

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

1. DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Educación, Universidades y Empleo

2232 Orden de 20 de diciembre de 2013, de la Consejería de Educación, Universidades y Empleo por la que se establece el currículo del ciclo formativo de grado superior correspondiente al Título de Técnico Superior en Comercio Internacional en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia, en su artículo 16.1, otorga a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia las competencias de desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 de la Constitución y las leyes orgánicas que conforme al apartado 1 del artículo 81 de la misma lo desarrollen, y sin perjuicio de las facultades que atribuye al Estado el número 30 del apartado 1 del artículo 149 y de la alta inspección para su cumplimiento y garantía.

El Decreto 91/2013, de 26 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Educación, Universidades y Empleo, en su artículo primero establece que la misma "es el Departamento de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia encargado de la propuesta, desarrollo y ejecución de las directrices generales del Consejo de Gobierno en materia de educación reglada en todos sus niveles".

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, establece los principios y fines del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional y define en el artículo 9 la Formación Profesional como un conjunto de acciones formativas que capacitan para el desempeño cualificado de las distintas profesiones, el acceso al empleo y la participación activa en la vida social, cultural y económica. En su artículo 10.1 dispone que los títulos y certificados de profesionalidad ofertados estarán referidos al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

Por otro lado, la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, regula en su capítulo V del título I la Formación Profesional en el sistema educativo, disponiendo, en su artículo 39.6, que el Gobierno, previa consulta a las Comunidades Autónomas, establecerá las titulaciones correspondientes a los estudios de Formación Profesional, así como los aspectos básicos del currículo de cada una de ellas. En desarrollo de estos preceptos, el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo, fija los principios y la estructura de los títulos de Formación Profesional, definiendo los elementos que deben especificar las normas que el Gobierno dicte para regular dichos títulos y establecer sus contenidos mínimos. Asimismo, flexibiliza la oferta, el acceso, la admisión y la matrícula, con el fin de que las enseñanzas conducentes a los títulos de Técnico y Técnico Superior permitan la configuración de vías formativas adaptadas a las necesidades e intereses personales y el tránsito de la formación al trabajo y viceversa.

El Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo, dispone que sean las Administraciones educativas las que, respetando lo previsto en dicha norma y en las que regulen los títulos respectivos, establezcan los currículos correspondientes a las enseñanzas de Formación Profesional.

Este marco normativo hace necesaria la presente Orden que desarrolla el currículo de las enseñanzas de Formación Profesional del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, correspondientes al título de Formación Profesional regulado por el Real Decreto 1574/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Comercio Internacional y se fijan sus enseñanzas mínimas, teniendo en cuenta para ello lo establecido en el artículo 5 del Real Decreto-ley 14/2012, de 20 de abril, de medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito educativo, por el que se pospone la implantación al curso 2014/15 de los Títulos de grado medio y grado superior cuya implantación estuviera prevista para el curso escolar 2012-2013.

Con el desarrollo curricular de estas enseñanzas se pretende poner en marcha la nueva titulación, adaptándola a las peculiaridades de nuestro sistema productivo y dando cumplimiento al mismo tiempo a los requerimientos de flexibilidad en las vías para cursar estos estudios, de manera que se haga posible el aprendizaje a lo largo de la vida. Esta flexibilidad debe aplicarse tanto en la organización de las enseñanzas, adecuando el funcionamiento de los centros docentes a las necesidades de la población, como en los desarrollos curriculares, posibilitando una rápida adaptación de éstos a los cambios tecnológicos y a los sistemas de producción.

En la elaboración de este currículo la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia ha prestado especial atención a las áreas prioritarias definidas por la disposición adicional tercera de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional mediante la incorporación del módulo de Inglés técnico para el ciclo formativo contenido en esta Orden y la definición de contenidos de prevención de riesgos laborales, sobre todo en el módulo de Formación y orientación laboral, que permita que todos los alumnos puedan obtener el certificado de Técnico en Prevención de riesgos laborales, nivel básico, expedido de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. Tal previsión plasma asimismo lo dispuesto por la disposición adicional tercera, apartado 3 del Real Decreto 1574/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Comercio Internacional y se fijan sus enseñanzas mínimas.

En el proceso de elaboración de este currículo, el Consejo Asesor Regional de Formación Profesional ha manifestado su parecer favorable al Proyecto y se han incorporado al texto las observaciones formuladas por el Consejo Escolar de la Región de Murcia.

En su virtud, de acuerdo con/oído el Consejo Jurídico de la Región de Murcia, y de conformidad con lo establecido en la disposición final 2.ª, punto 1, de la Ley 13/2009, de 23 de diciembre, de medidas en materia de tributos cedidos, tributos propios y medidas administrativas para el año 2010,

Dispongo

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente Orden tiene por objeto establecer el currículo en la Región de Murcia de las enseñanzas de Formación Profesional correspondientes al Título establecido por Real Decreto 1574/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Comercio Internacional y se fijan sus enseñanzas mínimas, atendiendo a lo preceptuado por el artículo 8.2 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo.

2. El currículo desarrollado en la presente Orden, será de aplicación en todos los centros docentes de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia que impartan estas enseñanzas.

Artículo 2. Referentes de la formación.

Los aspectos relativos a la identificación del título, el perfil y el entorno profesionales, la prospectiva del título en el sector, los objetivos generales, los espacios y equipamientos necesarios para su desarrollo, los accesos y vinculación con otros estudios, las convalidaciones y exenciones, la correspondencia de módulos profesionales con las unidades de competencia incluidas en el título, y las titulaciones equivalentes a efectos académicos, profesionales y de docencia, son los que se definen en el Real Decreto 1574/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Comercio Internacional y se fijan sus enseñanzas mínimas.

Artículo 3. Desarrollo curricular.

1. En el marco de lo establecido en la presente Orden, los centros educativos dispondrán de la autonomía pedagógica necesaria para el desarrollo de las enseñanzas y su adaptación a las características concretas del entorno socioeconómico, cultural y profesional del mismo, con especial atención a las necesidades de aquellas personas que presenten una discapacidad.

2. Se realizarán las necesarias adaptaciones metodológicas en los procesos de evaluación a fin de garantizar la accesibilidad a las pruebas de evaluación al alumnado con discapacidad, el cual deberá alcanzar en todo caso los objetivos y los criterios de evaluación de cada uno de los módulos profesionales y los objetivos generales del ciclo formativo.

3. Se incorporará, en todos los módulos, el tratamiento transversal de las áreas prioritarias establecidas en la disposición adicional tercera de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional: tecnologías de la información y la comunicación, idiomas de los países de la Unión Europea, trabajo en equipo, prevención de riesgos laborales así como aquellas que se contemplen dentro de las directrices marcadas por la Unión Europea.

Artículo 4. Módulos profesionales del ciclo formativo.

Los módulos profesionales que constituyen el ciclo formativo son:

1. Los incluidos en el Real Decreto 1574/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Comercio Internacional y se fijan sus enseñanzas mínimas, y

2. El siguiente módulo profesional propio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia:

— Inglés técnico para Comercio Internacional.

Artículo 5. Currículo.

1. La contribución a las competencias básicas a las que alude el artículo 6 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, a la competencia general y a las competencias profesionales, personales y sociales, los objetivos expresados en términos de resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación y las orientaciones pedagógicas del currículo del ciclo formativo para los módulos profesionales a que hace referencia el artículo 4.1 de esta Orden son los definidos en el Real Decreto 1574/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Comercio Internacional y se fijan sus enseñanzas mínimas.

2. Los contenidos de los módulos profesionales del artículo 4.1 anterior se incluyen en el Anexo I de esta Orden, excepto los del módulo de Proyecto regulado en el artículo 7.

3. La contribución a las competencias básicas a las que alude el artículo 6 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, a la competencia general, y a las competencias profesionales, personales y sociales, los objetivos expresados en términos de resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación, los contenidos y las orientaciones pedagógicas del módulo profesional relacionado en el artículo 4.2 de esta Orden son los que se especifican en el Anexo II.

Artículo 6. Organización y distribución horaria.

Los módulos profesionales de este ciclo formativo se organizarán en dos cursos académicos. La distribución en cada uno de ellos, su duración y la asignación horaria semanal se concretan en el Anexo III.

Artículo 7. Módulo de Proyecto de Comercio Internacional.

1. El módulo profesional de Proyecto de Comercio Internacional tiene un carácter interdisciplinar e incorpora las variables tecnológicas y organizativas relacionadas con los aspectos esenciales de la competencia profesional del título de Técnico Superior en Comercio Internacional, por lo que no tiene contenidos curriculares específicos.

2. El módulo profesional de Proyecto de Comercio Internacional se desarrollará durante el mismo periodo que el módulo profesional de Formación en centros de trabajo, y sólo se podrá acceder a él después de haber superado el resto de módulos profesionales, a excepción del módulo profesional de Formación en centros de trabajo.

3. El desarrollo y seguimiento del módulo profesional de Proyecto de Comercio Internacional deberá compaginar la tutoría individual y colectiva, de forma presencial y a distancia, utilizando las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

4. La superación de este módulo profesional será necesaria para la obtención del título.

Artículo 8. Profesorado.

