



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

A. DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

DECRETO 57/2013, de 22 de agosto, por el que se establece el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Comercio Internacional en la Comunidad de Castilla y León.

El artículo 73.1 del Estatuto de Autonomía de Castilla y León, atribuye a la Comunidad de Castilla y León la competencia de desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, de acuerdo con el derecho a la educación que todos los ciudadanos tienen, según lo establecido en el artículo 27 de la Constitución Española y las leyes orgánicas que lo desarrollan.

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, establece en el artículo 10.1 que la Administración General del Estado, determinará los títulos y los certificados de profesionalidad, que constituirán las ofertas de formación profesional referidas al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, determina en su artículo 39.6 que el Gobierno, establecerá las titulaciones correspondientes a los estudios de formación profesional, así como los aspectos básicos del currículo de cada una de ellas.

El Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, define en el artículo 9, la estructura de los títulos de formación profesional, tomando como base el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, las directrices fijadas por la Unión Europea y otros aspectos de interés social. El artículo 7 concreta los elementos que definen el perfil profesional de dichos títulos, que incluirá la competencia general, las competencias profesionales, personales y sociales, las cualificaciones profesionales y, en su caso, las unidades de competencia, cuando se refieran al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en los títulos.

Por otro lado, el artículo 8 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, dispone que las Administraciones educativas establecerán los currículos correspondientes respetando lo en él dispuesto y en las normas que regulen las diferentes enseñanzas de formación profesional.

El Real Decreto-Ley 14/2012, de 20 de abril, de medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito educativo dispone en el artículo 5, que todas las disposiciones contempladas en el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, a excepción de la disposición adicional séptima, serán de aplicación en el curso 2014/2015. Asimismo, los ciclos formativos de grado medio y grado superior cuya implantación estuviera prevista para el curso escolar 2012/2013 se implantarán en el curso escolar 2014-2015. No obstante,

establece la posibilidad de que las administraciones educativas anticipen la implantación de las medidas que consideren necesarias en los cursos anteriores, lo que se realiza en el presente decreto.

El Real Decreto 1574/2011, de 4 de noviembre, establece el título de Técnico Superior en Comercio Internacional y se fijan sus enseñanzas mínimas, disponiendo en el artículo 1, que sustituye a la regulación del título de Técnico Superior en Comercio Internacional, contenida en el Real Decreto 1653/1994, de 22 de julio, y en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, por el que se modifica el título.

El presente decreto establece el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Comercio Internacional en la Comunidad de Castilla y León, teniendo en cuenta los principios generales que han de orientar la actividad educativa, según lo previsto en el artículo 1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Pretende dar respuesta a las necesidades generales de cualificación de los recursos humanos para su incorporación a la estructura productiva de la Comunidad de Castilla y León.

En el proceso de elaboración de este decreto se ha recabado dictamen del Consejo Escolar de Castilla y León e informe del Consejo de Formación Profesional de Castilla y León.

En su virtud, la Junta de Castilla y León, a propuesta del Consejero de Educación, y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión de 22 de agosto de 2013

DISPONE

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

El presente decreto tiene por objeto establecer el currículo del título de Técnico Superior en Comercio Internacional en la Comunidad de Castilla y León.

Artículo 2. Identificación del título.

El título de Técnico Superior en Comercio Internacional queda identificado en la Comunidad de Castilla y León por los elementos determinados en el artículo 2 del Real Decreto 1574/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el citado título y se fijan sus enseñanzas mínimas, y por un código, de la forma siguiente:

FAMILIA PROFESIONAL: Comercio y Marketing.

DENOMINACIÓN: Comercio Internacional.

NIVEL: Formación Profesional de Grado Superior.

DURACIÓN: 2.000 horas.

REFERENTE EUROPEO: CINE-5b (Clasificación Internacional Normalizada de la Educación).

CÓDIGO: COM04S.

NIVEL DEL MARCO ESPAÑOL DE CUALIFICACIONES PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR: Nivel 1 Técnico Superior.

Artículo 3. Referentes de la formación.

1. Los aspectos relativos al perfil profesional del título de Técnico Superior en Comercio Internacional determinado por la competencia general, por las competencias profesionales, personales y sociales, y por la relación de cualificaciones y unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el título, así como los aspectos referentes al entorno profesional y la prospectiva del título en el sector o sectores, son los que se especifican en los artículos 3 a 8 del Real Decreto 1574/2011, de 4 de noviembre.

2. El aspecto relativo al entorno productivo en Castilla y León es el que se especifica en el Anexo I.

Artículo 4. Objetivos generales.

Los objetivos generales del ciclo formativo de Técnico Superior en Comercio Internacional son los establecidos en el artículo 9 del Real Decreto 1574/2011, de 4 de noviembre.

Artículo 5. Principios metodológicos generales.

1. La metodología didáctica de las enseñanzas de formación profesional integrará los aspectos científicos, tecnológicos y organizativos que en cada caso correspondan, con el fin de que el alumnado adquiera una visión global de los procesos productivos propios de la actividad profesional correspondiente.

2. Las enseñanzas de formación profesional para personas adultas se organizarán con una metodología flexible y abierta, basada en el autoaprendizaje.

Artículo 6. Módulos profesionales del ciclo formativo.

Los módulos profesionales que componen el ciclo formativo de Técnico Superior en Comercio Internacional son:

a) Los módulos profesionales establecidos en el artículo 10 del Real Decreto 1574/2011, de 4 de noviembre:

0622. Transporte internacional de mercancías.

0623. Gestión económica y financiera de la empresa.

0625. Logística de almacenamiento.

0627. Gestión administrativa del comercio internacional.

0822. Sistema de información de mercados.

0823. Marketing internacional.

0824. Negociación internacional.

0825. Financiación internacional.

- 0826. Medios de pago internacionales.
- 0827. Comercio digital internacional.
- 0179. Inglés.
- 0828. Proyecto de comercio internacional.
- 0829. Formación y orientación laboral.
- 0830. Formación en centros de trabajo.

b) El módulo profesional que se establece como propio de la Comunidad de Castilla y León:

CL15. Inglés para comercio internacional.

Artículo 7. Objetivos, contenidos, duración y orientaciones pedagógicas y metodológicas de cada módulo profesional.

1. Los objetivos expresados en términos de resultados de aprendizaje y criterios de evaluación de los módulos profesionales «Transporte internacional de mercancías», «Gestión económica y financiera de la empresa», «Logística de almacenamiento», «Gestión administrativa del comercio internacional», «Sistema de información de mercados», «Marketing internacional», «Negociación internacional», «Financiación internacional», «Medios de pago internacionales», «Comercio digital internacional», «Proyecto de comercio internacional», «Formación y orientación laboral» y «Formación en centros de trabajo», son los establecidos en el Anexo I del Real Decreto 1574/2011, de 4 de noviembre.

Por su parte, los contenidos, la duración y las orientaciones pedagógicas y metodológicas de los módulos profesionales «Transporte internacional de mercancías», «Gestión económica y financiera de la empresa», «Logística de almacenamiento», «Gestión administrativa del comercio internacional», «Sistema de información de mercados», «Marketing internacional», «Negociación internacional», «Financiación internacional», «Medios de pago internacionales», «Comercio digital internacional», y «Formación y orientación laboral», son los que se establecen en el Anexo II. Asimismo, en el citado anexo se establece la duración y las orientaciones pedagógicas y metodológicas del módulo profesional «Proyecto de comercio internacional», así como la duración del módulo profesional «Formación en centros de trabajo».

2. Los objetivos expresados en términos de resultados de aprendizaje, criterios de evaluación, duración, contenidos y las orientaciones pedagógicas y metodológicas, del módulo profesional «Inglés», son los establecidos en el Anexo II.

3. Los objetivos del módulo profesional indicado en el artículo 6.b) expresados en términos de resultados de aprendizaje y criterios de evaluación, la duración, los contenidos y las orientaciones pedagógicas y metodológicas, son los que se establecen en el Anexo III.

Artículo 8. Módulos profesionales de «Formación en centros de trabajo» y «Proyecto de comercio internacional».

1. El programa formativo del módulo profesional «Formación en centros de trabajo» será individualizado para cada alumno y se elaborará teniendo en cuenta las características del centro de trabajo. Deberá recoger las actividades formativas que permitan ejecutar o completar la competencia profesional correspondiente al título, los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación previstos en el Anexo I del Real Decreto 1574/2011, de 4 de noviembre.

2. El módulo profesional de «Proyecto de comercio internacional» se definirá de acuerdo con las características de la actividad laboral del ámbito del ciclo formativo y con aspectos relativos al ejercicio profesional y a la gestión empresarial. Tendrá por objeto la integración de las diversas capacidades y conocimientos del currículo del ciclo formativo, contemplará las variables tecnológicas y organizativas relacionadas con el título, y deberá ajustarse a los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación previstos en el Anexo I del Real Decreto 1574/2011, de 4 de noviembre.

El departamento de la familia profesional de Comercio y Marketing determinará, en el marco de la programación general anual, los proyectos que se propondrán para su desarrollo por el alumnado. Los proyectos también podrán ser propuestos por el alumnado, en cuyo caso se requerirá la aceptación del departamento.

Con carácter general, el módulo profesional «Proyecto de comercio internacional» se desarrollará simultáneamente al módulo profesional «Formación en centros de trabajo», salvo que concurren otras circunstancias que no lo permitan.

El módulo profesional de «Proyecto de comercio internacional» puede ser equivalente con el desarrollo de un proyecto de innovación, en el que participe el alumnado, cuando tenga un componente integrador de los contenidos de los módulos profesionales que constituyen el ciclo formativo.

Artículo 9. Organización y distribución horaria.

1. Los módulos profesionales que forman las enseñanzas del ciclo formativo de Técnico Superior en Comercio Internacional, cuando se oferte en régimen presencial, se organizan en dos cursos académicos. Su distribución en cada uno de ellos y la asignación horaria semanal se recoge en el Anexo IV.

2. El periodo de realización del módulo profesional de «Formación en centros de trabajo» establecido en el Anexo IV para el tercer trimestre, podrá comenzar en el segundo trimestre si han transcurrido veintidós semanas lectivas a contar desde el inicio del curso escolar.

Artículo 10. Adaptaciones curriculares.

1. Con objeto de ofrecer a todas las personas la oportunidad de adquirir una formación básica, ampliar y renovar sus conocimientos, habilidades y destrezas de modo permanente y facilitar el acceso a las enseñanzas de formación profesional, la consejería competente en materia de educación podrá flexibilizar la oferta del ciclo formativo de Técnico Superior en Comercio Internacional permitiendo, principalmente a Las personas

adultas, la posibilidad de combinar el estudio y la formación con la actividad laboral o con otras actividades, respondiendo así a las necesidades e intereses personales.

2. También se podrá adecuar las enseñanzas de este ciclo formativo a las características de la educación a distancia, así como a las características del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo para que se garantice su acceso, permanencia y progresión en el ciclo formativo.

Artículo 11. Accesos y vinculación a otros estudios, y correspondencia de módulos profesionales con las unidades de competencia.

El acceso y vinculación a otros estudios, y la correspondencia de los módulos profesionales con las unidades de competencia son los que se establecen en el Capítulo IV del Real Decreto 1574/2011, de 4 de noviembre.

Artículo 12. Enseñanzas impartidas en lenguas extranjeras o en lenguas cooficiales de otras comunidades autónomas.

1. Teniendo en cuenta que la promoción de la enseñanza y el aprendizaje de lenguas y de la diversidad lingüística debe constituir una prioridad de la acción comunitaria en el ámbito de la educación y la formación, la consejería competente en materia de educación podrá autorizar que todos o determinados módulos profesionales del currículo se impartan en lenguas extranjeras o en lenguas cooficiales de otra comunidad autónoma, sin perjuicio de lo que se establezca en su normativa específica y sin que ello suponga modificación del currículo establecido en el presente decreto.

2. Los centros autorizados deberán incluir en su proyecto educativo los elementos más significativos de su proyecto lingüístico autorizado.

Artículo 13. Oferta a distancia del título.

1. Los módulos profesionales que forman las enseñanzas del ciclo formativo de Técnico Superior en Comercio Internacional podrán ofertarse a distancia, siempre que se garantice que el alumnado puede conseguir los resultados de aprendizaje de los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1574/2011, de 4 de noviembre, y en este decreto.

2. La consejería competente en materia de educación establecerá los módulos profesionales susceptibles de ser impartidos a distancia y el porcentaje de horas de cada uno de ellos que tienen que impartirse en régimen presencial.

Artículo 14. Requisitos de los centros para impartir estas enseñanzas.

