27
	• MP0627_23. Proceso de administración relativo al comercio internacional.	80
	• MP0627_33. Gestión aduanera.	80
• MP0824. Negociación internacional	• MP0824_12. Contratación internacional.	60
	• MP0824_22. Proceso de negociación internacional.	72
• MP0829. Formación y orientación laboral.	• MP0829_12. Prevención de riesgos laborales.	45
	• MP0829_22. Equipos de trabajo, derecho del trabajo y de la seguridad social, y búsqueda de empleo.	62