1. Las especialidades del profesorado de los Cuerpos de Catedráticos de Enseñanza Secundaria, de Profesores de Enseñanza Secundaria y de Profesores Técnicos de Formación Profesional, según proceda, con atribución docente en los módulos profesionales relacionados en el artículo 4.1 son las establecidas en el Anexo III A del Real Decreto 1574/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Comercio Internacional y se fijan sus enseñanzas mínimas. Las titulaciones requeridas al profesorado de los centros

de titularidad privada o de titularidad pública de otras Administraciones distintas de las educativas para impartir dichos módulos, son las que se concretan en el Anexo III C del referido Real Decreto.

2. Las especialidades y, en su caso, las titulaciones del profesorado con atribución docente en los módulos profesionales incluidos en el artículo 4.2 son las que se determinan en el Anexo IV de esta Orden.

Artículo 9. Espacios y equipamientos.

Los espacios y equipamientos que deben reunir los centros de Formación Profesional, para permitir el desarrollo de las actividades de enseñanza, son los establecidos en el Anexo V de esta Orden y deberán cumplir lo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 1574/2011, de 4 de noviembre, así como la normativa sobre igualdad de oportunidades, diseño para todos y accesibilidad universal, prevención de riesgos laborales y seguridad y salud en el puesto de trabajo.

Artículo 10. Oferta a distancia.

1. Los módulos profesionales ofertados a distancia asegurarán al alumnado la consecución de todos los objetivos, expresados en términos de resultados de aprendizaje. Se podrán programar actividades presenciales cuando, para alcanzar estos objetivos y debido a las características especiales de algún módulo, esta medida se considere necesaria.

2. Los centros autorizados para impartir enseñanzas de Formación Profesional a distancia contarán con materiales curriculares adecuados que se adaptarán a lo dispuesto en la disposición adicional cuarta de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

3. En los centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, será de aplicación la plataforma de Formación Profesional a distancia, que reunirá las condiciones recogidas en los apartados 3 y 4 del artículo 49 de Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo.

Artículo 11. Oferta combinada.

Con el objeto de responder a las necesidades e intereses personales y dar la posibilidad de compatibilizar la formación con la actividad laboral y con otras actividades o situaciones, la oferta de estas enseñanzas para las personas adultas y jóvenes en circunstancias especiales podrá ser combinada entre regímenes de enseñanza presencial y a distancia simultáneamente, siempre y cuando no se cursen los mismos módulos en las dos modalidades al mismo tiempo.

Artículo 12. Flexibilidad en la oferta de Formación Profesional.

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

2. Esta formación se desarrollará con una metodología abierta y flexible, adaptada a las condiciones, capacidades y necesidades personales que les permita la formación permanente, la integración social y la inclusión de las personas adultas con especiales dificultades de inserción en el mercado de trabajo, cumpliendo lo previsto en el artículo 42, del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo. Además, dicha formación será capitalizable

para conseguir un título de Formación Profesional, para cuya obtención será necesario acreditar los requisitos de acceso establecidos.

3. Atendiendo a lo establecido en el artículo 6.2 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo, para promover la formación a lo largo de la vida, los órganos competentes en materia de Formación Profesional del sistema educativo podrán autorizar a los centros la oferta de módulos profesionales de menor duración organizados en unidades formativas. En este caso, cada resultado de aprendizaje, con sus criterios de evaluación y su correspondiente bloque de contenidos será la unidad mínima e indivisible de partición.

Disposición transitoria. Efectos retroactivos

La presente Orden surtirá efectos retroactivos a su entrada en vigor, siendo aplicable a partir del inicio del curso académico 2013/2014.

Disposición final. Entrada en vigor

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

El Consejero de Educación, Universidades y Empleo, Pedro Antonio Sánchez López.

ANEXO I**RELACIÓN DE LOS CONTENIDOS DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DEL
CURRÍCULO DE TÉCNICO SUPERIOR EN COMERCIO INTERNACIONAL****Módulo Profesional: Transporte internacional de mercancías
Código: 0622****Contenidos:**

Determinación de los distintos modos y medios de transporte:

- Transporte por carretera:
 - Características esenciales y análisis del sector.
 - Tipos de empresas y servicios. Comercialización
 - Clases de vehículos y capacidad de carga.
 - Marco normativo: Ley de Ordenación del Transporte Terrestre, su normativa de desarrollo y convenios internacionales aplicables
- Transporte ferroviario:
 - Características esenciales y análisis del sector
 - Regímenes de explotación: tren cliente, multicliente y grupaje.
 - Tipos de empresas y comercialización
 - Clasificación de los vagones y unidades de carga.
 - Redes e infraestructuras: infraestructuras y redes ferroviarias nacionales, europeas e internacionales: corredores ferroviarios.
 - Marco normativo: Ley de Ordenación del Transporte Terrestre, Ley del Sector Ferroviario, su normativa de desarrollo y convenios internacionales aplicables.
- Transporte marítimo:
 - Características esenciales y análisis del sector.
 - Regímenes de explotación: línea regular y fletamento.
 - Tipos de empresas, servicios y comercialización
 - Tipos de buques y contenedores. Unitización y grupaje
 - El puerto: sistema portuario, tipos de terminales e infraestructuras. Intermodalidad
 - El transporte marítimo de corta distancia y las autopistas del mar.
 - Marco normativo: Normativa IMO (*Internacional Government Maritime Organization*), normativa europea y sus normas de desarrollo. Ley de Puertos del Estado y de la marina mercante y normativa de desarrollo. Ley General de Navegación Marítima.
- Transporte fluvial:
 - Servicios.
 - Zonas navegables.
 - Clasificación de naves.
 - Marco normativo.
- Transporte aéreo:
 - Características esenciales y análisis del sector.
 - Regímenes de explotación: regular y chárter.
 - Tipos de aerolíneas y su organización: alianzas y acuerdos IATA. OACI.
 - El aeropuerto: sistema aeroportuario, gestión y funcionamiento.
 - Marco normativo: Normativa y convenios internacionales aplicables: normas de OACI e IATA. Ley de navegación aérea y su normativa de desarrollo.
- Variables del transporte: medio de transporte y sus características (velocidad, capacidad de carga), requerimientos legales (normativa reguladora de cada medio),

mercancía (requisitos específicos), origen y destino (alternativas viables), coste y tiempo (en relación al valor de la mercancía y a la urgencia el envío).

- Mercancías peligrosas:
 - Clasificación y requisitos de seguridad para su transporte.
 - Aspectos técnicos aplicables (envase y embalaje), señalización y etiquetado.
 - Marco normativo. Recomendaciones UN para el transporte de mercancías peligrosas (Reglamento modelo) y normas específicas según medio de transporte: carretera (ADR), ferrocarril (RID), marítimo (Código IMO/IMDG y Convenio SOLAS), aéreo (Anexo 18 del Convenio de Chicago e Instrucciones Técnicas de la 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. Federaciones y asociaciones de transportistas.

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

- Combinación de diferentes modos de transporte. Tipología de empresas y servicios. Transporte multimodal. Marco normativo. Intermodalidad y comodalidad. Política europea y alternativas de transporte intermodal. Red Transeuropea de Transportes (RTE-T) y puntos operativos estratégicos de intercambio y coste de fricción: plataformas logísticas y costes por manipulación. Operadores de transporte multimodal, transitarios y otros intermediarios. Convenio de Ginebra de 1980, Reglas UNCTAD/CCI relativas a los documentos de transporte multimodal, otras regulaciones en convenios de transporte internacional.
- Plataformas logísticas. Tipos de plataformas y sus características esenciales: puertos marítimos, zonas de actividades logísticas (ZAL), zonas francas, puertos secos, almacenes de mercancías y depósitos de contenedores, centros integrales de mercancías (CIM) o centros integrados de transporte, estaciones ferroviarias de mercancías, terminales y centros de carga aérea. Conexión entre las distintas plataformas logísticas.
- Puntos físicos de origen y destino: Incidencia en las alternativas posibles en base a los puntos de origen y destino de los envíos.
- Terminales de carga y puntos de frontera. Conexiones transfronterizas internacionales y sistemas de conexión entre medios: conexiones ferroviarias con distinto ancho.
- Características de carga: Valoración de los requisitos del envío y las características de la mercancía con incidencia en la elección del medio de transporte o su combinación: peso, volumen, carga útil, densidad, riesgo, tiempo, exigencias del medio de transporte y derivadas del contrato de compraventa o *incoterm*.
- Operativa de carga: Sistemas de carga y descarga en cada medio (camión, contenedor, vagón, ULD) y coordinación con los medios de manipulación del almacén. Elementos auxiliares de sujeción y trincaje.
- Planificación y distribución de cargas.
- Selección de rutas. Optimización. Confección de rutas de transporte y alternativas. Métodos de selección de rutas óptimas. Criterios a valorar: tiempo de tránsito, coste y riesgos por manipulaciones intermedias. Evaluación de alternativas: carga completa o grupaje/consolidación.
Externalización (outsourcing). Criterios a aplicar para determinar el nivel óptimo de subcontratación del transporte internacional.

Elaboración y cumplimentación de contratos de transporte:

- Contrato de transporte. Aspectos generales.
 - Elementos, objeto y naturaleza del contrato de transporte de mercancías.