Todos los centros de titularidad pública o privada que ofrezcan enseñanzas conducentes a la obtención del título de Técnico Superior en Comercio Internacional se ajustarán a lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y en las normas que lo desarrollen, y en todo caso, deberán cumplir los requisitos que se establecen en el artículo 46 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, en el Real Decreto 1574/2011, de 4 de noviembre, en este decreto y en lo establecido en la normativa que los desarrolle.

Artículo 15. Profesorado.

1. Los aspectos referentes al profesorado con atribución docente en los módulos profesionales del ciclo formativo de Técnico Superior en Comercio Internacional, relacionados en el artículo 6. a), son los establecidos en el artículo 12 del Real Decreto 1574/2011, de 4 de noviembre.

2. Las especialidades y, en su caso, las titulaciones del profesorado con atribución docente en el módulo profesional incluido en el artículo 6.b), son las que se determinan en el Anexo V. En todo caso, se exigirá que las enseñanzas conducentes a las titulaciones citadas engloben los objetivos del módulo profesional y, si dichos objetivos no estuvieran 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.

Artículo 16. Espacios y equipamientos.

Los espacios y equipamientos necesarios para el desarrollo de las enseñanzas del ciclo formativo de Técnico Superior en Comercio Internacional son los establecidos en el artículo 11 del Real Decreto 1574/2011, de 4 de noviembre.

Artículo 17. Autonomía de los centros.

1. Los centros educativos dispondrán de la necesaria autonomía pedagógica, de organización y de gestión económica, para el desarrollo de las enseñanzas y su adaptación a las características concretas del entorno socioeconómico, cultural y profesional. Los centros autorizados para impartir el ciclo formativo concretarán y desarrollarán el currículo mediante las programaciones didácticas de cada uno de los módulos profesionales que componen el ciclo formativo en los términos establecidos en el Real Decreto 1574/2011, de 4 de noviembre, en este decreto, en el marco general del proyecto educativo de centro y en función de las características del alumnado y de su entorno productivo.

2. La consejería competente en materia de educación favorecerá la elaboración de proyectos de innovación, así como de modelos de programación docente y de materiales didácticos que faciliten al profesorado el desarrollo del currículo.

3. Los centros, en el ejercicio de su autonomía, podrán desarrollar experiencias, planes de trabajo, formas de organización o ampliación del horario escolar en los términos que establezca la consejería competente en materia de educación, sin que, en ningún caso, se impongan aportaciones ni exigencias a las familias o al alumnado.

DISPOSICIONES ADICIONALES*Primera. Calendario de implantación.*

1. La implantación del currículo establecido en este decreto tendrá lugar en el curso escolar 2013/2014 para el primer curso del ciclo formativo y en el curso escolar 2014/2015 para el segundo curso del ciclo formativo.

2. El alumnado de primer curso del ciclo formativo de grado superior «Técnico Superior en Comercio Internacional», que cursó estas enseñanzas de acuerdo al currículo

establecido en el Real Decreto 1668/1994, de 22 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 que deba repetir en el curso 2013/2014, se matriculará de acuerdo con el nuevo currículo, teniendo en cuenta su calendario de implantación.

3. En el curso 2013/2014, el alumnado de segundo curso del ciclo formativo de grado superior «Técnico Superior en Comercio Internacional», que cursó estas enseñanzas de acuerdo al currículo establecido en el Real Decreto 1668/1994, de 22 de julio, y tenga módulos profesionales pendientes de primero se matricularán, excepcionalmente, de estos módulos profesionales de acuerdo con el currículo que el alumnado venía cursado. En este caso, se arbitrarán las medidas adecuadas que permitan la recuperación de las enseñanzas correspondientes.

4. En el curso 2014/2015, el alumnado del ciclo formativo de grado superior «Técnico Superior en Comercio Internacional», que cursó estas enseñanzas de acuerdo al currículo establecido en el Real Decreto 1668/1994, de 22 de julio, y tenga módulos profesionales pendientes de segundo curso se podrán matricular, excepcionalmente, de estos módulos profesionales de acuerdo con el currículo que el alumnado venía cursando.

5. A efectos de lo indicado en los apartados 3 y 4, el Departamento de Familia Profesional propondrá al alumnado un plan de trabajo, con expresión de las capacidades terminales y los criterios de evaluación exigibles y de las actividades recomendadas, y programarán pruebas parciales y finales para evaluar los módulos profesionales pendientes.

Segunda. Titulaciones equivalentes y vinculación con capacitaciones profesionales.

1. Las titulaciones equivalentes y vinculación con capacitaciones profesionales son las que se establecen en la disposición adicional tercera del Real Decreto 1574/2011, de 4 de noviembre.

2. La formación establecida en el presente decreto en el módulo profesional de «Formación y orientación laboral», incluye un mínimo de 50 horas, que capacita para llevar a cabo responsabilidades profesionales equivalentes a las que precisan las actividades de nivel básico en prevención de riesgos laborales, establecidas en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

Tercera. Certificación académica de superación del nivel básico en prevención de riesgos laborales.

La consejería competente en materia de educación expedirá una certificación académica de la formación de nivel básico en prevención de riesgos laborales, al alumnado que haya superado el bloque B del módulo profesional de «Formación y orientación laboral», de acuerdo con el procedimiento que se establezca al efecto.

Cuarta. Equivalencia a efectos de docencia en los procedimientos selectivos de ingreso en el Cuerpo de Profesores Técnicos de Formación Profesional.

En los procesos selectivos convocados por la consejería competente en materia de educación, el título de Técnico Superior o de Técnico Especialista se declara equivalente a los exigidos para el acceso al Cuerpo de Profesores Técnicos de Formación Profesional, cuando el titulado haya ejercido como profesor interino en centros educativos públicos

dependientes de la citada Consejería y en la especialidad docente a la que pretenda acceder durante un período mínimo de dos años antes del 31 de agosto de 2007.

Quinta. Accesibilidad universal en las enseñanzas de este título.

La consejería competente en materia de educación adoptará las medidas necesarias para que el alumnado pueda acceder y cursar este ciclo formativo en las condiciones establecidas en la disposición final décima de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

Sexta. Autorización de los centros educativos.

Todos los centros de titularidad pública o privada que, en la fecha de entrada en vigor de este decreto, tengan autorizadas enseñanzas conducentes a la obtención del título de Técnico Superior en Comercio Internacional, regulado en el Real Decreto 1653/1994, de 22 de julio, y en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, por el que se modifica el título, quedarán autorizados para impartir el título de Técnico Superior en Comercio Internacional que se establece en el Real Decreto 1574/2011, de 4 de noviembre.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Derogación normativa.

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

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Desarrollo normativo.

Se faculta al titular de la consejería competente en materia de educación para dictar cuantas disposiciones sean precisas para la interpretación, aplicación y desarrollo de lo dispuesto en este decreto.

Segunda. Entrada en vigor.

El presente decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

Valladolid, 22 de agosto de 2013.

*El Presidente de la Junta
de Castilla y León,*

Fdo.: JUAN VICENTE HERRERA CAMPO

*El Consejero
de Educación,*

Fdo.: JUAN JOSÉ MATEOS OTERO

ANEXO I**ENTORNO PRODUCTIVO DE CASTILLA Y LEÓN**

La localización de la Comunidad Autónoma de Castilla y León resulta estratégica y privilegiada tanto a nivel europeo como mundial; y dentro de España se encuentra situada en un enclave ideal para las comunicaciones exteriores al estar en la zona centro y noroeste del país.

Su ubicación la convierte en puente de unión entre el continente Americano y Europa, además, dentro de este continente, se constituye como una región estratégica al enlazar de manera directa Portugal con el resto de Europa, contando con las vías de transporte más cortas, rápidas y cómodas. Una completa red de transporte terrestre y aéreo facilita las conexiones con el resto de España y con las principales capitales europeas.

La creciente internacionalización de la economía de Castilla y León ha permitido incrementar su tasa de apertura, a lo que se añade una tasa de cobertura de las exportaciones muy superior a la española.

La infraestructura educativa de Castilla y León es amplia y su oferta en el ámbito de la enseñanza se encuentra a la altura de las regiones más desarrolladas. Esta positiva posición permite alcanzar un elevado grado de preparación y de calidad de los recursos humanos de la región. La Administración educativa tiene en cuenta, al desarrollar el currículo correspondiente, que el sector del comercio internacional contribuye notablemente al crecimiento del PIB del país, existiendo una relación directa entre comercio y desarrollo. Durante los últimos años se ha producido un significativo incremento de empresas que han iniciado un proceso de internacionalización, que se ha generalizado a prácticamente todos los sectores productivos, provocando así una mayor demanda de trabajadores con una adecuada formación en comercio internacional.

Es importante destacar que las funciones del Técnico en Comercio Internacional en el puesto de trabajo estarán afectadas de forma considerable por la aplicación generalizada de las nuevas tecnologías en las tareas administrativas y de gestión de actividades, que se aplican fundamentalmente a: procesos de planificación, organización, gestión y control de las actividades de comercio internacional, procesos de gestión administrativa, procesos de comercialización de los productos y servicios, comunicación con el cliente, tratamiento y análisis de la información recibida, control de calidad de los servicios prestados y métodos de organización del trabajo.

Los cambios tecnológicos de carácter digital que se han producido en los últimos años a nivel mundial, principalmente en el ámbito de las telecomunicaciones con la generalización del uso de Internet, ha provocado un flujo adicional de información que debe ser aprovechado por las empresas para generar valor añadido en la calidad de los productos y servicios ofrecidos, así como una mayor eficacia en su relación con otras empresas y/o clientes, entre las que se pueden mencionar el uso generalizado de Internet para realizar comunicaciones y gestiones vía correo electrónico y el uso de medios de comunicación seguros para realizar transacciones comerciales y gestión de documentos de forma fiable, segura y confidencial.

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

ANEXO II**OBJETIVOS, CONTENIDOS, DURACIÓN Y ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS
Y METODOLÓGICAS DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES****Módulo profesional: Transporte internacional de mercancías.****Equivalencia en créditos ECTS: 12****Código: 0622***Duración: 192 horas**Contenidos:***1. Determinación de los distintos modos y medios de transporte:**

- Transporte por carretera: La flota de transporte, unidades de carga, servicios y responsabilidades. Red viaria de Castilla y León, España y, Europa. Marco normativo: Ley de Ordenación del Transporte Terrestre.
- Transporte ferroviario: Unidades de carga y servicios. Redes de infraestructura nacionales y europeas. Marco normativo: Los paquetes ferroviarios, Ley del sector ferroviario.
- Transporte marítimo: sistemas de transporte, unidades de carga, servicios, responsabilidades y aspectos técnicos. Clasificación de buques de carga. Tráficotramp. Tráfico regular. Autopistas del mar. El sistema portuario. Marco normativo: Normativa europea, Ley de Ordenación del Transporte Marítimo. Conferencias de fletes.
- Transporte fluvial: servicios. Zonas navegables. Clasificación de naves. Marco normativo.
- Transporte aéreo: unidades de carga, servicios, características, responsabilidades y aspectos técnicos. Sistema aeroportuario. Marco normativo: Ley de navegación aérea, convenios y protocolos. Variables del transporte: medio, requerimientos legales, mercancía, origen y destino, coste y tiempo.
- Mercancías peligrosas. Marco normativo según modo de transporte; convenios: ADR, RID, IMO-IMDG, IATA-OACI
- Normas UNE de la calidad de la gestión del transporte público.
- Organismos públicos y empresas públicas del transporte.
- Organismos no gubernamentales relacionados con el transporte internacional de mercancías.

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

- Descripción de la infraestructura de transporte terrestre en Europa, España, y Castilla y León.

- Combinación de diferentes modos de transporte: puntos operativos estratégicos, puntos de intercambio y coste de fricción. Tipología de empresas y servicios. Transporte multimodal: sistemas y combinaciones. Contratación y responsabilidades. Marco normativo: convenio de Ginebra.
 - Plataformas logísticas: zonas de actividades logísticas (ZAL), zonas francas, puertos secos, centros integrales de mercancías (CIM), almacenes de mercancías y depósitos de contenedores.
 - Puntos físicos de origen y destino: puertos y aeropuertos.
 - Terminales de carga y puntos de frontera.
 - Características de carga: carga útil, densidad, riesgo, tiempo, exigencias de medio de transporte y de contrato de venta.
 - Operativa de carga: transbordo, tránsito y consolidación.
 - Planificación y distribución de cargas: tipos de cargas, características de las cargas, proceso de planificación cargas.
 - Selección de rutas. Optimización: Tipos de rutas, características de las rutas, Confección de rutas de transporte según el tipo de flota.
 - Métodos de selección de rutas óptimas. Evaluación de alternativas. Externalización.
 - Soluciones informáticas para la planificación y optimización de rutas de transporte.
 - Gestión de la calidad en el servicio de transporte: Norma UNE-EN 13816.
 - La sostenibilidad del transporte: optimización de los servicios y conducción eficiente.
3. Elaboración y cumplimentación de contratos de transporte:
- Contrato de transporte. Aspectos generales. Elementos, características y ejecución del contrato de transporte.
 - Clases de contrato según el medio de transporte utilizado.
 - Sistemas de responsabilidad. Transferencia de riesgos.
 - Daños resarcibles. Clases de daños. Evaluación de daños. Extensión de los daños. Limitación. Seguros vinculados.
 - Los sujetos del contrato de transporte: expedidor, transportista, transportador y destinatario. Definición y diferenciación entre las distintas figuras. Derechos y obligaciones de cada uno de ellos.

- Agentes en el transporte internacional: agentes transitarios, agentes de aduanas, agentes marítimos, corredores marítimos (shipbroker), corresponsales y delegados.
 - Técnicas y tarifas de transporte. Componentes.
 - Costes: cálculo y control. Costes fijos y costes variables. Tributos que afectan al transporte. Análisis de desviaciones.
 - Transferencia de riesgos.
 - Convenios internacionales y Cámara de Comercio Internacional (ICC).
 - Términos internacionales de comercio: finalidad y clasificación de los incoterms (grupo E, grupo C, grupo F y grupo D).
 - Selección del incoterm adecuado en función del modo de transporte, el coste de la operación, y la responsabilidad de las partes.
4. Determinación de los elementos que garantizan la integridad y el tránsito de las mercancías:
- Normativa para el transporte de mercancías peligrosas: convenio ADR.
 - Normativa para el transporte de animales vivos: Reglamento (CE) 1/2005.
 - Normativa para el transporte de mercancías perecederas: Reglamento (CE) 37/2005, y RD 1202/2005.
 - Integridad física de mercancías. Unidades de transporte y embalajes.
 - Riesgos de la fase del transporte.
 - Protección física de mercancías y tipos de embalaje: homologación y normalización de los embalajes. Productos especiales, peligrosos, perecederos y animales vivos.
 - Contenedores: dimensiones, materiales, resistencia, identificación y clasificación.
 - Tipos de contenedores: aéreos y marítimos.
 - Palés aéreos y marítimos.
 - Normativa sobre la consolidación y la compatibilidad de productos.
 - Manipulación y estiba de mercancías.
 - Marcas. Códigos de barras.

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

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

6. Secuenciación de las fases del transporte:

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

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

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

Orientaciones pedagógicas y metodológicas.

Este módulo profesional tiene como objetivo principal lograr que el alumnado sea capaz de desempeñar, en el contexto del transporte internacional de mercancías, las siguientes funciones:

- Planificación de rutas de larga distancia y rutas de reparto.
- Minimización de tiempos y recorridos de transporte internacional de mercancías.
- Cálculo de los costes de transporte en función de las condiciones contratadas y los medios utilizados.
- Contratación del transporte internacional de mercancías.
- Aplicación de la normativa de transporte de mercancías con características especiales.
- Seguimiento de las mercancías en las distintas fases del transporte.
- Protección física y jurídica de mercancías.
- Gestión administrativa que garantice el tránsito nacional e internacional de mercancías.
- Gestión administrativa de los seguros aplicables al transporte internacional de mercancías.

Las actividades profesionales asociadas a estas funciones se aplican en:

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

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

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

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

El profesorado que imparta este módulo profesional debe desarrollar los contenidos señalando al alumnado una valoración positiva del transporte de mercancías en contextos internacionales; de la necesidad de desarrollarlo de forma sostenible, y de la importancia del sector del transporte en la actividad económica europea. Para ello se utilizarán técnicas expositivas y participativas, realizándose actividades en grupo cuando sea posible.

Así mismo se procurará que el alumnado se acostumbre a:

- Actuar siempre con respeto hacia el profesorado, el alumnado, las normas, y los medios materiales de los espacios en que se desarrolle la actividad docente.
- Mostrar interés por desarrollar todas las actividades de enseñanza-aprendizaje que se le propongan con rigor y diligencia.
- Valorar la importancia que para el desarrollo económico de un país tiene el sector del transporte.
- Mostrar interés por minimizar el impacto ambiental de la actividad de transporte, procurando así su sostenibilidad.
- Mostrar predisposición a cumplir con diligencia la normativa que afecte a su futura actividad profesional.

El desarrollo de los contenidos de este módulo profesional precisa de la aplicación de las TIC de forma habitual para la búsqueda y tratamiento de la información y cumplimentación de documentos, así es necesario utilizar: un procesador de textos, una hoja de cálculo, además de una conexión a Internet que permita consultar, en cualquier momento, páginas de recursos para el transporte internacional de mercancías como: <http://www.fomento.org/>, <http://www.icex.es>, y otras de contenidos similares.

A la hora de impartir este módulo profesional, se tendrá en cuenta la necesidad de coordinación en contenidos y actividades, con los docentes que impartan los módulos profesionales siguientes:

- 623. Gestión económica y financiera de la empresa.
- 627. Gestión administrativa del comercio internacional.

Módulo profesional: Gestión económica y financiera de la empresa.

Equivalencia en créditos ECTS: 12

Código: 0623

Duración: 192 horas

Contenidos:

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

- Plan de empresa: la idea de negocio.
- Factores claves de los emprendedores: iniciativa, creatividad y formación.
- El empresario. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial.
- Funciones básicas de la empresa.

- La empresa como sistema.
 - Análisis del entorno general de la empresa: demográfico, económico, sociocultural, legal, tecnológico, del medio ambiente.
 - El entorno económico de la empresa. Magnitudes nacionales e indicadores de una economía. La renta, el consumo, el ahorro y la inversión. Magnitudes relacionadas con la producción. Magnitudes relacionadas con la renta. Magnitudes relacionadas con el gasto. Análisis de la coyuntura económica: Índices de precios, mercado laboral, indicadores de actividad y producción. El comercio internacional. La balanza de pagos.
 - Análisis del entorno específico de una pyme: competidores, suministradores, intermediarios.
 - Intercambio y mercado. Funcionamiento del mercado. La demanda, la oferta. El equilibrio de mercado. Tipos de mercado.
 - Relaciones de la pyme con su entorno.
 - Relaciones de la pyme con el conjunto de la sociedad.
2. Establecimiento de la forma jurídica de una empresa:
- La empresa individual. Responsabilidad jurídica y obligaciones formales.
 - Sociedades civiles y comunidades de bienes.
 - La sociedad mercantil. Tipos de sociedades.
 - Sociedad anónima, sociedad limitada y otras.
 - Sociedades laborales: anónima y limitada.
 - Cooperativas de trabajo asociado y cooperativas de transporte.
 - Organismos e instituciones con competencias en el ámbito del transporte.
 - Constitución y puesta en marcha de la empresa: requisitos, obligaciones formales y trámites 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.
3. Organización de los trámites para la obtención de recursos financieros:
- Inversión y financiación: estructura económica y estructura financiera de la empresa.
 - Necesidades de inversión en la empresa.
 - Fuentes de financiación propia y ajena. Financiación interna y externa.

- Relación entre las inversiones y los recursos financieros. Equilibrio financiero. Capital circulante o fondo de maniobra.
 - Subvenciones oficiales y ayudas financieras a la actividad de la empresa.
 - Financiación a largo plazo. Productos financieros: préstamos y empréstitos, leasing y renting. Otras formas de financiación.
 - Financiación a corto plazo: créditos comerciales y aplazamientos de pago, créditos bancarios, negociación de efectos comerciales y factoring.
 - Negociación con las entidades financieras para la obtención de recursos financieros. Fianzas y garantías exigidas. Costes y riesgos financieros.
 - Evaluación de distintas alternativas financieros, teniendo en cuenta los costes, los requisitos y las garantías exigidas.
 - Manejo de la hoja de cálculo y otras aplicaciones informáticas para el cálculo de los costes financieros y la amortización de préstamos y otros productos financieros.
4. Formalidades para la compra y/o alquiler de vehículos y otros activos:
- Determinación de las necesidades de equipamiento e inversión.
 - Gestión de compras y alquiler de vehículos y suministros.
 - Análisis y selección de inversiones. Decisión de compra o alquiler de vehículos y otros inmovilizados.
 - Búsqueda de proveedores y suministradores. Solicitud de ofertas y presupuestos.
 - Presupuestos y condiciones de compra y de alquiler: cantidad, calidad, precio, descuentos, plazos de entrega, impuestos, condiciones de pago y financiación.
 - Análisis comparativo y evaluación de alternativas.
 - Decisión de compra o alquiler y selección de proveedores y suministradores.
 - Elaboración de documentos relativos a la compra y alquiler de vehículos y otros equipamientos, utilizando las herramientas informáticas adecuadas. Elaboración de contratos y formulación de pedidos.
 - Creación y mantenimiento de bases de datos de proveedores y suministradores: fichero maestro de proveedores, altas y bajas, introducción y actualización de datos.
 - Utilización de una aplicación informática de gestión de compras.

5. Elaboración de facturas, recibos y documentos de cobro y pago:

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

6. Gestión del proceso contable y fiscal en las empresas:

- Obligaciones contables de la empresa. Normativa mercantil y fiscal.
- El patrimonio de la empresa: activo, pasivo y patrimonio neto.
- Las cuentas. Terminología, estructura y tipos.
- Los libros contables y de registro.
- El Plan General Contable para las pymes: característica, estructura, principios contables, criterios de valoración, normas de registro y valoración.
- El ciclo contable. Anotaciones contables, amortizaciones y ajustes, cálculo del resultado y cierre del ejercicio.
- Valoración del inmovilizado: amortización y deterioro del valor.
- Las cuentas anuales: cuentas de pérdidas y ganancias, balance de situación, estado de cambios en el patrimonio neto y memoria.

- El resultado del ejercicio.
- El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF).
- El Impuesto de Sociedades.
- El Impuesto sobre el Valor Añadido.
- El Impuesto de Circulación de Vehículos.
- Los impuestos sobre determinados vehículos, peajes, tasas y cánones por la utilización de determinadas infraestructuras.
- Manejo de una aplicación informática de contabilidad financiera para el registro contable y para la elaboración de las cuentas anuales.

7. Determinación de la rentabilidad de las inversiones:

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

Orientaciones pedagógicas y metodológicas.

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

- Constitución y puesta en marcha de la empresa.
- Obtención y gestión de los recursos financieros necesarios.
- Cálculo de costes financieros.

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

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

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

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

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

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

A la hora de impartir este módulo profesional, se tendrá en cuenta la necesidad de coordinación en contenidos y actividades, con los docentes que impartan los módulos profesionales siguientes:

- 622. Transporte internacional de mercancías.
- 627. Gestión administrativa del comercio internacional.

Módulo profesional: Logística de almacenamiento.

Equivalencia en créditos ECTS: 7

Código: 0625

Duración: 128 horas

Contenidos:

1. Normativa específica del almacenaje:

- Marco legal del contrato de depósito y actividad de almacenaje-distribución.
- Interpretación de normativa nacional y europea aplicable al almacén y al almacenaje de mercancías.
- Normativa específica para mercancías especiales: peligrosas y perecederas, entre otras.
- Gestión administrativa relacionada con la compraventa.
- Análisis y finalidad de los documentos de compraventa: albarán, factura, etc. con clientes.
- Regímenes de almacenamiento en comercio internacional.
- Implantación de sistemas de calidad en el almacén reconocidos a nivel nacional y europeo.

2. Organización del proceso de almacén:

- Organización de los almacenes en empresas de fabricación, distribución y servicios.
- Tipos de almacenes. Análisis de los tipos de sistemas de almacenaje: ventajas y desventajas.
- La red de almacenes propios y ajenos.
- Zonificación del almacén.
- Sistemas de almacenaje: tipos, particularidades de cada sistema y terminología.
- Diseño físico del almacén: flujo de materiales y equipos de manipulación.