- Características del contrato de transporte y su relación con el de compraventa y el *incoterm*.
- Modos de ejecución del contrato de transporte. Porteador contractual y efectivo.
- Aplicaciones TIC relacionadas con la contratación del transporte: bolsas de carga y *e-tenders* de transporte.
- Clases de contrato según el medio de transporte utilizado.
 - Por el tipo de envío: bajo demanda, regular/unitizado y grupaje/consolidación.
 - Modalidades de contratación y normativa aplicable.
 - Carretera: Contrato de transporte internacional de mercancías por carretera. Convenio CMR de 1956.
 - Marítimo: contrato de transporte en régimen de línea regular o fletamento. Reglas de la Haya-Visby, Reglas de Hamburgo y Reglas de Rotterdam.
 - Aéreo: vuelo regular o charter. Convenio de Varsovia de 1929 y Convenio de Montreal de 1999.
 - Ferrocarril: servicio regular o régimen facultativo (tren cliente). Convenio COTIF-CIM. Protocolo de Vilna de 1999.
 - Análisis del clausulado más habitual en los contratos de transporte (contrato de adhesión).
- Sistemas de responsabilidad:
 - Régimen de responsabilidad del transportista internacional recogido en la normativa que regula cada contrato de transporte en función del medio.
 - Presunciones de responsabilidad y causas de exoneración.
 - Responsabilidades del remitente y destinatario.
- Transferencia de riesgos:
 - Inicio y finalización del periodo de responsabilidad del transportista en función del contrato de transporte y su normativa reguladora.
 - Punto de entrega del *incoterm* y su relación con el régimen de responsabilidad y las reclamaciones al transportista.
- Daños resarcibles:
 - Supuestos de responsabilidad del porteador: pérdida (total o parcial), avería y retraso.
 - Valoración del perjuicio económico ocasionado y su comparación con la limitación de la indemnización del porteador regulada en la normativa aplicable.
 - Relación entre el régimen de responsabilidad del porteador y el seguro de mercancías.
- Los sujetos del contrato de transporte: expedidor/remitente, cargador, porteador/transportista (contractual y efectivo), intermediarios y operadores de transporte y destinatario/consignatario.
Definición y diferenciación entre las distintas figuras. Derechos y obligaciones de cada uno según la normativa aplicable.
- Agentes en el transporte internacional: agencia de transporte, almacenista-distribuidor (operador logístico), agentes transitarios, agentes de aduanas (representantes aduaneros), agente de carga aérea, operador ferroviario, consignatarios de buques, agentes marítimos, grupajistas/consolidadores, integradores, corredores marítimos (*shipbroker*), corresponsales y delegados.
- Técnicas y tarifas de transporte. Componentes.
 - Solicitud e interpretación de los componentes de las tarifas de transporte en función del medio.
 - Carretera: tarifa para camión completo, paletería, paquetería y mensajería.
 - Marítimo, aéreo y ferrocarril: costes previos a puerto/aeropuerto/estación, transporte principal y recargos y costes en destino hasta la entrega.
 - Actualización de tarifas.
 - Variables para determinar el precio final, valorar alternativas y elegir la tarifa óptima.
 - Imputación de los costes a vendedor o comprador en función del *incoterm*.

- Costes: cálculo y control. Costes fijos y costes variables. Costes directos e indirectos. Sistema de control e imputación de costes. Cálculo de precios basados en costes.
- Transferencia de riesgos. Cámara de Comercio Internacional (ICC).
- Términos internacionales de comercio.
 - Los *incoterms* y su relación con la contratación del transporte internacional por parte del vendedor o comprador, cálculo de precios a partir de tarifas de transporte y su imputación a las partes según el *incoterm*.
 - Determinación del punto en que se produce la entrega y se transmiten los riesgos según el *incoterm* y su relación con el régimen de responsabilidad y las reclamaciones al transportista.

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

- Integridad física de mercancías. Unidades de transporte y embalajes.
 - Unidades de transporte intermodal: semirremolque, contenedor y caja móvil.
- Riesgos de la fase del transporte:
 - Pérdida, avería y retraso en la entrega.
 - Manipulaciones intermedias y transbordos.
 - Riesgos específicos por la ruta o tipo de mercancía.
- Protección física de mercancías y tipos de embalaje:
 - Homologación y normalización de los embalajes.
 - Preparación de la mercancía para su transporte.
 - Envase y embalaje.
 - Preparación de la mercancía para su transporte.
 - Optimización del espacio de carga y del palé.
 - Norma NIMF 15 de los palés.
 - Requisitos específicos para mercancías especiales: mercancías peligrosas, perecederas 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. Normas específicas para mercancías peligrosas, temperatura controlada, animales vivos y transportes especiales.
- Manipulación y estiba de mercancías:
 - Carga y estiba de la mercancía: recomendaciones y normas aplicables.
 - Responsabilidad de la carga y descarga según el contrato de compraventa, el *incoterm* y el contrato de transporte.
- Marcas. Códigos de barras.
 - Normativa aplicable a la identificación y señalización de las mercancías.
 - Trazabilidad.
 - Etiquetas para el transporte aéreo.
 - Marcado y señalización de las mercancías especiales (peligrosas).
 - Códigos de barras y etiquetas de radiofrecuencia.

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

- Documentación de operaciones de transporte según el modo elegido.
 - Carta de porte CMR, carta de porte nacional (documento de control) y cuaderno TIR.
 - Conocimiento de embarque (bill of lading, B/L) y póliza de fletamento.
 - Carta de porte CIM. Conocimiento aéreo (Air Waybill, AWB).

- Conocimiento de embarque multimodal FIATA y otros documentos de transitario (FCT y FCR). Cuaderno ATA.
- Documentos relativos a la contratación del servicio de transporte: orden de carga, nota de reserva, contrato de duración continuado y contrato de servicios logísticos.
- Documentación de operaciones de transporte de mercancías especiales:
 - Peligrosas: declaración del cargador de mercancías peligrosas. Carta de porte ADR e Instrucciones de seguridad.
 - Animales vivos: guía veterinaria y certificado intracomunitario.
 - Otras normas: 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. Servicios de aduanas, veterinarios e inspección de transporte.

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), Radiofrecuencia (RFID).
- Puntos de verificación de la mercancía y trazabilidad.
- Variaciones producidas en la ruta.
- Indicadores de calidad y medidas correctoras.
- Sistemas de localización y seguimiento del envío, vehículos y contenedores.

Tramitación del seguro de las mercancías durante el transporte:

- Protección jurídica de las mercancías. El seguro en el transporte internacional de mercancías. Marco legal.
- Concepto de seguro. Tipos de seguro relacionados con el transporte: de mercancías, de responsabilidad civil del transportista y de vehículos.
- Ley 50/1980 de contrato de seguro, su normativa de desarrollo y convenios internacionales aplicables.
- El contrato de seguro. Características esenciales. El contrato de seguro y su relación e independencia respecto del contrato de transporte. Conveniencia de la contratación de un seguro para cargador y transportista. Elementos personales, reales y formales del contrato de seguro.
- Tipos de pólizas de seguro según la modalidad de transporte:
 - Según el medio de transporte: terrestre, marítimo, aéreo y multimodal.
 - Según el objeto asegurado: seguros de mercancías, de responsabilidad civil del transportista y de vehículos.
 - Según la duración de su cobertura: por viaje o temporal.
- Identificación de los riesgos asegurables y necesidades de cobertura.
 - Análisis de la operación y detección de los riesgos a cubrir mediante seguro.
 - Coberturas más habituales en función del medio de transporte: CMR, coberturas A, B y C del Instituto de Aseguradores de Londres, coberturas adicionales (guerra, huelgas, equipo de frío), coberturas específicas para transporte aéreo.
 - Condiciones generales y particulares y su relación con las características del transporte. Valor o suma asegurada.
- Selección de la póliza más adecuada en función de las condiciones del contrato de compraventa y los *incoterms*. Criterios para seleccionar la póliza: características de la operación, riesgos a cubrir pactados en el contrato de compraventa e *incoterm*, prima y otros criterios.
- Procedimiento de gestión y contratación de la póliza. Documentación.

- Solicitud de presupuestos y condiciones del seguro para comparar alternativas.
- Contratación y formalización del seguro.
- Póliza y certificado de seguro.
- Requisitos formales del contrato derivados del contrato de compraventa.
- Actuación en caso de incidencia o siniestro:
 - Procedimiento de declaración y valoración-liquidación de daños asegurados.
 - Plazos y requisitos de la comunicación del siniestro al asegurador: documentación a aportar. Obligación del asegurador.
 - Actuaciones periciales e informe: comisario de averías.
 - Valoración del daño, cálculo de la indemnización y su solicitud/pago.
 - Acción de recobro del asegurador.
- Utilización de las herramientas informáticas para la gestión de seguros. Solicitud on line de presupuestos y condiciones de seguro, comparativa de alternativas, tramitación de los partes de siniestro y solicitud de indemnización.