- Características y utilidades de los equipos de mantenimiento: almacenamiento, carretillas, estanterías, tarimas y rolls, entre otros. Ejercicios de cálculo de capacidad de carga y vuelco de los equipos de manutención.
- Sistemas modulares. Unidades de carga: palés y contenedores.
- Paletización: ventajas, tipos, configuración de la carga, Ejercicios de Mosaicos de paletización. Cubicaje de camiones y contenedores. Cubicaje aéreo y terrestre.
- RAL (Recomendaciones de AECOC para la Logística).
- Sistemas de seguimiento de las mercancías: terminales de radio-frecuencia, codificación y lectores de barras, entre otros. Terminales portátiles y sistemas de reconocimiento de voz. Codificación de las ubicaciones. Ejemplos.
- Codificación: tipos de codificación, estándares GS1, código GTIN, Bidi, codificación de productos perecederos, normativa, etc.
- Etiquetado: normativa, requisitos mínimos según sector, ejemplos concretos.
- Trazabilidad de los productos perecederos y no perecederos. Tipos de trazabilidad, equipos, normativa, sistemas, ejemplos con productos concretos.
- Organización de actividades y flujos de mercancías en el almacén: administración, recepción, almacenaje, movimientos y preparación de pedidos y distribución. Cross docking.
- Logística. Circuito logístico.
- Organigrama del área logística y análisis de casos concretos.
- Operadores logísticos: funciones, actividades, prestaciones, empresas concretas, etc.
- Externalización de los servicios de almacenaje y distribución.
- Requisitos y atribuciones del responsable de logística.
- Gestión del embalaje.
- Función del embalaje: protección, conservación y manejabilidad. Tipología: bala, atados, cajas y contenedores. Factores que determinan la selección del embalaje: medio de transporte, mercancía, destino del producto, coste y normas técnicas. Señalización y rotulado: funciones y normativa. Materiales del embalaje: tipología y selección del material.
- Picking: métodos, requisitos, equipamiento, ejemplos según sectores.
- Lay-Out: ejercicios de cálculo de la capacidad de almacenamiento en almacenes según el sistema de almacenaje y su distribución interna.

- Inventarios: cómo organizar el inventario, aspectos legales, tipos de inventarios, identificar errores, tipos de errores, causas, métodos de corrección, documentación, ejemplos prácticos.

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

3. Confección y control del presupuesto del almacén:

- Costes de almacenamiento: variables que intervienen en su cálculo.

- Tipología de los costes de almacenamiento: por actividad (almacenaje y mantenimiento), por imputabilidad (fijos y variables) y por origen (directos e indirectos).

- Optimización de costes.

- Coste de adquisición.

- Coste por unidad almacenada. Ejercicios de cálculo.

- La hoja de cálculo como herramienta de procesamiento de los datos.

4. Gestión de stocks:

- La gestión de stocks.

- Clases de stock según su finalidad.

- Asignación de stock entre almacenes de una red logística.

- Índices de gestión de stock: stock mínimo, stock de seguridad e índice de rotación de stocks.

- Rotación de stocks.

- Sistema de revisión periódica.

- Sistema de revisión continua.

- Punto de pedido óptimo.

- Clasificación ABC de productos.

- Coste de rotura de stock.

- Factores que afectan al punto de reposición.

- Control económico. Control de incidencias.

- Sistemas de información y comunicación en las relaciones con clientes y proveedores.

- El ciclo del pedido del cliente.

- Umbral de rentabilidad.
 - Período Medio de Maduración.
 - Cálculo del precio de adquisición.
 - Valoración de existencias: FIFO y PMP.
 - Criterios de valoración de las existencias en almacén.
 - Software general que integre todos los aspectos del almacén, utilizando procesador de texto, hoja de cálculo, base de datos y cronogramas, entre otros.
 - Programas específicos de gestión de almacenes y existencias: gestión de muelles, gestión de almacenes, gestión de aprovisionamientos, gestión de existencias y elaboración de etiquetas, entre otros.
 - Programas de gestión de compras/almacén/ventas: gestión de artículos, gestión de almacén, gestión de fabricación y gestión de ventas, entre otros.
5. Gestión de las operaciones sujetas a la logística inversa:
- Devoluciones.
 - Acciones a realizar con los productos devueltos: en el almacén, en la documentación, con el cliente, con el proveedor; políticas de empresa.
 - Proceso de reparación, reutilización, reciclado o eliminación. Ejemplos con productos concretos.
 - Sistemas de recogida de E + E. Normativa. Medios. Retorno de vacíos.
 - Costes afectos a las devoluciones.
 - Sistemas de información.
 - Evaluación de las causas.
 - Envases y Embalajes: tipos, características, cubillaje. Ejercicios de capacidad.
 - Reciclaje de materiales y productos obsoletos. Normativa.
 - Reutilización de unidades y equipos de carga.
 - Pools de palés: Finalidad, funcionamiento, principios, ejemplos. Consulta de sus webs.
 - Contenedores y embalajes reutilizables.
6. Supervisión de los procesos realizados en el almacén:
- Sistemas de calidad en el almacén.
 - Técnicas para el control y evaluación del trabajo del almacén.

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

Orientaciones pedagógicas y metodológicas.

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

La función de almacenamiento incluye aspectos como:

- Conocimiento de lo que es la logística, sus tipos, sus aplicaciones, así como los operadores logísticos que están en el mercado.
- Aplicación de la normativa existente sobre la actividad de almacenaje y distribución, tanto en el ámbito nacional como en el internacional.
- Conocimiento de las zonas del almacén y los sistemas de almacenaje.
- El cálculo de capacidad de carga de un palet, un contenedor o un vehículo.
- El cálculo de capacidad de almacenamiento de un almacén en función de su sistema de almacenaje y sus equipos de manutención.
- Organización de los almacenes por tipo de empresa, productos, clientes y producción, entre otros.
- Conocimiento del etiquetado, los tipos de codificación y la trazabilidad del producto.
- Saber organizar la realización de inventarios y las tareas de picking.
- Aplicaciones para conocer la valoración de mercancías, el precio de adquisición, el período medio de maduración y el umbral de rentabilidad.
- Distribución y manipulación de las mercancías dentro del almacén.
- Cálculo de los costes de funcionamiento del almacén.

- Gestión de los stocks. Devolución de envases y embalajes.
- Tratamiento de las mercancías retornadas.
- Gestión de documentación.
- Implantación de sistemas de calidad en el almacén.

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

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

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

Módulo profesional: Gestión administrativa del comercio internacional.

Equivalencia en créditos ECTS: 12

Código: 0627

Duración: 192 horas

Contenidos:

1. Organismos e instituciones relacionadas con el comercio internacional:

- La balanza de pagos: concepto y estructura: balanza por cuenta corriente, balanza de capital, y balanza financiera.
- La Organización Mundial de Comercio (OMC).
- La Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE).
- La Conferencia de las Naciones Unidas para el Comercio y el Desarrollo (UNCTAD).
- El Fondo Monetario Internacional.
- El Banco Mundial.
- Otros organismos internacionales que afectan al comercio.

- El proceso de integración económica. Niveles y fases de integración. Integración europea. Integraciones económicas internacionales.
 - Instituciones de la Unión Europea: la Comisión Europea, el Consejo de la UE (Consejo de Ministros), el Parlamento Europeo, el Consejo Europeo, el Banco Central Europeo (BCE) y otros organismos e instituciones.
 - El marco jurídico comunitario. Fuentes de derecho comunitario. El acervo jurídico comunitario. Derecho vinculante (reglamento, directiva y decisión) y no vinculante (dictamen y recomendación).
 - Derecho aduanero comunitario: Código aduanero comunitario mejorado.
 - El presupuesto comunitario. Recursos propios de la UE. Estructura del gasto.
2. Organización de sistemas de información aplicados al comercio internacional:
- Fuentes de información sobre comercio internacional. Identificación de organismos e instituciones que facilitan información.
 - El Instituto de Comercio Exterior (ICEX). Servicios que presta.
 - Bases de datos de comercio internacional: ESTACOM; EUROESTACOM; DATACOMEX, entre otros.
 - La Cámara de Comercio Internacional. Bases de datos.
 - Obtención de información a través de Internet.
 - Utilización de la información disponible, impresa o en soporte informático, y su introducción en la base de datos de la empresa.
 - Diseño, utilización y mantenimiento de bases de datos de clientes y proveedores:
 - Elaboración de ficheros de clientes y proveedores. Introducción y modificación de datos.
 - Elaboración de informes sobre clientes y proveedores.
 - Sistemas de comunicación con clientes y proveedores.
 - Manejo de la herramienta de gestión de relaciones con clientes.
 - Sistemas de archivo de documentación generada en las operaciones de comercio internacional. Archivo manual e informático.
 - Diseño, utilización y actualización de bases de datos con información de las operaciones de comercio internacional.
3. Reconocimiento de las distintas barreras al comercio internacional:
- Barreras arancelarias a la importación de mercancías: el arancel de aduanas y medidas de efecto equivalente.
 - Barreras no arancelarias. Restricciones cuantitativas a la importación: cupos o contingentes, licencias de importación y autolimitación de las exportaciones.

- Medidas de defensa de la competencia: derechos antidumping y derechos compensatorios o antisubvención.
 - Medidas de salvaguardia.
 - Barreras técnicas y administrativas a la importación: certificados de normalización, homologación y control de calidad, certificados sanitarios, fitosanitarios y veterinarios, certificados SOIVRE y certificados CITES, entre otros.
 - Barreras fiscales.
 - Otras barreras a las importaciones.
 - Instrumentos de protección de las exportaciones. Medidas de apoyo y fomento de las exportaciones. El ICEX.
 - La política comercial común. Política comercial autónoma y convencional.
 - Régimen de comercio de las importaciones y de las exportaciones.
 - La política agrícola común (PAC). Objetivos. Las ordenaciones comunes de mercados (OCM). Medidas aplicables. Derechos y exacciones agrícolas.
 - Otras políticas comunitarias.
4. Caracterización de los procedimientos administrativos de las operaciones de importación/exportación y de introducción/expedición:
- Operaciones de importación/exportación: concepto y alcance.
 - Operaciones de introducción/expedición: concepto y alcance.
 - El origen de las mercancías:
 - Normativa comunitaria que regula el origen de las mercancías.
 - Criterios para la atribución del origen. Origen preferencial y no preferencial.
 - Justificación o acreditación del origen: certificados de origen para la exportación y para la importación.
 - El arancel de aduanas: estructura.
 - El sistema armonizado para la clasificación y codificación de las mercancías. La nomenclatura combinada comunitaria.
 - Tarifas, derechos autónomos y convencionales, derechos ad valorem, específicos, mixtos y compuestos.
 - El arancel integrado comunitario (TARIC): estructura y contenido.
 - Medidas de política arancelaria: modificaciones permanentes, suspensiones del arancel, contingentes arancelarios y límites máximos arancelarios.

- Valoración en aduana de las mercancías:
 - Concepto de valor en aduana.
 - Criterios para la determinación del valor en aduana de una mercancía: criterio principal (valor de transacción) y criterios secundarios.
 - Cálculo del valor en aduana de una mercancía, utilizando hojas de cálculo.
 - La declaración de valor en aduana (documento DV1).
 - Fiscalidad del comercio exterior en las aduanas:
 - Tributos que se recaudan en las aduanas: derechos de importación/exportación, exacciones agrícolas, derechos antidumping y compensatorios, Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), impuestos especiales y otros gravámenes.
 - El Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).
 - El IVA en las importaciones de bienes: liquidación en la aduana.
 - El IVA en las adquisiciones intracomunitarias de bienes.
 - Exención del IVA en las exportaciones y expediciones de mercancías.
 - Devolución del IVA a los exportadores.
 - Los impuestos especiales en el comercio internacional.
 - Operaciones intracomunitarias:
 - Declaración estadística de operaciones intracomunitarias. Sistema INTRASTAT.
 - Tipos de declaraciones. Adquisiciones intracomunitarias y expediciones intracomunitarias.
 - Cumplimentación y presentación de las declaraciones INTRASTAT.
5. Elaboración de la documentación de las operaciones de importación/exportación e introducción/expedición de mercancías:
- El contrato de compraventa internacional: concepto, elementos y clausulado.
 - Modelos de contrato de compraventa internacional: Convención de Viena de 1.980.
 - Resolución del contrato de compraventa internacional. El arbitraje internacional.
 - Gestión aduanera de las importaciones y de las exportaciones:
 - Las aduanas. Sus funciones.
 - Normativa legal que regula el funcionamiento de las aduanas y la gestión de las operaciones de importación y exportación. El código aduanero comunitario.

- Procedimiento de gestión aduanera o despacho de importaciones y exportaciones. Presentación de la mercancía. La declaración sumaria. Presentación de la declaración de importación/exportación (DUA) y demás documentos que lo acompañan.
- Despacho a libre práctica y despacho a consumo de las mercancías. Liquidación de la deuda aduanera de importación.
- Aceptación de la declaración y contratación de la deuda aduanera. Garantía de la deuda aduanera.
- Pago de la deuda aduanera y levante de la mercancía.
- Aceptación de la declaración y contracción de la deuda aduanera. Garantía de la deuda aduanera.
- Ingreso de la deuda aduanera y expedición de la mercancía.
- Procedimientos simplificados de despacho.
- Aplicación informática de gestión administrativa y aduanera de las operaciones de importación y exportación.
- Regímenes económicos aduaneros: normativa aplicable. Procedimiento y documentación necesaria para su gestión:
 - Régimen de tránsito.
 - Régimen de importación temporal.
 - Régimen de perfeccionamiento activo y régimen de perfeccionamiento pasivo.
 - Transformación bajo control aduanero.
 - Depósitos aduaneros.
- Otros destinos aduaneros: reexportación de las mercancías, zonas y depósitos francos, abandono de la mercancía, y destrucción bajo control aduanero. Normativa, documentación y procedimiento de gestión.

Orientaciones pedagógicas y metodológicas.

Este módulo profesional tiene como objetivo principal lograr que el alumnado sea capaz de desarrollar de forma eficiente los procesos de gestión administrativa necesarios para documentar, de acuerdo a la ley, operaciones concretas de comercio internacional desarrollando operaciones tales como:

- Búsqueda de información rigurosa y actualizada en los organismos e instituciones relacionados con el comercio internacional.
- Confección de informes a partir de las bases de datos sobre comercio internacional disponibles on-line.

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

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

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

La formación del módulo profesional contribuye a alcanzar el objetivo general g), ñ), o), p), q), r), s), t), u), v) y w) del ciclo formativo, y la competencia f), l), m), n), ñ), o), p), q), r) y s) del título.

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

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

El profesorado que imparta este módulo profesional debe desarrollar los contenidos señalando al alumnado una valoración positiva de las relaciones comerciales internacionales; de la necesidad del desarrollo eficiente de los procedimientos administrativos y de gestión como actividad básica de apoyo a cualquier proceso comercial. Para ello se utilizarán

técnicas expositivas y participativas, realizándose actividades en grupo cuando sea posible.

Así mismo se procurará que el alumnado se acostumbre a:

- Actuar siempre con respeto hacia el profesorado, el alumnado, las normas, y los medios materiales de los espacios en que se desarrolle la actividad docente.
- Mostrar interés por desarrollar todas las actividades de enseñanza-aprendizaje que se le propongan con rigor y diligencia.
- Valorar la importancia que para el desarrollo económico de un país tiene el comercio internacional.
- Mostrar predisposición a cumplir con diligencia la normativa que afecte a su futura actividad profesional.

El desarrollo de los contenidos de este módulo profesional precisa de la aplicación de las TIC de forma habitual para la búsqueda y tratamiento de la información y cumplimentación de documentos, así es necesario utilizar: un procesador de textos, una hoja de cálculo, y un administrador de bases de datos, además de una conexión a Internet que permita consultar, en cualquier momento, páginas de recursos para el comercio internacional como: <http://www.plancamerale.org/>, <http://www.icex.es>, y otras similares.

A la hora de impartir este módulo profesional, se tendrá en cuenta la necesidad de coordinación en contenidos y actividades, con los docentes que impartan los módulos profesionales siguientes:

- 622. Transporte internacional de mercancías.
- 623. Gestión económica y financiera de la empresa.

Módulo profesional: Sistema de información de mercados.

Equivalencia en créditos ECTS: 6

Código: 0822

Duración: 84 horas

Contenidos:

1. Análisis de las variables del mercado y del entorno de la empresa u organización:

- El mercado. Elementos que lo conforman. Funcionamiento.
- Estructura del mercado: mercado actual y mercado potencial.
- Límites del mercado. Según las características de los consumidores y según el uso del producto.
- Clasificación de los mercados, atendiendo a distintos criterios.

- Análisis de las variables del macroentorno.
 - Análisis de los factores del microentorno.
 - Instituciones nacionales e internacionales que influyen en los mercados.
 - Estudio de las necesidades y del comportamiento del consumidor.
 - El proceso de compra del consumidor. Fases y variables que intervienen.
 - Segmentación de mercados: objetivos y criterios de segmentación.
 - Aplicación de la segmentación en el diseño de estrategias comerciales.
 - El posicionamiento del producto y de la empresa en el mercado.
2. Configuración de un sistema de información de marketing (SIM):
- La necesidad de información para la toma de decisiones en la empresa.
 - Tipos de información: según su naturaleza, su origen y su disponibilidad.
 - El sistema de información de marketing (SIM). Características y finalidad.
 - Estructura del SIM. Subsistemas que lo integran y tipos de datos. Subsistema de datos internos, subsistema de inteligencia de marketing, subsistema de investigación comercial y subsistema de apoyo a las decisiones de marketing.
 - La investigación comercial. Concepto y finalidad.
 - Aplicaciones de la investigación comercial.
 - El proceso metodológico de la investigación comercial. Fases del proceso.
 - Aspectos éticos de la investigación comercial. El código CCI/ESOMAR.
3. Diseño de planes de trabajo para la obtención de información:
- Identificación y definición del problema u oportunidad para investigar.
 - Determinación de los objetivos de la investigación.
 - Tipos investigación: estudios exploratorios, descriptivos y experimentales.
 - Diseño y elaboración del plan de la investigación comercial.
 - Presupuesto y costes de la investigación comercial.
 - Fuentes de información: internas y externas, primarias y secundarias.
 - Métodos y técnicas de obtención de información secundaria. Procedimientos de acceso a fuentes secundarias internas y externas, motores de búsqueda online y otras. Fuentes de información comercial oficial: instituciones nacionales, europeas e internacionales, catálogos, directorios, bases de datos especializadas y otras.

- Métodos y técnicas de obtención de información primaria.
 - Técnicas de investigación cualitativa: entrevista en profundidad, dinámica de grupos, observación y otras.
 - Técnicas de investigación cuantitativa: encuestas, paneles (de consumidores, de detallistas y de audiencias), observación y experimentación.
 - Tecnologías de la información y la comunicación aplicadas a las encuestas: CAPI, MCAPI Y CAWI.
 - El cuestionario. Metodología para su diseño.
 - Elementos y estructura del cuestionario.
 - Tipos de cuestionarios. Prueba o test del cuestionario.
4. Determinación de las características y tamaño de la muestra:
- Conceptos básicos de muestreo: población, universo, marco muestral, unidades muestrales y muestra.
 - Muestreos aleatorios o probabilísticos.
 - Muestreos no probabilísticos.
 - Análisis comparativo de los procesos de muestreo, aplicando técnicas de muestreo probabilística y no probabilística.
 - Errores muestrales y no muestrales.
 - Factores que influyen en el tamaño de la muestra. Error de muestreo y nivel de confianza.
 - Cálculo del tamaño de la muestra.
 - Cálculo del error de muestreo.
 - Selección de la muestra.
 - Elaboración del plan de trabajo de campo. Fases del proceso.
 - Determinación del tiempo y los recursos materiales y humanos necesarios para el trabajo de campo, en función del medio y tipo de encuesta (PAPI, CAPI, CATI y CAWI).
 - Programación del trabajo de campo. Elaboración del cuaderno de campo y distribución territorial de los encuestadores.
 - Organización del trabajo de campo.
 - Elaboración de la hoja de ruta de cada entrevistador. Localización y/o selección de los elementos de la muestra.
 - Interpretación del cuestionario para detectar posibles errores con relación a la estructura y conexión entre las preguntas, y establecimiento de las oportunas medidas correctoras de las desviaciones.

5. Realización del tratamiento y análisis de los datos:

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

Orientaciones pedagógicas y metodológicas.

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

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

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

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

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

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

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

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

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

Módulo profesional: Marketing internacional.**Equivalencia en créditos ECTS: 9****Código: 0823***Duración: 147 horas**Contenidos:*

1. Determinación de la oportunidad de entrada de un producto en un mercado exterior:

- El producto y sus dimensiones.
- Factores de la política de productos.
- Relaciones causales de las variables de marketing mix.
- El ciclo de vida del producto.
- Análisis DAFO.
- Los diferentes entornos internacionales.
- Posicionamiento del producto.
- Informe sobre oportunidades de lanzamiento de un producto.
- Normalización, certificación y homologación.

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

- Métodos de fijación de precios.
- Variables determinantes del precio del producto para la exportación: costes, incoterms, divisas, tipo de cambio, márgenes, demanda y competencia.
- Cálculo del precio del producto para la exportación, a partir del escandallo de costes, utilizando diferentes incoterms.
- Políticas de precios en mercados exteriores.
- Estrategias de precios.
- Tendencia de los precios.
- Informe comparativo de precios.

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

- Alternativas para operar en mercados internacionales.
- Los canales de distribución.

- Modos de operación directos.
 - Modos de operación indirectos.
 - Modos de operación mixtos.
 - Estrategias de distribución.
 - Coste de distribución en mercados exteriores.
 - Selección del canal de distribución.
 - Red de ventas exterior, propia, ajena o mixta.
 - Clasificación de los productos asociada a la forma de distribución de los mismos.
 - Informe sobre las alternativas de distribución de los productos de una empresa.
4. Determinación de las acciones de comunicación comercial más adecuadas en la entrada a un mercado exterior:
- Herramientas de comunicación: material promocional, ferias internacionales, promoción directa, promoción en el punto de venta, publicidad y relaciones públicas Etapas de la actividad publicitaria.
 - Medios, soportes y formas de comunicación comercial en la práctica comercial internacional.
 - Objetivos y elementos de la comunicación comercial con clientes internacionales.
 - Técnicas psicológicas en el diseño de una acción de comunicación comercial.
 - Determinantes de la promoción internacional.
 - Medios de promoción, contenido y forma del mensaje promocional.
 - Técnicas de promoción.
 - Comunicación online.
 - La web como instrumento de promoción comercial internacional.
 - 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.
 - Las misiones comerciales.
 - La política de promoción.
 - Plan de marketing online para el lanzamiento y difusión de nuevos productos.

5. Elaboración de un plan de marketing internacional:

- La internacionalización: motivos, obstáculos y etapas del proceso de internacionalización de la empresa.
- La planificación de marketing. Finalidad y objetivos.
- Fases de planificación comercial de un plan de marketing internacional.
- Análisis de la situación. Análisis interno y externo. Análisis DAFO.
- Definición de los objetivos.
- Estrategias del plan de marketing del producto o servicio, a partir de la información disponible en el SIM sobre los distintos mercados.
- Desarrollo de acciones.
- El briefing del plan de marketing internacional: estructura y elementos.
- Presupuesto. Recursos financieros, humanos y de tiempo.
- Ejecución y control del plan de marketing.
- Análisis estadístico de un plan de marketing internacional convenientemente caracterizado.

Orientaciones pedagógicas y metodológicas.

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

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

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

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

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

Módulo profesional: Negociación internacional.**Equivalencia en créditos ECTS: 6****Código: 0824***Duración: 84 horas**Contenidos:***1. Selección de clientes y/o proveedores potenciales:**

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

2. Establecimiento del proceso de comunicación en las relaciones internacionales:

- Fuentes de información sobre comercio internacional.
- Identificación de organismos e instituciones que facilitan información.
- Medios y sistemas de comunicación internacionales: Telefónico. Online. Correo convencional. Correo electrónico, otros.
- Nuevas tecnologías de la información y comunicación.
- La comunicación verbal.
- La comunicación no verbal.
- La entrevista.
- Las relaciones públicas.
- Protocolo internacional.

3. Diseño del proceso de negociación con clientes y/o proveedores internacionales:

- Preparación de la negociación internacional.
- El margen de la negociación.
- Desarrollo de la negociación internacional.
- Etapas del proceso de negociación: la toma de contacto. La preparación. El encuentro. La propuesta. La discusión. El cierre.
- Consolidación de la negociación internacional.
- Técnicas de negociación internacional.
- Diferencias entre negociación nacional e internacional.
- Elementos culturales en la negociación internacional.
- Estilos nacionales de negociación comercial en diferentes países: anglosajón, francés, alemán, nipón, chino, norteamericano, hispanoamericano y árabe, entre otros.
- Factores de éxito en una negociación internacional.
- Utilización de procesadores de texto.
- Programas de presentaciones gráficas.

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

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

5. Elaboración de contratos internacionales:

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

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

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

Orientaciones pedagógicas y metodológicas.

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

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

- Elaboración de los contratos y documentos accesorios necesarios, cumpliendo con la normativa contractual internacional.
- Control y supervisión del desarrollo y cumplimiento de las condiciones pactadas en los contratos mercantiles internacionales.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

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

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

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

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

Módulo profesional: Financiación internacional.

Equivalencia en créditos ECTS: 7

Código: 0825

Duración: 105 horas

Contenidos:

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

- Organismos y entidades que proporcionan información relacionada con la financiación de las operaciones de comercio internacional.
- Obtención de información a través de la página web de los distintos organismos.
- Elaboración de una base de datos de los organismos que facilitan apoyo financiero, ayuda o subvenciones a la exportación y venta internacional.
- Fuentes primarias de financiación bancaria internacionales, nacionales, regionales y locales.
- Fuentes secundarias de financiación de las exportaciones y las importaciones.
- Elaboración y mantenimiento de bases de datos de clientes y proveedores potenciales.