Módulo Profesional: Gestión económica y financiera de la empresa **Código: 0623**

Contenidos:

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

- Plan de empresa: la idea de negocio.
 - La cultura empresarial: Elementos, condicionantes e imagen corporativa.
 - El proceso de toma de decisiones en la empresa.
- Factores claves de los emprendedores: iniciativa, creatividad y formación.
 - El espíritu emprendedor: Motivaciones personales y materiales.
 - Características del emprendedor.
 - La actuación de los emprendedores como empleados de una PYME.
 - La actuación de los emprendedores como empresarios.
 - Identificación de oportunidades de negocio en los emprendedores.
 - El empresario. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial.
- Funciones básicas de la empresa. Objetivos de la empresa.
- La empresa como sistema.
- Análisis del entorno general y específico de una PYME.
- Relaciones de la PYME con su entorno.
- Relaciones de la PYME con el conjunto de la sociedad. Responsabilidad social corporativa.

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 (licencias y autorizaciones).
- Subvenciones oficiales y ayudas para la constitución y puesta en marcha de una empresa.
- Obligaciones fiscales y laborales de la empresa.

- Funciones de los sindicatos, comités de empresa, representantes de personal, inspección de trabajo y otras instituciones sociales.
- Concurso de acreedores. Contenido y efectos jurídicos.
- La situación de quiebra. Presupuestos de quiebra y consecuencias jurídicas.

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.
- El cálculo de intereses: Interés simple e interés compuesto.
- Diferencias entre interés nominal, interés efectivo y tasa anual equivalente (TAE)
- Requisitos, garantías y documentación exigibles para la obtención de un crédito o un préstamo en una entidad financiera.
- Cálculo de costes y cuotas de amortización de un préstamo mediante los sistemas de amortización más utilizados.
- 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*.
- Análisis comparativo y evaluación de alternativas en la obtención de recursos financieros.
- Manejo de la hoja de cálculo y otras aplicaciones informáticas para el cálculo de los costes financieros y la amortización de préstamos y otros productos financieros.

Formalidades para la compra y 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.
- 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.

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 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.
- Manejo de una aplicación informática de facturación.

Gestión del proceso contable y fiscal en las empresas:

- Obligaciones contables de la empresa. Normativa mercantil y fiscal.
- Objetivos de la contabilidad.
- El patrimonio de la empresa: activo, pasivo y patrimonio neto.
- Las cuentas. Terminología, estructura y tipos. Teoría de cargo y abono.
- Los libros contables y de registro.
- El Plan General Contable para las PYMEs: características, estructura, principios contables, criterios de valoración, normas de registro y valoración.
- El ciclo contable. Anotaciones contables, amortizaciones y ajustes, cálculo del resultado y cierre del ejercicio.
- Valoración del inmovilizado: amortización y deterioro de valor.
- Las cuentas anuales: cuenta de pérdidas y ganancias, balance de situación, estado de cambios en el patrimonio neto y memoria.
- El resultado del ejercicio: resultado contable y resultado fiscal.
- La fiscalidad: Los impuestos, conceptos básicos (hecho imponible, base imponible, cuota tributaria y otros).
- El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF): sujeto pasivo. Rendimientos sujetos y gastos deducibles. Base imponible. Tipos de gravamen. Cuota impositiva. Gestión y liquidación del impuesto.
- El Impuesto de Sociedades. Sujeto pasivo. Cuenta de resultados. Base imponible. Base liquidable. Cuota impositiva. Gestión y liquidación del impuesto.
- El Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA): Operaciones gravadas. Sujeto pasivo. Base imponible. Tipos de gravamen. Gestión y liquidación del impuesto (declaraciones, liquidaciones trimestrales y resumen anual).
- El Impuesto de Circulación de Vehículos.
- Los impuestos sobre determinados vehículos, peajes, tasas y cánones por la utilización de determinadas infraestructuras.
- Manejo de una aplicación informática de contabilidad financiera para el registro contable y para la elaboración de las cuentas anuales.

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: modelos de evaluación y selección de inversiones. Fases del proceso de evaluación y selección de inversiones.
- Valor actual neto (VAN), tasa interna de rendimiento (TIR), tasa de retorno o plazo de recuperación de la inversión.
- Período medio de maduración.

- Equilibrios patrimoniales.
- Análisis e interpretación de los resultados.
- Análisis de estados financieros de la empresa. Análisis estático y dinámico. Flujos de tesorería o *cash-flow*.
- Principales ratios financieros: de liquidez, de tesorería, de solvencia, de autonomía financiera y de endeudamiento o apalancamiento financiero, entre otros.
- Análisis económico. Ratios de rentabilidad y eficiencia: rentabilidad económica, rentabilidad del inmovilizado, rentabilidad de las ventas y rentabilidad financiera, entre otros.
- Utilización de la hoja de cálculo y otras aplicaciones informáticas para el cálculo de ratios y para el análisis económico-financiero de la empresa.

Módulo Profesional: Logística de almacenamiento

Código: 0625

Contenidos:

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.
- Regímenes de almacenamiento en Comercio Internacional.

Organización del proceso de almacén:

- Organización de los almacenes en empresas de fabricación, distribución y servicios.
- Tipos de almacenes. Análisis de los tipos de sistemas de almacenaje: ventajas y desventajas.
- La red de almacenes propios y ajenos.
- Diseño físico del almacén: flujo de materiales y equipos de manipulación.
- Características y utilidades de los equipos de mantenimiento: almacenamiento, carretillas, estanterías, tarimas y *rolls*, entre otros.
- Sistemas modulares. Unidades de carga: palés y contenedores.
- Sistemas de seguimiento de las mercancías: terminales de radio-frecuencia, codificación y lectores de barras, entre otros. Terminales portátiles y sistemas de reconocimiento de voz.
- Organización de actividades y flujos de mercancías en el almacén: administración, recepción, expedición, almacenaje, movimientos, *picking*, pasillos y preparación de pedidos y distribución. *Cross docking*.
- 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.
- Normativa de seguridad e higiene en almacenes. Instalaciones generales y específicas.

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

Gestión de *stocks*:

- La gestión de *stocks*.
 - Clases de *stock* según su finalidad.
 - Asignación de *stock* entre almacenes de una red logística.
 - Índices de gestión de *stock*: *stock* mínimo, *stock* de seguridad e índice de rotación de *stocks*. Punto de pedido óptimo.
 - Clasificación ABC de productos.
 - Coste de rotura de *stock*.
 - Factores que afectan al punto de reposición.
- Control económico. Control de incidencias.
- Sistemas de información y comunicación en las relaciones con clientes y proveedores.
- El ciclo del pedido del cliente.
- Criterios de valoración de las existencias en almacén.
- Software* general que integre todos los aspectos del almacén, utilizando procesador de texto, hoja de cálculo, base de datos y cronogramas, entre otros.
- Programas específicos de gestión de almacenes y existencias: gestión de muelles, gestión de almacenes, gestión de aprovisionamientos, gestión de existencias y elaboración de etiquetas, entre otros.
- Programas de gestión de compras/almacén/ventas: gestión de artículos, gestión de almacén, gestión de fabricación y gestión de ventas, entre otros.

Gestión de las operaciones sujetas a la logística inversa:

- Devoluciones.
- Costes afectos a las devoluciones.
- Sistemas de información.
- Evaluación de las causas.
- Reutilización de unidades y equipos de carga.
- Pools* de palés.
- Contenedores y embalajes reutilizables.

Supervisión de los procesos realizados en el almacén:

- Sistemas de calidad en el almacén. Implantación de sistemas de calidad en el almacén reconocidos a nivel nacional y europeo.
- Técnicas para el control y evaluación del trabajo del almacén.
- Aplicación de sistemas de seguridad para personas y mercancías. Métodos de evaluación del desempeño del trabajo.
- Detección de necesidades de recursos humanos y técnicos del almacén: definición de necesidades formativas.
- Planes de formación inicial y continua en el equipo de trabajo del almacén: Objetivos y métodos de formación. Evaluación de planes de formación.
- Carrera profesional para el equipo de trabajo del almacén.
- Programas informáticos de seguimiento de mercancías para controlar: hora y lugar de entrega, incidencias y situaciones extraordinarias, entre otras.

- Nuevas tecnologías aplicadas a la automatización e informatización de los procesos o subprocesos del almacén.

Módulo Profesional: Gestión administrativa del Comercio Internacional

Código: 0627

Contenidos:

Organismos e instituciones relacionadas con el Comercio Internacional:

- La balanza de pagos: concepto y estructura.
- La Organización Mundial de Comercio (OMC).
- La Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE).
- La Conferencia de las Naciones Unidas sobre Comercio y 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 Tribunal de Justicia de la UE, 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: El código aduanero comunitario (código aduanero modernizado) y sus disposiciones de aplicación.
- El presupuesto comunitario. Recursos propios de la UE. Estructura del gasto.

Organización de sistemas de información aplicados al Comercio Internacional:

- Fuentes de información sobre Comercio Internacional. Identificación de organismos e instituciones que facilitan información.
- El Instituto de Comercio Exterior (ICEX). Servicios que presta. Bases de datos.
- El Instituto de Fomento de la Región de Murcia (INFO). Servicios e información relativa a la internacionalización de la empresa murciana. Estadísticas en comercio exterior.
- Cámaras de Comercio, Industria y Navegación de la Región de Murcia.
- La Cámara de Comercio Internacional. Bases de datos.
- Obtención de información a través de Internet.
- Portales web de la Unión Europea: *Market access database*, y *Export Helpdesk*.
- Portal de la agencia tributaria (AEAT), sección de Aduanas e Impuestos Especiales.
- 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.