2. Análisis del funcionamiento del mercado de divisas:

- El sistema financiero internacional: Mercado doméstico o nacional. Mercado internacional. Euromercados. 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:
 - La divisa. Convertible y no convertible.
 - La oferta y la demanda de divisas.
 - El precio o tipo de cambio. Tipos de compra y de venta.
 - Variables que influyen en la fluctuación del tipo de cambio de una divisa.
 - Tipo de cambio y tipo de interés de una divisa.
- Tipo de transacciones en el mercado FOREX: Mercado de divisas al contado o mercado spot. Mercado de divisas a plazo o mercado forward.
- Los euromercados: Segmentos de actividad en los que operan. Instrumentos financieros en los euromercados. Los tipos de interés.
- Organismos financieros internacionales.
- El sistema monetario europeo. La Unión Monetaria.
- Instituciones monetarias europeas: El Banco Central Europeo. El sistema europeo de bancos centrales. Otros organismos financieros y monetarios.

3. Gestión y cobertura del riesgo de cambio y del riesgo de interés en las operaciones de importación y exportación:

- Los riesgos en el comercio internacional: comerciales y financieros.
- El riesgo de cambio de una divisa. Factores de riesgo.
- Cobertura del riesgo de cambio. Estrategias de gestión del riesgo.
- Mecanismos de cobertura del riesgo de cambio: El seguro de cambio en las importaciones y las exportaciones. Las cuentas de divisas como instrumento de cobertura del riesgo de cambio. Futuros sobre divisas. Las opciones sobre divisas: opciones de compra y opciones de venta. Los swaps de divisas.
- Mecanismos de cobertura del riesgo de interés.
- Cálculo de los costes financieros de cobertura del riesgo de cambio y del riesgo de interés, utilizando la aplicación informática adecuada.

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

- Financiación de las importaciones y compras internacionales: Financiación concedida por el suministrador-proveedor extranjero. Financiación obtenida en una entidad financiera: préstamo y línea de crédito. Divisa de financiación, medio de pago e instrumento de financiación. Modalidades de financiación. Leasing de importación. Cálculo de costes y riesgos financieros.
- Financiación de las exportaciones, ventas y proyectos internacionales: Créditos de prefinanciación, de financiación y de refinanciación. Divisa de facturación, medio de pago e instrumento y divisa de financiación. Modalidades de financiación. Cálculo de costes y riesgos financieros. Pólizas de crédito. Leasing de exportación. Factoring. Forfaiting. Project finance. Otras formas de financiación de las exportaciones.
- Cálculo de los costes financieros y las cuotas de amortización, elaborando el cuadro de amortización del préstamo, leasing u otro, mediante la hoja de cálculo.

5. Gestión del crédito con apoyo oficial a la exportación:

- Marco legal: el consenso OCDE.
- Fuentes de financiación de las exportaciones con apoyo oficial.
- Organismos que intervienen: ICO, CESCE y otros.
- Crédito suministrador-exportador nacional. Operativa.
- Crédito comprador extranjero: crédito individual o línea de crédito. Operativa.
- Requisitos y condiciones básicas del crédito con apoyo oficial.

- El Convenio de Ajuste Recíproco de Intereses (CARI). Procedimiento de cálculo.
 - Créditos del Fondo de Ayuda al Desarrollo (créditos FAD).
6. Elaboración de la documentación necesaria para participar en licitaciones y concursos internacionales:
- Normas y reglamentos de licitación del Banco Mundial y otros organismos internacionales que la regulan.
 - Instituciones y organismos convocantes de proyectos. Objetivos:
 - Internacionales: Naciones Unidas, instituciones financieras multilaterales de ayuda al desarrollo. Europeos: la Unión Europea (UE).
 - Nacionales: Agencias bilaterales de ayuda al desarrollo, ICEX y COFIFES.
 - Procedimiento de adjudicación de proyectos. Fases del proceso.
 - Documentación que hay que presentar en un concurso o licitación.
 - Fianzas y garantías.
 - Participación de las empresas españolas en proyectos internacionales: objetivos. Criterios de adjudicación relativos a la capacidad de la empresa. Instrumentos de apoyo y promoción exterior del ICEX, Cámaras de Comercio y otros organismos.
7. Selección de la cobertura adecuada de los posibles riesgos en las operaciones de venta:
- Riesgos en las operaciones de comercio internacional.
 - El contrato de seguro de crédito a la exportación.
 - La Compañía Española de Seguros de Crédito a la Exportación (CESCE).
 - Modalidades de pólizas para ventas-exportaciones a corto plazo.
 - Tipos de pólizas para ventas internacionales a medio y largo plazo.
 - Proceso de contratación del seguro de crédito.
 - Procedimiento de declaración de siniestros e indemnización por daños.

Orientaciones pedagógicas y metodológicas.

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

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

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

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

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

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

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

Módulo profesional: Medios de pago internacionales.

Equivalencia en créditos ECTS: 6

Código: 0826

Duración: 84 horas

Contenidos:

1. Identificación de la normativa reguladora de los medios de pago internacionales:

- Ley 19/1985 Cambiaria y del Cheque.
- Ley uniforme de Ginebra sobre el cheque.
- Ley uniforme de Ginebra sobre la letra de cambio y el pagaré a la orden.
- Reglas uniformes para el cobro del papel comercial de la CCI (Cámara de Comercio Internacional).
- Reglas y usos uniformes sobre los créditos documentarios de la CCI.
- Prácticas bancarias internacionales para el examen de documentos.
- Circulares del Banco de España sobre residentes titulares de cuentas en el extranjero.
- Garantías a primer requerimiento.
- Reglas uniformes de CCI para los reembolsos interbancarios.

2. Caracterización de los medios de cobro y pago internacionales:

- El crédito documentario.
- Las cartas de crédito stand-by y comercial.
- La remesa simple y documentaria.
- La orden de pago simple y documentaria.
- El cheque personal y el cheque bancario.
- Billetes de banco.
- El factoring de exportación.
- Forfaiting.
- Conforming.
- Cuentas bancarias en el exterior.
- Gestión electrónica de remesas.
- Cuentas concentradoras de cobro de exportaciones.

3. Análisis de las garantías y avales internacionales:

- Los riesgos en el comercio internacional: políticos y comerciales.
- Características generales de los avales y garantías internacionales.
- Preavales.
- Modalidades de las garantías.
- Modalidades de avales.

4. Gestión de la documentación necesaria para realizar el cobro o pago internacional:

- Documentos comerciales.
- Documentos financieros.
- Documentos de transporte y seguro.
- Otros documentos.
- El protesto y la declaración equivalente efectos impagados.

5. Identificación de los medios de cobro y pago a través de Internet y otros sistemas digitales:

- Herramientas informáticas para la confección y análisis de medios de pago internacionales.
- Herramientas de pago propias de Internet.
- Los certificados digitales.
- Sistemas de intercambio de datos.

Orientaciones pedagógicas y metodológicas.

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

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

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

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

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

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

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

Módulo profesional: Comercio digital internacional.

Equivalencia en créditos ECTS: 4

Código: 0827

Duración: 84 horas

Contenidos:

1. Elaboración del plan de marketing digital internacional:

- Desarrollo del plan de marketing digital internacional: las políticas del e-marketing mix.
- Características específicas del cliente online internacional.
- Promoción online y offline de la web exportadora.
- Herramientas de posicionamiento en buscadores internacionales: e-mailmarketing, SEM, SEO y campañas en páginas afines. Selección de palabras clave. Cómo

alcanzar un buen posicionamiento natural SEO. Cómo alcanzar un buen posicionamiento de pago SEM.

- Políticas de captación: proceso de creación de una marca.
- Análisis de estadísticas y medición de resultados.
- Marketing internacional de afiliación.
- Marketing relacional y gestión de la relación con los clientes (CRM).
- Cross marketing.
- Marketing viral: Blogs, buzz, marketing, comunidades virtuales y online networking.
- Marketing one-to-one.
- Aplicaciones del mobile marketing y TDT, entre otros: banca móvil, pagos con el móvil, compras inalámbricas y publicidad dirigida, entre otros.
- Internet TV, videoblogs y web TV, entre otros.
- Sistemas de publicidad poco aconsejables: el spam y la publicidad no deseada. La ley contra el spam.

2. Realización de las tareas básicas para la utilización de Internet:

- Internet y su origen.
- Funcionamiento: servidores y clientes, el protocolo TCP/IP, la World Wide Web y los dominios de la red.
- Modos de conectarse a Internet. Red telefónica: RTB, RDSI y ADSL entre otras. Otros tipos: cable, radio, satélite, GPRS y gíreles, entre otros. Proveedores de servicios. Conexiones móviles.
- Configuración de acceso.
- Las intranets y las extranets.
- El navegador y su funcionamiento: navegadores más utilizados.
- Búsqueda de información nacional e internacional en la red.
- Los buscadores: motores de búsqueda e índices, buscadores temáticos, multibuscadores y metabuscadores.
- Conceptos básicos de búsqueda con operadores, sintaxis especiales de búsqueda, la opción de búsqueda avanzada, los servicios adicionales y las herramientas específicas.

3. Gestión de diversos servicios de Internet:

- Correo electrónico. Su funcionamiento.
- El correo web: creación de una cuenta. Las funciones básicas de leer, responder y enviar.
- Correo no deseado.
- Correo POP3. Su utilización.
- Gestión de envío, recepción y mantenimiento de correo POP3. Otros gestores de correo POP3. Listas de correo.
- Transferencia de archivos. Su utilización.
- Servidores FTP. Aplicaciones FTP.
- Redes P2P (peer to peer). Aplicaciones.
- Los foros internacionales. Leer y escribir en un foro.
- Los grupos de discusión internacionales.
- Redes sociales internacionales.
- Weblogs, blogs o bitácoras. Distintas modalidades de weblogs: fotoblogs, moblogs, podcast y tecnología RSS.
- Redes sociales internacionales para empresas. Perfil, grupo y página. Crear una página corporativa. Crear una página de producto. Crear un grupo.
- Añadir elementos a una página de una red social internacional. Mensajes en el muro. Compartir mensajes. Responder y borrar mensajes en un muro. Crear perfiles.
- Comprar y vender en redes sociales internacionales.

4. Definición de la política de comercio electrónico internacional de una empresa:

- Diseño de una tienda virtual internacional.
- Modelos de negocio digital: portales horizontales, B2B y B2C, entre otros.
- Selección y registro de dominio.
- Escaparate web. Catálogo electrónico.
- Control logístico de las mercancías vendidas online.
- La reclamación como instrumento de fidelización del cliente.
- La importancia financiera de la reclamación. La gestión de la satisfacción como garantía de recuperación de clientes.

- Medios internacionales de pago electrónico. Otros medios de pago electrónicos.
- Períodos de reflexión y cancelaciones.
- Criptografía: clave simétrica, clave asimétrica y cifrado de clave única.
- Firma.
- Certificados digitales. Entidades certificadoras raíz. El Spyware (programas espía).
- Encriptación. Protocolos de seguridad: SSL, SET y 3D Secure.
- Negocios electrónicos: e-shop, e-mail, e-procurement, e-marketplace y e-auction, entre otros.
- Parques empresariales virtuales.

5. Realización de facturas electrónicas internacionales y otras tareas administrativas:

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

Orientaciones pedagógicas y metodológicas.

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

- La definición del plan de marketing y de publicidad digital internacional de la empresa.
- La utilización de diversos sistemas digitales de venta a través de telefonía móvil y TV, entre otros.
- El desarrollo de las políticas de comercio electrónico internacional de la empresa.
- La configuración de la red y el acceso a la misma.

- La búsqueda avanzada de información.
- La gestión del correo electrónico como medio de comunicación y como herramienta de venta internacional.
- La transferencia de información y de aplicaciones de todo tipo.
- La utilización de una gran variedad de programas complementarios de todo tipo, como los dedicados a facturar electrónicamente o los destinados a las relaciones con organismos internacionales públicos y/o privados.
- La relación directa, enfocada a las ventas, con otros usuarios a través de chats, mensajerías, grupos de discusión y blogs.
- La compraventa de productos/servicios por medio de redes sociales internacionales.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

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

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

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

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

Módulo profesional: Inglés.

Equivalencia en créditos ECTS: 7

Código: 0179

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

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

Criterios de evaluación:

- a) Se ha identificado la idea principal del mensaje.
- b) Se ha situado el mensaje en su entorno.
- c) Se ha reconocido la finalidad de mensajes radiofónicos y de otro material grabado o retransmitido pronunciado en lengua estándar identificando el estado de ánimo y el tono del hablante.
- d) Se ha extraído información de grabaciones en lengua estándar relacionadas con la vida social, profesional o académica.
- e) Se han identificado los puntos de vista y las actitudes del hablante.
- f) Se han identificado las ideas principales de declaraciones y mensajes sobre temas concretos y abstractos, en lengua estándar y con un ritmo normal.
- g) Se ha comprendido con todo detalle lo que se le dice en lengua estándar, incluso en un ambiente con ruido de fondo.
- h) Se han extraído las ideas principales de un mensaje emitido por un medio de comunicación, teléfono, video-conferencia y otros.
- i) Se han extraído las ideas principales de conferencias, charlas e informes, y otras formas de presentación académica y profesional lingüísticamente complejas.
- j) Se han identificado los saludos, fórmulas de cortesía y protocolo distinguiendo los distintos niveles de lengua.
- k) Se han identificado los datos personales de una persona: nombre, dirección, n.º de teléfono, nacionalidad, profesión.
- l) Se ha identificado el deletreo de palabras, asegurando así una correcta comprensión.
- m) Se han formulado preguntas aclaratorias como medio para asegurar la comprensión del mensaje.
- n) Se han realizado descripciones de personas, objetos y lugares.

- o) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.
- p) Se han identificado los sentimientos, emociones y estado de ánimo del interlocutor y su incidencia en la emisión del discurso.
- q) Se han diferenciado el argumento del mensaje y las opiniones del interlocutor.

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

Criterios de evaluación:

- a) Se ha leído con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de la lectura a distintos textos y finalidades y utilizando fuentes de referencia apropiadas de forma selectiva.
- b) Se han identificado expresiones propias del sector del comercio en los textos profesionales empleados.
- c) Se han identificado las denominaciones propias del sector del comercio y los conceptos básicos del sector empleando la lengua inglesa.
- d) Se han identificado expresiones propias de la terminología del sector del comercio.
- e) Se ha interpretado la correspondencia relativa a su especialidad, captando fácilmente el significado esencial.
- f) Se han interpretado, con todo detalle, textos extensos y de relativa complejidad, relacionados o no con su especialidad, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles de los mismos.
- g) Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiere.
- h) Se ha identificado con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales y decide si es oportuno un análisis más profundo.
- i) Se han resumido textos profesionales identificando las ideas principales que lo conforman.
- j) Se han identificado fórmulas de cortesía y atención empleadas en el sector del comercio y en sus canales habituales de comunicación sectorial.
- k) Se ha identificado la información contenida en soportes de diferentes tipologías.
- l) Se han realizado traducciones de textos complejos utilizando material de apoyo en caso necesario.
- m) Se han interpretado mensajes técnicos recibidos a través de soportes telemáticos: e-mail, fax.
- n) Se han interpretado instrucciones extensas y complejas, que estén dentro de su especialidad.

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

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los registros utilizados para la emisión del mensaje.
- b) Se ha expresado con fluidez, precisión y eficacia sobre una amplia serie de temas generales, académicos, profesionales o de ocio, marcando con claridad la relación entre las ideas.
- c) Se ha comunicado espontáneamente, adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias, manteniendo conversaciones cotidianas y del sector del comercio con suficiente fluidez.
- d) Se han emitido mensajes orales en el ámbito de la comunicación interpersonal de modo presencial.
- e) Se han mantenido conversaciones telefónicas acerca de temas relacionados con actividades cotidianas.
- f) Se han descrito experiencias personales sobre diferentes temas profesionales o cotidianos.
- g) Se ha utilizado el deletreo, si fuera necesario, como forma de asegurar una correcta comprensión.
- h) Se han transmitido consejos y recomendaciones manifestando la opinión personal.
- i) Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones formales e informales.
- j) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.
- k) Se han transmitido mensajes propios del sector del comercio y de la vida cotidiana.
- l) Se han expresado y defendido puntos de vista con claridad, proporcionando explicaciones y argumentos adecuados.
- m) Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia.
- n) Se ha argumentado con todo detalle, la elección de una determinada opción o procedimiento de trabajo elegido.
- o) Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.
- p) Se han formulado peticiones de determinados servicios de la vida cotidiana.
- q) Se ha transmitido agradecimiento justificando las causas que lo motivan.
- r) Se han formulado y facilitado respuesta a reclamaciones.

- s) Se ha facilitado información sobre el entorno, itinerarios o rutas por una determinada ubicación.
- t) Se han relatado hechos o historias relacionadas con el entorno.
- u) Se ha mantenido una conversación acerca de temas cotidianos o del entorno profesional o académico.
- v) Se han realizado presentaciones orales con el apoyo de medios tecnológicos.

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

Criterios de evaluación:

- a) Se han redactado textos claros y detallados sobre una variedad de temas relacionados con su especialidad, sintetizando y evaluando información y argumentos procedentes de varias fuentes.
- b) Se han redactado cartas comerciales y de respuesta a solicitudes de información o prestación de servicios.
- c) Se ha redactado el currículum vitae empleando la lengua inglesa.
- d) Se ha organizado la información con corrección, precisión, coherencia y cohesión, solicitando y/o facilitando información de tipo general o detallada.
- e) Se han redactado descripciones de lugares, empresas y servicios propios del entorno cotidiano y del sector turístico.
- f) Se han redactado informes, destacando los aspectos significativos y ofreciendo detalles relevantes que sirvan de apoyo.
- g) Se han redactado documentos y otros soportes informativos dirigidos al público en general.
- h) Se han redactado anuncios o textos informativos breves dirigidos a los medios de comunicación.
- i) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional.
- j) Se han elaborado instrucciones breves y concisas dirigidas a personas de su entorno cotidiano, profesional o académico.
- K) Se han aplicado las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos.
- l) Se han resumido artículos, manuales de instrucciones y otros documentos escritos, utilizando un vocabulario amplio para evitar la repetición frecuente.
- m) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento que se desea elaborar.

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

Criterios de evaluación:

- a) Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.
- b) Se han reconocido referencias culturales lingüísticas y no lingüísticas sobre aspectos de la vida cotidiana en los países de la lengua extranjera.
- c) Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país empleado correctamente fórmulas de cortesía en el trato.
- d) Se han valorado elementos socioculturales correspondientes a países de lengua inglesa en las informaciones que transmiten los medios de comunicación.
- e) Se han valorado positivamente el enriquecimiento que las costumbres y tradiciones de otras culturas o sociedades nos pueden aportar.
- f) Se ha profundizado en aquellos aspectos que faciliten el conocimiento de otros países o culturas a partir del intercambio de información gracias a la relación y comunicación con personas procedentes de países de lengua inglesa.
- g) Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.
- h) Se ha identificado los aspectos socio-profesionales propios del sector, en cualquier tipo de texto.
- i) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.
- j) Se han reconocido los marcadores lingüísticos de la procedencia regional.

Duración: 160 horas

Contenidos:

1. Análisis de mensajes orales:

- Reconocimiento de mensajes profesionales del sector y cotidianos.
- Comprensión de mensajes profesionales y cotidianos.
- Mensajes directos, telefónicos, radiofónicos, grabados.
- Terminología específica de la actividad profesional.
- Descripciones.
- Datos personales. Documentación.
- Ideas principales y secundarias. Argumentos y opiniones.

- Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, «phrasal verbs», locuciones, expresión de la condición y de la duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales y otros.
- Otros recursos lingüísticos: acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia.
- Diferentes acentos de lengua oral.
- El saludo. Fórmulas de cortesía y saludo.

2. Interpretación de mensajes escritos:

- Comprensión de mensajes, textos, artículos profesionales del sector y cotidianos:
 - Soportes telemáticos: fax, e-mail, burofax.
 - Terminología específica de la actividad profesional. «False friends».
 - Ideas principales y secundarias.
 - Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, «phrasal verbs», «I wish» + pasado simple o perfecto, «I wish + World», «If only»; uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales y otros.
- Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad y resultado.
- Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.

3. Producción de mensajes orales:

- Mensajes orales:
 - Registros utilizados en la emisión de mensajes orales.
 - Terminología específica de la actividad profesional. «False friends».
 - Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, «phrasal verbs», locuciones, expresión de la condición y de la duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales.
 - Otros recursos lingüísticos: acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia.
 - Fonética. Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones y sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.
 - Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro.

- Mantenimiento y seguimiento del discurso oral:
 - Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.
 - Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc.
 - Entonación como recurso de cohesión del texto oral: uso de los patrones de entonación.
- Fonética:
 - Los sonidos vocálicos y consonánticos del alfabeto inglés.
 - Pronunciación y diferenciación entre /s / y /z /.
 - Pronunciación de los pasados de verbos regulares.
 - Formas fuertes y débiles en verbos y artículos.
 - Acentuación de palabras.
- 4. Emisión de textos escritos:
 - Expresión y cumplimentación de mensajes y textos profesionales y cotidianos:
 - Currículum vitae y soportes telemáticos: fax, e-mail, burofax, entre otros.
 - Terminología específica de la actividad profesional.
 - Idea principal e ideas secundarias.
 - Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, phrasal verbs, verbos modales, locuciones, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo y estilo indirecto.
 - Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad y resultado.
 - Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, 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.

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

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

Orientaciones pedagógicas y metodológicas.

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

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

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

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

El profesorado debe reforzar los conocimientos de la lengua inglesa procedentes del Bachillerato y preparar al alumnado para una especialización posterior. Además, debe afrontar, independientemente del estudio gramatical de la lengua totalmente necesario, las presentes orientaciones:

- Propondrá actividades en las cuales refuerce el aspecto oral de la lengua.
- No se descuidará, bajo ningún aspecto, el uso de la lengua escrita.
- El alumnado debe realizar exposiciones orales a partir de:
 - Simulaciones de presencia de usuarios nativos de la lengua.
 - Escucha de grabaciones y DVD de la vida cotidiana y del sector profesional.
 - Textos escritos procedentes de medios de comunicación.
 - Textos procedentes de Internet.
- La lengua debe ser el instrumento de comunicación durante el desarrollo de las clases.

Además, el profesorado propondrá actividades de trabajo basadas en:

- Simulaciones de comunicación.
- Juegos de rol que simulen situaciones reales.
- Creación de conversaciones que provoquen debates en el grupo.
- Grabación de situaciones de comunicación por parte del alumnado.
- Extracción de los conocimientos gramaticales presentes en las actividades anteriores.
- Producción y comprensión de textos y mensajes orales.
- Revisión y repaso sistemático.
- Fomento del trabajo autónomo por parte del alumno.
- Prácticas de pronunciación.

En cualquier caso, a lo largo de toda la formación que se imparte dentro de esta titulación, y como consecuencia de una actitud profesional por parte del profesorado, se debe conseguir que el alumnado mantenga una actitud positiva hacia los aprendizajes y sea capaz de comprender la gran necesidad de uso de la lengua inglesa en su desarrollo profesional.

Esta actitud debe formar parte de la evaluación del alumnado y, por tanto, formará parte de la actuación y metodología didáctica del profesorado.

A la hora de impartir este módulo profesional, se tendrá en cuenta la necesidad de coordinación en contenidos, procesos y actividades procedimentales, con el profesorado que imparta todos los módulos profesionales.

Módulo profesional: Proyecto de comercio internacional.

Equivalencia en créditos ECTS: 5

Código: 0828

Duración: 30 horas

Orientaciones pedagógicas y metodológicas.

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

La función de análisis del contexto incluye las subfunciones de recopilación de información, identificación de necesidades y estudio de viabilidad.

La función de diseño del proyecto tiene como objetivo establecer las líneas generales para dar respuesta a las necesidades planteadas, concretando los aspectos relevantes

para su realización. Incluye las subfunciones de definición del proyecto, planificación de la intervención y elaboración de la documentación.

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

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

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

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

- La responsabilidad y la autoevaluación del trabajo realizado.
- La autonomía y la iniciativa personal.
- El uso de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación.

El proyecto será realizado por el alumnado, de forma individual, preferentemente durante el tercer trimestre del segundo curso. El alumnado será tutorizado por un profesor, que imparta docencia en segundo curso del ciclo formativo, de la especialidad de «Procesos Comerciales» u «Organización y Gestión Comercial» de acuerdo con lo establecido en el Anexo III A) del Real Decreto 1574/2011, de 4 de noviembre, no obstante, dado que los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación de este módulo profesional complementan los del resto de los módulos profesionales y tiene un carácter integrador de todos los módulos profesionales del ciclo, sería conveniente la colaboración de todos los profesores con atribución docente en el ciclo formativo.

Módulo profesional: Formación y orientación laboral.

Equivalencia en créditos ECTS: 5

Código: 0829

Duración: 96 horas

Contenidos:

BLOQUE A: Formación, Legislación y Relaciones Laborales.

Duración: 46 horas

1. Búsqueda activa de empleo:

- Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional del Técnico Superior en Comercio Internacional.
- Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.