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. Licencias, autorizaciones administrativas, notificaciones previas, y documento de vigilancia (DOVI).
- 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. Restituciones a la exportación. Otras políticas comunitarias.

Caracterización de los procedimientos administrativos de las operaciones de importación/exportación y de introducción/expedición:

- El origen de las mercancías:
 - Normativa comunitaria que regula el origen de las mercancías.
 - Criterios para la atribución del origen. Origen preferencial y no preferencial.
 - Justificación o acreditación del origen: certificados de origen para la exportación y para la importación.
 - Información vinculante en materia de origen (IVO).
- 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. Base de datos TARIC de la UE.
- Información arancelaria vinculante (IAV).
- Medidas de política arancelaria: modificaciones permanentes, suspensiones del arancel, contingentes arancelarios y límites máximos arancelarios (*plafonds*).
- Valoración en aduana de las mercancías: concepto de valor en aduana.
- Criterios para la determinación del valor en aduana de una mercancía: criterio principal (valor de transacción) y criterios secundarios.
- Cálculo del valor en aduana de una mercancía, utilizando las aplicaciones informáticas disponibles.
- La declaración de valor en aduana (documento DV1).
- Fiscalidad del comercio exterior 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. Servicios conexos a las operaciones de exportación.
- Devolución del IVA a los exportadores.
- Depósito distinto al aduanero (DDA).
- Los impuestos especiales en el Comercio Internacional. Depósito fiscal. Circulación de productos sujetos a impuestos especiales. Documento administrativo de acompañamiento de mercancías.
- Operaciones intracomunitarias:
 - Declaración estadística de operaciones intracomunitarias. Sistema INTRASTAT.
 - Tipos de declaraciones. Introducciones intracomunitarias y expediciones intracomunitarias.
 - Complimentación y presentación de las declaraciones INTRASTAT.

Elaboración de la documentación de las operaciones de importación/exportación e introducción/expedición de mercancías:

- Gestión aduanera de las importaciones y de las exportaciones:
 - Las aduanas. Sus funciones.
 - Normativa legal que regula el funcionamiento de las aduanas y la gestión de las operaciones de importación y exportación.
 - El código aduanero comunitario.
- Procedimiento de gestión aduanera o despacho de importaciones y exportaciones. Presentación de la mercancía. La declaración sumaria. Depósito temporal de las mercancías. Presentación de la declaración de importación/exportación (DUA) y demás documentos que lo acompañan.
- Figuras: El representante aduanero. El operador económico autorizado (OEA).
- Despacho a libre práctica y despacho a consumo de las mercancías. Liquidación de la deuda aduanera de importación.
- Aceptación de la declaración y contracción de la deuda aduanera. Garantía de la deuda aduanera.
- Pago de la deuda aduanera y levante de la mercancía.
- Ingreso de la deuda aduanera y expedición de la mercancía. Procedimientos simplificados de despacho. Receptores autorizados y despacho en factoría (Procedimiento de domiciliación).
- Operaciones triangulares. Tipología. Gestión documental.
- Aplicación informática de gestión administrativa y aduanera de las operaciones de importación y exportación. Sistema de intercambio electrónico de datos EDIFACT.
- Régimenes económicos aduaneros: normativa aplicable. Procedimiento y documentación necesaria para su gestión.
- Régimen de tránsito (nuevo sistema de Tránsito comunitario NCTS). Tipos de tránsito. Régimen de importación temporal. Régimen de perfeccionamiento activo. Tipos de perfeccionamiento activo. Transformación bajo control aduanero. Régimen de perfeccionamiento pasivo. Depósitos aduaneros. Clases de depósitos aduaneros.
- Otros destinos aduaneros: normativa, documentación y procedimiento de gestión:
 - Reexportación de las mercancías. Zonas y depósitos francos. Abandono de la mercancía. Destrucción bajo control aduanero.
 - Operaciones privilegiadas: Mercancías de retorno.

Módulo Profesional: Sistema de información de mercados
Código: 0822

Contenidos:

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

- El mercado. Elementos que lo conforman. Funcionamiento.
- Estructura del mercado: mercado actual y mercado potencial.
- Límites del mercado: Físicos, y 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: Económica, sociocultural, demográfica, tecnológica, medioambiental, política, y legal.
- Análisis de los factores del microentorno: Competencia, suministradores, distribuidores e instituciones.
- Instituciones nacionales e internacionales que influyen en los mercados.
- Estudio de las necesidades y del comportamiento del consumidor.
- El proceso de compra del consumidor. Fases y variables que intervienen. Determinantes internos que influyen en el proceso de compra. Determinantes externos del proceso de compra del consumidor.
- Segmentación de mercados: objetivos y criterios de segmentación.
- Aplicación de la segmentación en el diseño de estrategias comerciales.
- El posicionamiento del producto y de la empresa en el mercado.

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

- La necesidad de información para la toma de decisiones en la empresa.
- Tipos de información: según su naturaleza, su origen y su disponibilidad.
- El sistema de información de *marketing* (SIM). Características y finalidad.
- Estructura del SIM. Subsistemas que lo integran y tipos de datos.
- Subsistema de datos internos, subsistema de inteligencia de *marketing*, subsistema de investigación comercial y subsistema de apoyo a las decisiones de *marketing*.
- El tamaño de la empresa y el SIM.
- La investigación comercial. Concepto y finalidad.
- Aplicaciones de la investigación comercial.
- El proceso metodológico de la investigación comercial. Fases del proceso.
- El SIM y la investigación comercial.
- Aspectos éticos de la investigación comercial. El código CCI/ESOMAR.
- La investigación comercial en España.

Diseño 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 proyectivas y técnicas de creatividad).
- Técnicas de investigación cuantitativa: encuestas, paneles (de consumidores, de detallistas y de audiencias), observación y experimentación.

- Tecnologías de la información y la comunicación aplicadas a las encuestas: CAPI, MCAPI, CATI y CAWI.
- El cuestionario. Metodología para su diseño.
- Elementos y estructura del cuestionario. Tipos de preguntas.
- Tipos de cuestionarios. Prueba o test del cuestionario.

Determinación de las características y tamaño de la muestra:

- Conceptos básicos de muestreo: población, universo, marco muestral, unidades muestrales y muestra.
- Muestreos aleatorios o probabilísticos: aleatorio simple, sistemático, estratificado, por conglomerados, por áreas y por ruta aleatoria.
- Muestreos no probabilísticos: de conveniencia, por juicios, por cuotas, y bola de nieve.
- Análisis comparativo de los procesos de muestreo aplicando técnicas de muestreo probabilístico y no probabilístico.
- Errores muestrales y no muestrales.
- Factores que influyen en el tamaño de la muestra. Error de muestreo y nivel de confianza.
- Cálculo del tamaño de la muestra.
- Cálculo del error de muestreo.
- Selección de la muestra.
- Elaboración del plan de trabajo de campo. Fases del proceso.
- Determinación del tiempo y los recursos materiales y humanos necesarios para el trabajo de campo, en función del medio y tipo de encuesta (PAPI, CAPI, CATI y CAWI).
- Programación del trabajo de campo. Elaboración del cuaderno de campo y distribución territorial de los encuestadores.
- Organización del trabajo de campo. Elaboración del cronograma.
- Elaboración de la hoja de ruta de cada entrevistador. Localización y 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.

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. Extrapolación de los resultados de la muestra a la población objeto de estudio.
- Regresión lineal y correlación simple. Ajuste de curvas. Técnicas de regresión y correlación múltiple.
- Números índices.
- Series temporales.
- Estimación de tendencias.
- Aplicaciones informáticas para el tratamiento y análisis de la información: hojas de cálculo y bases de datos.

- Elaboración de informes comerciales con los resultados del análisis y las conclusiones de la investigación. Estudio estadístico de los datos.
- Estructura y elementos de un informe comercial.
- Principios y normas aplicables en la elaboración de informes comerciales.
- Presentación de datos y anexos: tablas estadísticas y gráficos.
- Aplicaciones informáticas para la elaboración de informes y presentación de datos obtenidos en un estudio de mercado.

Módulo profesional: *Marketing* internacional
Código: 0823

Contenidos:

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

- Atributos del producto en mercados exteriores.
- Normalización, homologación y certificación de los productos.
- Estandarización versus adaptación.
- Planificación y desarrollo del producto.
- Dimensiones de un producto o servicio (línea, gama, familia y marca).
- Factores de la política de productos.
- Relaciones causales de las variables de *marketing mix*.
- Etapas del ciclo de vida del producto.
- Análisis DAFO del producto en un mercado exterior.
- Estrategia de producto en *marketing online*.
- Posicionamiento del producto.
- Informe sobre oportunidades de lanzamiento de un producto y su posicionamiento en un mercado exterior.

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, objetivos, *marketing mix*, *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.
- Comparación entre precios domésticos y precios de exportación.
- Estrategias de precios.
- Fuentes de información sobre los precios de la competencia.
- Tendencia de los precios de un producto aplicando técnicas de regresión estadística.
- Elaboración de un informe comparativo de precios.

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

- Alternativas para operar en mercados internacionales.
- Fuentes de información (ICEX, Cámara de Comercio, Consultoras especializadas y otras).
- Modos de operación directos: vendedor-exportador, agente y distribuidor-importador, subsidiaria comercial, consorcios de exportación, filiales, sucursales y otros.
- Modos de operación indirectos: *tradings companies*, comercializadoras, empresas comerciales y otros.

- Modos de operación mixtos: *piggyback*, transferencia de tecnología, licencias y franquicias internacionales, *joint ventures*, alianzas estratégicas, contratos de gestión, fabricación por contrata y otros acuerdos contractuales.
- La distribución en el contexto internacional.
- La distribución comercial: canales de distribución y tipos.
- 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.

Determinación de las acciones de comunicación comercial más adecuadas en la entrada a un mercado exterior:

- Herramientas de comunicación: publicidad, promoción, merchandising, eventos, relaciones públicas, *marketing* directo y otros.
- Medios, soportes y formas de comunicación comercial en la práctica comercial internacional.
- Objetivos y elementos de la comunicación comercial con clientes internacionales. Selección de objetivos de comunicación.
- Técnicas psicológicas en el diseño de una acción de comunicación comercial: diferencias culturales.
- Diferencias entre publicidad y promoción en mercados exteriores.
- Medios de promoción, contenido y forma del mensaje promocional.
- Comunicación *online*. Elementos de un sitio web comercial o de información.
- Métodos para la asignación de recursos financieros y presupuesto de una campaña de comunicación internacional.
- Objetivos y criterios para la asistencia a ferias y eventos internacionales.
- Plan de *marketing online* para el lanzamiento y difusión de nuevos productos.

Elaboración de un plan de *marketing* internacional:

- Marketing* Internacional: Diferencia entre *marketing* internacional y nacional.
- Funciones del departamento de *marketing* internacional.
- Estrategia Global y Estrategia multidoméstica.
- Etapas del Plan de *marketing* internacional: Dónde estamos, Dónde queremos llegar, Cómo vamos a llegar, e implantación.
- Análisis de los entornos: Internacional (Entorno económico, cultural, legal, político) y propio (Capacidades competitivas, análisis económico, motivación).
- La internacionalización: motivos, obstáculos y etapas del proceso de internacionalización de la empresa. La empresa multinacional.
- La planificación de *marketing*. Finalidad y objetivos.
- Fases de planificación comercial de un plan de *marketing* internacional.
- Relaciones entre las distintas variables que intervienen en el *marketing* mix internacional.
- Análisis de la situación. Análisis interno y externo. Análisis DAFO.
- Estrategias del plan de *marketing* del producto o servicio, a partir de la información disponible en el SIM sobre los distintos mercados.
- El *briefing* del plan de *marketing* internacional: estructura y elementos. Presupuesto. Recursos financieros, humanos y de tiempo.
- Ejecución y control del plan de *marketing*.
- Análisis estadístico de un plan de *marketing* internacional convenientemente caracterizado.
- Análisis de casos prácticos de *marketing* internacional.
- Aplicaciones de internet al *marketing* internacional.

- Información de base del producto-marca.

Módulo Profesional: Negociación internacional

Código: 0824

Contenidos:

Selección de clientes y proveedores potenciales:

- La perspectiva global de la negociación internacional.
- Empresas multinacionales y transnacionales.
- Instrumentos promocionales de apoyo a la exportación.
- La Unión Europea y terceros países.
- Organismos internacionales y regionales.
- Factores de riesgo internos: cliente y proveedor.
- Factores de riesgo externos: coyuntura y 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.

Establecimiento del proceso de comunicación en las relaciones internacionales:

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

Diseño del proceso de negociación con clientes y proveedores internacionales:

- Preparación de la negociación internacional.
- Análisis de Guía-País.
- El margen de la negociación.
- Desarrollo de la negociación internacional.
- Etapas del proceso de negociación:
 - La toma de contacto.
 - La preparación.
 - (El encuentro). Entrevista:
 - La propuesta y argumentación de las partes.
 - (La discusión). El debate y tratamiento de objeciones.
 - El cierre.
- Consolidación de la negociación internacional.
- Técnicas de negociación internacional.

- Diferencias entre negociación nacional e internacional. Elementos culturales en la negociación internacional.
- Estilos nacionales de negociación comercial en diferentes países: anglosajón, francés, alemán, nipón, chino, norteamericano, hispanoamericano y árabe, entre otros.
- Factores de éxito en una negociación internacional. Utilización de procesadores de texto.
- Programas de presentaciones gráficas.

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

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

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.

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.
- Resolución efectiva de las reclamaciones de las operaciones internacionales.

Módulo Profesional: Financiación internacional
Código: 0825

Contenidos:

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

- Organismos y entidades que proporcionan información relacionada con la financiación de las operaciones de Comercio Internacional.
- Cámaras de Comercio y otras organizaciones destinadas al desarrollo del comercio exterior.
- 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. Breve análisis del sistema financiero español.
- Fuentes secundarias de financiación de las exportaciones y las importaciones.
- Elaboración y mantenimiento de bases de datos de clientes y proveedores potenciales.

Análisis del funcionamiento del mercado de divisas:

- El sistema financiero internacional:
 - Mercado doméstico o nacional.
 - Mercado internacional. Euromercados.
 - Mercados de divisas.
- Estructura del mercado de divisas o mercado FOREX:
 - Organismos y entidades que participan en el mercado de divisas.
 - Normativa reguladora del mercado.
 - Características del mercado de divisas.
- 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. Variables que influyen en la determinación del tipo de cambio forward. Casos prácticos.
- 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.

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. Modelos.

- Mecanismos de cobertura del riesgo de cambio:
 - El seguro de cambio en las importaciones y en las exportaciones.
 - Formación del tipo de cambio, características fundamentales.
 - Contratación de compraventa de divisas a plazo y cálculo del coste.
 - Sistemas de autoseguro: Las cuentas en divisas como instrumento de cobertura del riesgo de cambio, La compensación y Cláusulas de revisión de precios.
 - Futuros sobre divisas.
 - Las opciones sobre divisas: opciones de compra y opciones de venta. Principales diferencias con el seguro.
 - Los swaps de divisas.
- Mecanismos de cobertura del riesgo de interés:
 - Futuros en tipos de interés.
 - Convenios de tipos de interés futuros.
 - Los swaps de tipos de interés.
- Cálculo de los costes financieros de cobertura del riesgo de cambio y del riesgo de interés, utilizando la aplicación informática adecuada.

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

- Financiación de las importaciones y compras internacionales:
 - Financiación concedida por el suministrador-proveedor extranjero. Aplazamiento.
 - Financiación obtenida en una entidad financiera: préstamo y línea de crédito.
 - Divisa de financiación, medio de pago e instrumento de financiación.
 - Modalidades de financiación atendiendo a la divisa empleada en la misma:
 - Financiación en euros. Modelos y consecuencias
 - Financiación en divisas. Modelos y consecuencias
 - *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. Concepto y diferencias.
 - Divisa de facturación, medio de pago e instrumento y divisa de financiación.
 - Modalidades de financiación atendiendo a la divisa empleada en la misma.
 - Financiación en euros. Modelos y consecuencias.
 - Financiación en divisas. Modelos y consecuencias.
 - 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.
- Análisis de la compensación internacional. Origen, causas que la justifican, modalidades básicas, perspectiva actual y fuentes de información.

Gestión del crédito con apoyo oficial a la exportación:

- Marco legal: El consenso OCDE. Normativa española de desarrollo.
- Fuentes de financiación de las exportaciones con apoyo oficial.
- Organismos que intervienen: ICO y CESCE, entre otros.
- Crédito suministrador-exportador nacional. Operativa.
- Crédito comprador extranjero: Crédito individual o línea de crédito. Operativa.

- Requisitos y condiciones básicas del crédito con apoyo oficial:
 - Sectores y bienes que son financiables.
 - Cálculo de la base de financiación. Máximo financiable.
 - Tipos de interés aplicables.
 - Plazos de amortización.
 - Amortización y pago de intereses: Cuotas periódicas constantes.
- El Convenio de Ajuste Recíproco de Intereses (CARI). Procedimiento de cálculo. Justificación, contenido y desarrollo.
- Créditos del Fondo de Ayuda al Desarrollo (créditos FAD):
 - Condiciones y requisitos.
 - Clases de créditos.
 - Trámites y documentación que hay que presentar.
 - Criterios para la concesión del crédito.

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.
 - Instituciones financieras internacionales: Naciones Unidas, organismos multilaterales de ayuda al desarrollo (grupo Banco Mundial y bancos regionales de desarrollo).
 - Instituciones europeas: La Unión Europea (UE).
 - Instituciones nacionales: agencias bilaterales de ayuda al desarrollo, ICEX y COFIFES.
- Procedimiento de adjudicación de proyectos. Fases del proceso:
 - Fase previa a la licitación.
 - Fase preparatoria del proyecto.
 - Negociación y contratación.
 - Ejecución del proyecto.
- Documentación que hay que presentar en un concurso o licitación:
 - Documentación técnica. Oferta y otros documentos.
 - Documentación administrativa.
- Fianzas y garantías.
- Participación de las empresas españolas en proyectos internacionales:
 - Objetivos.
 - Criterios de adjudicación relativos a la capacidad de la empresa.
 - Instrumentos de apoyo y promoción exterior del ICEX, cámaras de comercio y otros organismos.