- Identificación de los itinerarios formativos relacionados con el Técnico Superior en Comercio Internacional.
 - Definición y análisis del sector profesional del título de Técnico Superior en Comercio Internacional. Yacimientos de empleo.
 - Proceso de búsqueda de empleo en pequeñas, medianas y grandes empresas del sector.
 - Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa. Programas europeos.
 - Valoración de la empleabilidad y adaptación como factores clave para responder a las exigencias del mercado laboral.
 - Características personales y profesionales más apreciadas por empresas del sector en Castilla y León.
 - Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo. Fuentes de información. El proceso de selección.
 - Oportunidades de autoempleo.
 - El proceso de toma de decisiones.
 - Reconocimiento del acceso al empleo en igualdad de oportunidades y sin discriminación de cualquier tipo.
2. Gestión del conflicto y equipos de trabajo:
- Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo en equipo para la eficacia de la organización.
 - Equipos de trabajo en las empresas del sector del comercio internacional, según las funciones que desempeñan.
 - Concepto y tipos de equipos de trabajo. Formación y funcionamiento de equipos eficaces.
 - La participación en el equipo de trabajo. Los roles grupales. Problemas en el funcionamiento de los equipos y técnicas para su resolución.
 - Conflicto: características, fuentes y etapas.
 - Métodos para la resolución o supresión del conflicto.
 - La comunicación en la empresa. El lenguaje asertivo. La toma de decisiones y la negociación como habilidades sociales para el trabajo en equipo.
3. Contrato de trabajo:
- La organización política del Estado español. Órganos de la administración y jurisdicción laboral.
 - El Derecho del Trabajo. Normas fundamentales.

- Análisis de la relación laboral individual.
- Modalidades del contrato de trabajo y medidas de fomento de la contratación.
- Derechos y deberes derivados de la relación laboral. El tiempo de trabajo. Análisis del recibo de salarios. Liquidación de haberes.
- Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
- Valoración de las medidas para la conciliación familiar y profesional.
- Derechos laborales e naturaleza colectiva. Representación de los trabajadores en la empresa.
- Negociación colectiva. Medidas de conflicto colectivo. Procedimientos de solución.
- Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del Técnico Superior en Comercio Internacional.
- Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad, beneficios sociales entre otros.

4. Seguridad Social, empleo y desempleo:

- La Seguridad Social como pilar del Estado social del derecho.
- Estructura del Sistema de la Seguridad Social.
- Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y cotización. Cálculo de bases de cotización a la seguridad social y determinación de cuotas en un supuesto sencillo.
- Prestaciones de la Seguridad Social. Situaciones protegibles por desempleo.
- Prestaciones de la Seguridad Social.
- Cálculo de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.

BLOQUE B: Prevención de Riesgos Laborales.

Duración: 50 horas

5. Evaluación de riesgos profesionales:

- Importancia de la cultura preventiva en todas las fases de la actividad. Sensibilización, a través de las estadísticas de siniestralidad nacional y en Castilla y León, de la necesidad de hábitos y actuaciones seguras.
- Valoración de la relación entre trabajo y salud.
- El riesgo profesional. Mapa de riesgos. Análisis de factores de riesgo.

- Análisis de riesgos ligados a las condiciones de seguridad.
 - Análisis de riesgos ligados a las condiciones ambientales. Agentes físicos, químicos y biológicos.
 - Análisis de riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psico-sociales.
 - Riesgos específicos en el sector del comercio internacional.
 - La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.
 - Técnicas de evaluación de riesgos.
 - Condiciones de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
 - Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas.
 - Los accidentes de trabajo, las enfermedades profesionales y otras patologías.
6. Planificación de la prevención de riesgos en la empresa. Prevención integrada:
- Marco normativo en materia de prevención de riesgos laborales.
 - Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales. Responsabilidades legales.
 - Gestión de la prevención en la empresa. Documentación.
 - Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
 - Planificación de la prevención en la empresa. Secuenciación de actuaciones.
 - Definición del contenido del Plan de Prevención de un centro de trabajo relacionado con el sector profesional.
 - Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
 - Elaboración de un plan de emergencia en una empresa del sector.
 - Representación de los trabajadores en materia preventiva.
7. Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa:
- Técnicas de lucha contra los daños profesionales. Seguridad en el trabajo. Higiene industrial y otros.
 - Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva.
 - Señalización de seguridad y salud.
 - Protocolo de actuación ante una situación de emergencias.

- Primeros auxilios. Conceptos básicos. Aplicación de técnicas de primeros auxilios.
- Vigilancia de la salud de los trabajadores.

Orientaciones pedagógicas y metodológicas.

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

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

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

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

Módulo profesional: Formación en centros de trabajo.

Equivalencia en créditos ECTS: 22

Código: 0830

Duración: 380 horas

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

ANEXO III**Módulo profesional: Inglés para comercio internacional.****Código: CL15***Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.*

1. Se comunica oralmente con un interlocutor en lengua extranjera interpretando y transmitiendo la información necesaria para establecer los términos que delimiten una relación profesional dentro del sector.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha pedido información telefónica sobre un aspecto puntual de una actividad propia del sector, aplicando las fórmulas establecidas y utilizando el léxico adecuado.
- b) Se ha dado la información requerida a través del teléfono, escogiendo las fórmulas y léxico necesarios para expresarla con la mayor precisión y concreción.
- c) Se han identificado los datos claves para descifrar un mensaje grabado relacionado con una actividad profesional habitual del sector.
- d) Se ha pedido información, en una comunicación cara a cara, sobre un aspecto puntual de una actividad propia del sector definiendo de entre las fórmulas preestablecidas las más adecuadas.
- e) Se ha proporcionado información sobre un aspecto puntual de una actividad propia del sector definiendo de entre las fórmulas preestablecidas las más adecuadas.
- f) Se ha interpretado la información recibida en una reunión de trabajo.
- g) Se ha transmitido dicha información seleccionando el registro adecuado.

2. Interpreta información escrita en lengua extranjera en el ámbito económico, jurídico y financiero propio del sector, analizando los datos fundamentales para llevar a cabo las acciones oportunas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han buscado datos claves en un texto informativo en lengua extranjera sobre el sector profesional.
- b) Se han clasificado los datos de dicho texto según su importancia dentro del sector.
- c) Se ha sintetizado el texto.
- d) Se ha traducido con exactitud cualquier escrito referente al sector profesional.

3. Redacta y/o cumplimenta documentos e informes propios del sector en lengua extranjera con corrección, precisión, coherencia y cohesión, solicitando y/o facilitando una información de tipo general o detallada.

Criterios de evaluación:

- a) Se han cumplimentado documentos comerciales y de gestión específicos del sector.
- b) Se ha elaborado un informe claro, conciso y preciso según su finalidad y/o destinatario, utilizando estructuras y nexos preestablecidos, basándose en datos recibidos en distintos contextos (conferencia, documentos, seminario, reunión).

4. Analiza las normas de protocolo del país del idioma extranjero, con el fin de dar una adecuada imagen en las relaciones profesionales establecidas con dicho país.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha presentado a sí mismo ante una supuesta visita a una empresa extranjera.
- b) Ha informado y se ha informado utilizando el lenguaje con corrección y propiedad, y observando las normas de comportamiento que requiera el caso, de acuerdo con el protocolo profesional establecido en el país.

Duración: 42 horas

Contenidos:

1. Comprensión y producción de mensajes orales:

- Conversaciones telefónicas o a través de video-conferencia.
- Empleo de las destrezas y técnicas básicas para desenvolverse en situaciones de carácter comercial.
- Participación en conversaciones telefónicas dentro de un contexto de negocios.
- Vocabulario necesario para mantener una conversación en el ámbito comercial.

2. Interpretación de mensajes escritos:

- Análisis de los elementos morfosintácticos que aparecen en los documentos y textos empleados como elementos de trabajo.
- Terminología específica del comercio internacional y marketing.
- Fórmulas y frases hechas utilizadas en la comunicación escrita.

3. Emisión de textos escritos:

- Redacción de todo tipo de correspondencia comercial: faxes, informes, notas, correo electrónico, etc.

4. Realización de exposiciones:

- Grupos de trabajo para elaborar exposiciones orales sobre algunos de los temas tratados en los demás módulos.
- Simulación de una ponencia para un congreso relativo a temas del sector.
- Elaboración de debates sobre temas de actualidad en el sector del comercio internacional.

Orientaciones pedagógicas y metodológicas.

Este módulo profesional mantiene como principal objetivo la continuidad en la formación necesaria para el uso de la lengua inglesa en el desempeño de actividades relacionadas con el sector de las actividades de comercio internacional, sirviendo, además para profundizar y ampliar en aspectos prácticos de la especialidad.

El profesorado debe trasladar los contenidos de sus enseñanzas al ámbito de la especialidad, participando el alumnado en situaciones similares al módulo cursado en el primer curso, pero mucho más localizado en la actividad meramente profesional, proponiendo actividades para reforzar el aspecto oral de la lengua inglesa, sin descuidar por ello el uso de la lengua escrita. El desarrollo de las clases, al igual que en el curso anterior, será totalmente en inglés.

Se han de potenciar, por tanto, la realización de exposiciones orales partiendo de:

- Audición de grabaciones audio/video procedentes de la vida cotidiana y del sector profesional del comercio internacional.
- Textos escritos procedentes de medios de comunicación, internet, organismos internacionales, etc.

Siguiendo en la misma línea, el profesorado propondrá actividades de trabajo que promuevan el desarrollo de las siguientes destrezas:

- Simulaciones de comunicación telefónica y cara a cara.
- Recreación de situaciones reales en una empresa o entidad cuya actividad se relacione directamente con el comercio internacional (importación, exportación, etc).
- Creación de conversaciones que provoquen debates en el grupo acerca del funcionamiento de una pyme o entidad dedicada al comercio internacional.
- Grabación de situaciones de comunicación o intervenciones profesionales por parte del alumno.
- Producción y comprensión de textos y mensajes orales, incluso como apoyo de futuras intervenciones profesionales.
- Fomento del trabajo autónomo por parte del alumnado.



Este módulo debe reforzar la posibilidad de que el alumnado afronte con garantías de éxito su trabajo ante grupos y colectivos con los que debe emplear la lengua inglesa. De ahí la necesidad de practicar las situaciones cotidianas y ocasionales que los profesionales conocen bien empleando exposiciones comprensivas y haciendo uso de lenguajes técnicos.

Con todo lo anterior se pretende conseguir que el alumnado tenga una actitud positiva hacia los aprendizajes y sea capaz de comprender la gran necesidad del uso de la lengua inglesa en el desempeño de su labor profesional. Esta actitud debe formar parte de la evaluación del alumnado y, por tanto, deberá impregnar la actuación y metodología didáctica del profesorado.

A la hora de impartir este módulo profesional, se tendrá en cuenta la necesidad de coordinación en contenidos, procesos y actividades procedimentales, con el profesorado que imparta todos los módulos profesionales.

ANEXO IV**ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN HORARIA**

Módulos profesionales	Duración del currículo (horas)	Centro Educativo			Centro de Trabajo
		Curso 1.º horas/semanales	Curso 2.º		3.º trimestre horas
			1.º y 2.º trimestres horas/semanales		
0622. Transporte internacional de mercancías.	192	6			
0623. Gestión económica y financiera de la empresa.	192	6			
0625. Logística de almacenamiento.	128	4			
0627. Gestión administrativa del comercio internacional.	192	6			
0822. Sistemas de información de mercados.	84		4		
0823. Marketing internacional.	147		7	-	
0824. Negociación internacional.	84		4		
0825. Financiación internacional.	105		5		
0826. Medios de pago internacionales.	84		4		
0827. Comercio digital internacional.	84		4		
0179. Inglés.	160	5			
0828. Proyecto de comercio internacional.	30			30	
0829. Formación y orientación laboral.	96	3			
CL15. Inglés para comercio internacional.	42		2		
0830. Formación en centros de trabajo.	380			380	
TOTAL	2.000	30	30	410	

ANEXO V**PROFESORADO**

1. Especialidades del profesorado con atribución docente en el módulo profesional «Inglés para comercio internacional» del ciclo formativo de Técnico Superior en Comercio Internacional.

La especialidad del profesorado con atribución docente en el módulo profesional «Inglés para comercio internacional», será la siguiente:

Módulo profesional	Especialidad del profesorado	Cuerpo
CL15. Inglés para comercio internacional.	– Inglés.	– Catedrático de Enseñanza Secundaria. – Profesor de Enseñanza Secundaria.

2. Titulaciones requeridas para impartir el módulo profesional que conforma el título en los centros de titularidad privada, de otras Administraciones distintas de la educativa y orientaciones para la Administración educativa.

Las titulaciones requeridas y cualesquiera otros requisitos necesarios para la impartición del módulo profesional de «Inglés para comercio internacional», serán las siguientes:

Módulo profesional	Titulaciones
CL15. Inglés para comercio internacional.	– Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o título de Grado correspondiente, u otros títulos equivalentes a efectos de docencia.