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

- Riesgos en las operaciones de Comercio Internacional:
 - Comerciales, políticos y especiales/extraordinarios.
 - Riesgo de resolución de contrato y riesgo de crédito.
- El contrato de seguro de crédito a la exportación:
 - Personas y elementos que intervienen. Especial incidencia del riesgo en este modelo como elemento esencial del seguro. Asegurador, asegurado, beneficiario, tomador.
 - Operaciones asegurables.
- La Compañía Española de Seguros de Crédito a la Exportación (CESCE).
- Modalidades de pólizas para ventas-exportaciones a corto plazo. Análisis de las mismas.

- Tipos de pólizas para ventas internacionales a medio y largo plazo. Análisis de las mismas.
- Proceso de contratación del seguro de crédito. Análisis de modelos de solicitud de CESCE.
- Procedimiento de declaración de siniestros e indemnización por daños.
- Análisis de otros aseguradores y productos del mercado español en el seguro de exportación.

Módulo Profesional: Medios de pago internacionales

Código: 0826

Contenidos:

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

- Ley de Servicios de Pago.
- 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.
- Suplemento de las Reglas y usos uniformes sobre los créditos documentarios electrónicos de la CCI.
- Reglamento de Peritaje para la Solución de Controversias en materia de Instrumentos Documentarios (DOCDEX).
- Reglas Uniformes de la CCI para los Reembolsos Interbancarios relacionados con los créditos documentarios.
- Usos Internacionales relativos a los créditos contingentes.
- Reglas Uniformes relativas a las Garantías a Primer Requerimiento.
- Reglas Uniformes relativas a las Fianzas Contractuales.
- Normativa de los nuevos medios de pago y cobro internacionales.

Caracterización de los medios de cobro y pago internacionales:

- El papel de los bancos en las operaciones internacionales.
- Sistemas de Pagos.
- Movimientos de Medios de Pago.
- El crédito documentario.
- Emisión del Crédito Documentario (Mensajes MT-7xx).
- Clases de crédito documentario.
- Transferencia del Crédito.
- Créditos Contingentes o Cartas de crédito *Stand-by*.
- La remesa simple y documentaria.
- Cobro mediante soporte magnético: Euroremesas (LCR, RIBA, CIE, DDS y otras).
- La orden de pago simple y documentaria.
- Código cuenta cliente (CCC) e IBAN.
- El cheque personal y el cheque bancario.
- La letra de cambio.
- El *factoring* de exportación.
- Cuentas bancarias en el exterior.
- Centros internacionales de concentración.
- Análisis del coste de los distintos Medios de Pago.

Análisis de las garantías y avales internacionales:

- Los riesgos en el Comercio Internacional: políticos y comerciales.
- Análisis de los riesgos.
- Modalidades de las garantías.
- Tipos de Garantía.
- Garantías a primer requerimiento.
- Modalidades de avales.
- Fianzas Contractuales.
- Análisis del coste de la garantía o aval.

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

- Importancia de los documentos en las operaciones documentarias. Análisis de los documentos por parte de los bancos. Tendencias jurisdiccionales sobre revisión de documentos.
- Documentos comerciales.
- Documentos financieros.
- Documentos de transporte y seguro.
- Otros documentos necesarios.
- Protesto de efectos impagados. Reclamación Judicial de Impagados.
- Cálculo de costes derivados de los créditos impagados.

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. Uso de Internet para el análisis de la legislación del país de destino. Elaboración de formularios para instrucciones de los distintos medios de pago internacional a través de un procesador de textos.
- Análisis y funcionamiento de la Banca Electrónica a través de internet.
- Herramientas de pago propias de Internet.
- Los certificados digitales. La firma electrónica.
- Sistemas de intercambio de datos: Mensaje *Swift* de los distintos Medios de pago. Intercambio electrónico de Documentos (EDI), y otros.

Módulo profesional: Comercio digital internacional

Código: 0827

Contenidos:

Elaboración del plan de *marketing* digital internacional:

- Desarrollo del plan de *marketing* digital internacional: las políticas del *e-marketing mix*.
- Características específicas del cliente *online* internacional. Promoción *online* y *offline* de la web exportadora.
- Herramientas de posicionamiento en buscadores internacionales: correo electrónico *marketing*, SEM, SEO y campañas en páginas afines:
 - Selección de palabras clave.
 - Cómo alcanzar un buen posicionamiento natural SEO.
 - Cómo alcanzar un buen posicionamiento de pago SEM.
- Políticas de captación: proceso de creación de una marca.
- Análisis de estadísticas y medición de resultados.
- Marketing* internacional de afiliación.
- Marketing* relacional y 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.

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. Protocolo HTTPS.
- Modos de conectarse a Internet:
 - Red telefónica: RTB, RDSI y ADSL, entre otras.
 - Otros tipos: cable, radio, satélite, GPRS y *wireless*, entre otros.
 - Proveedores de servicios. Conexiones móviles.
- Configuración 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.

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.
- Clientes y 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.
- Wikis.
- Distintas modalidades de *weblogs*: *fotoblogs*, *moblogs*.
- Podcast* y sindicación de contenidos (RSS, Atom,...)
- Redes sociales internacionales para empresas:
 - Perfil, grupo y página.
 - Crear una página corporativa.
 - Crear una página de producto.
 - Crear un grupo.
- Añadir elementos a una página de una red social internacional:
 - Mensajes en el muro.
 - Compartir mensajes.
 - Responder y borrar un mensaje del muro.
 - Crear perfiles.
- Comprar y vender en redes sociales internacionales.

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

- Diseño de una tienda virtual internacional.
- Modelos de negocio digital: portales horizontales, B2B y B2C, entre otros.
- Selección y registro de dominio.
- Escaparate web. Catálogo electrónico.
- Control logístico de las mercancías vendidas *online*.
- La reclamación como instrumento de fidelización del cliente.
- La importancia financiera de la reclamación.
- La gestión de la satisfacción como garantía de recuperación de clientes.
- Medios internacionales de pago electrónico:
 - Las tarjetas para pagos *online*.
 - Otros medios de pago electrónicos.
- Períodos de reflexión y cancelaciones.

Criptografía: clave simétrica, clave asimétrica y cifrado de clave única.

- Firma.
- Certificados digitales. Entidades certificadoras raíz.
- Encriptación.
- Protocolos de seguridad: SSL (*Secure Socket Layer*), SET (*Secure Electronic Transaction*) y 3D *Secure*.
- Negocios electrónicos: *e-shop*, correo electrónico, *e-procurement*, *e-marketplace* y *e-auction*, entre otros.
- Parques empresariales virtuales.

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, *malware*, *spyware* y *phising*.
- Los programas antivirus, *antimalware*, cortafuegos y antiespías.
- Navegación segura: las *cookies* (huellas).

Módulo Profesional: Inglés

Código: 0179

Contenidos:

Análisis de mensajes orales:

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

Interpretación y comprensión de mensajes escritos:

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

- Soportes telemáticos: fax, correo electrónico, burofax.
- Terminología específica de la actividad profesional. “*False friends*”.
- Ideas principales y secundarias.
- Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, *phrasal verbs*, *I wish* + pasado simple o perfecto, *I wish* + *would*, *If only*; uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales, conectores, y otros elementos de coherencia y cohesión de la frase.
- ☐ Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado.
- ☐ Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.
- ☐ Otros elementos de articulación del discurso: enumeración, focalización, conclusión.

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 cantidad, de la condición y de la duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales, conectores, y otros elementos de coherencia y cohesión de la frase.
 - Otros recursos lingüísticos: acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia.
 - Fonética. Entonación y ritmo. 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.
 - La entonación como recurso de cohesión del texto oral: uso de los patrones de entonación.
 - Uso de estrategias para hacer efectiva la comunicación: lenguaje no verbal.

Emisión de textos escritos:

- ☐ Expresión y cumplimentación de mensajes y textos profesionales y cotidianos.
 - *Curriculum vitae* y soportes telemáticos: fax, correo electrónico, 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, estilo indirecto, etc.
- ☐ Relaciones lógicas y sus conectores: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad y resultado.
- Nexos.
- ☐ Derivación: formación de adjetivos y sustantivos.
- ☐ Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad y simultaneidad.
- ☐ Coherencia textual:
 - Adecuación del texto al contexto comunicativo.
 - Tipo y formato de texto.
 - Variedad de lengua. Registro.
 - Selección léxica, de estructuras sintácticas y de contenido relevante.
 - Inicio del discurso e introducción del tema. Desarrollo y expansión: ejemplificación, conclusión y resumen del discurso.
 - Uso de los signos de puntuación.

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

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

Módulo Profesional: Formación y orientación laboral.

Código: 0829

Contenidos:

Búsqueda activa de empleo.

- La formación permanente como vía para el empleo. La Formación Profesional.
- 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, actitudes y motivaciones personales para la carrera profesional. Especial referencia al ámbito de Comercio Internacional.
- El mercado laboral en España y en la Región de Murcia. Tendencias: profesiones con demanda y profesiones en receso.
- Itinerarios formativos: fijación de objetivos y medios para alcanzarlos.
- Identificación de los itinerarios formativos relacionados con el técnico superior en Comercio Internacional.
- Definición y análisis del sector profesional del técnico superior en Comercio Internacional.
- La búsqueda de empleo:
 - o Fuentes de información:
 - Medios de comunicación, bolsas de trabajo, agencias de colocación, empresas de trabajo temporal.
 - Los Servicios Públicos de Empleo. El Servicio Regional de Empleo y Formación de la Comunidad de Murcia (SEF)
 - El trabajo en la Administración Pública. La oferta pública de empleo. El Empleo público en la Unión Europea.
 - Internet como recurso en la búsqueda de empleo.
 - o Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo:
 - La Carta de Presentación.
 - El *Curriculum vitae*.
 - La entrevista de selección de personal.
 - Los test y las pruebas de selección.
- Proceso de búsqueda de empleo en empresas del sector.
- Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa. Herramientas informativas: Europass, Ploteus, entre otros.
- Valoración del autoempleo como alternativa para la inserción profesional. El autoempleo en el sector.
- El proceso de toma de decisiones.

Gestión del conflicto y equipos de trabajo:

- Equipos de trabajo: concepto y características.
- Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización.
- Equipos de trabajo en el sector del Comercio Internacional según las funciones que desempeñan.

- La participación en el equipo de trabajo. Análisis de los posibles roles de sus integrantes.
- Definición de conflicto: tipos, características, fuentes y etapas.
- Métodos para la resolución o supresión del conflicto: negociación, mediación, conciliación y arbitraje.
- La motivación en los equipos de trabajo. Importancia y técnicas.

Contrato de trabajo.

- El derecho del trabajo. Concepto, objeto, fuentes.
- Intervención de los poderes públicos y agentes sociales en las relaciones laborales:
 - La Administración Laboral: estatal y autonómica.
 - La Jurisdicción Social
 - Agentes sociales: sindicatos y organizaciones empresariales.
- Análisis de la relación laboral individual. Elementos
- Relaciones laborales de carácter especial y actividades excluidas del Derecho Laboral.
- El contrato de trabajo. Concepto, elementos y eficacia. El período de prueba.
- Modalidades de contrato de trabajo y medidas de fomento de la contratación.
- Derechos y deberes derivados de la relación laboral.
- Condiciones de trabajo:
 - Tiempo de trabajo: jornada, horarios y períodos de descanso.
 - Salario y garantías salariales.
- El recibo de salarios. Concepto. Elementos que lo integran. Cumplimentación. Cálculo de bases y cuotas de cotización.
- Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Causas y efectos.
- Representación de los trabajadores.
- La negociación colectiva. Concepto, objetivos e importancia.
- Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del técnico superior en Comercio Internacional.
- Situaciones de conflicto colectivo, huelga y cierre patronal.
- Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad, beneficios sociales, entre otros.
- Internet como fuente de recursos en materia laboral.

Seguridad Social, empleo y desempleo:

- El Sistema de la Seguridad Social. Concepto y finalidad.
- Estructura del Sistema de la Seguridad Social. Régimen general y regímenes especiales.
- Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y cotización.
- La acción protectora de la Seguridad Social. Principales contingencias y prestaciones.
- Concepto y situaciones protegibles por desempleo. Duración y cálculo de prestaciones.
- Internet como fuente de recursos en materia de Seguridad Social.

Evaluación de riesgos profesionales:

- La cultura preventiva en la empresa.
- Trabajo y salud. Valoración de la relación entre trabajo y salud: los riesgos profesionales. Análisis de factores de riesgo:
 - Análisis de riesgos ligados a las condiciones de seguridad.
 - Análisis de riesgos ligados a las condiciones ambientales.
 - Análisis de riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psico-sociales. Carga de trabajo, fatiga e insatisfacción laboral.
 - Condiciones de trabajo y riesgos específicos en el sector del comercio internacional.
- La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.
- Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgos detectadas.

- Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Otras patologías derivadas del trabajo.
- La siniestralidad laboral en España y en la Región de Murcia.
- Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales. Ley de Prevención de Riesgos Laborales y principales reglamentos de desarrollo.

Planificación de la prevención de riesgos en la empresa:

- Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- Gestión de la prevención en la empresa. Modalidades de organización preventiva.
- Documentación de la prevención en la empresa.
 - El Plan de prevención de riesgos laborales.
 - La evaluación de riesgos.
 - Planificación de la prevención en la empresa.
 - Notificación y registro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Principales índices estadísticos de siniestralidad.
 - El control de la salud de los trabajadores.
- La gestión de la prevención en una PYME relacionada con una empresa del sector.
- 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.
- Responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales.

Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa:

- Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva. Señalización de seguridad.
- Protocolo de actuación ante una situación de emergencia. Simulacros
- Primeros auxilios: principios básicos de actuación.

Módulo Profesional: Formación en centros de trabajo.

Código: 0830

Contenidos:

Identificación de la estructura y organización empresarial:

- Estructura y organización empresarial del sector del Comercio Internacional.
- Actividad de la empresa y su ubicación en el sector del Comercio Internacional.
- Organigrama de la empresa. Relación funcional entre departamentos.
- Organigrama logístico de la empresa. Proveedores, clientes y canales de comercialización.
- Procedimientos de trabajo en el ámbito de la empresa. Sistemas y métodos de trabajo.
- Recursos humanos en la empresa: requisitos de formación y de competencias profesionales, personales y sociales asociadas a los diferentes puestos de trabajo.
- Sistema de calidad establecido en el centro de trabajo. Sistema de seguridad establecido en el centro de trabajo.

Aplicación de hábitos éticos y laborales:

- Actitudes personales: empatía, puntualidad.
- Actitudes profesionales: orden, limpieza, responsabilidad y seguridad. Actitudes ante la prevención de riesgos laborales y ambientales. Jerarquía en la empresa. Comunicación con el equipo de trabajo.
- Documentación de las actividades profesionales: métodos de clasificación, codificación, renovación y eliminación.
- Reconocimiento y aplicación de las normas internas de la empresa, instrucciones de trabajo, procedimientos normalizados de trabajo y otros.

Gestión económica y financiera de la empresa:

- Constitución y puesta en marcha de la empresa. Forma jurídica.

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

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

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

Gestión administrativa de las operaciones de Comercio Internacional:

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

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

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

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

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

Gestión comercial de operaciones de compraventa internacional:

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

Gestión de la financiación y de pago/cobro de las operaciones de Comercio Internacional:

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

ANEXO II

ESTRUCTURA DEL MÓDULO PROFESIONAL DE INGLÉS TÉCNICO PARA COMERCIO INTERNACIONAL, INCORPORADO POR LA REGIÓN DE MURCIA

Módulo Profesional: Inglés técnico para Comercio Internacional.
Código: M049

INTRODUCCIÓN

Los retos que se derivan de la pertenencia a la Unión Europea y de la globalización del mundo laboral requieren el dominio de una lengua extranjera para asegurar el acceso al mercado de trabajo de los estudiantes de la Región de Murcia en las mejores condiciones posibles. Las relaciones profesionales dentro de esta esfera precisan el dominio de una lengua extranjera como vehículo de comunicación, lo que aconseja la implantación de esta disciplina dentro de los planes de estudio de los ciclos formativos de grado medio y superior.

El módulo profesional Inglés técnico para Comercio Internacional tiene como referencia las directrices marcadas en el “Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza y evaluación”.

La intención del módulo profesional es permitir a los alumnos utilizar el idioma de manera adecuada tanto en la vertiente oral como en la escrita, en situaciones cotidianas relacionadas con sus necesidades profesionales, en interacción con otros hablantes o en la producción y comprensión de textos, ya sean de interés general o relacionados con su familia profesional, lo cual contribuye a las competencias básicas a las que alude el artículo 6 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Contribución a las competencias generales y profesionales, personales y sociales del título, y a los objetivos generales del ciclo formativo.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias h), i), j), y o) del título y los objetivos generales m), n), y r) del ciclo formativo.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

1. Utilizar la lengua oral para interactuar en situaciones habituales de comunicación y en situaciones propias del sector profesional.

Criterios de evaluación:

- Participar espontáneamente en conversaciones relacionadas con situaciones habituales o de interés así como con situaciones propias de su ámbito profesional.
- Utilizar las estrategias necesarias para resolver las dificultades durante la interacción.
- Identificar elementos de referencia y conectores e interpreta la cohesión y coherencia de los mismos.
- Expresar con fluidez descripciones, narraciones, explicaciones, opiniones, argumentos, planes, deseos y peticiones en cualquier contexto cotidiano.
- Comprender información general e identifica detalles relevantes en mensajes emitidos cara a cara o material emitido por los medios de comunicación sobre temas habituales o de interés personal así como sobre temas propios de su familia profesional siempre que la articulación de la lengua sea clara y relativamente lenta.
- Utilizar los conocimientos adquiridos sobre el sistema lingüístico estudiado tanto en la pronunciación de sus mensajes como en la comprensión de los ajenos.

2. Comprender textos escritos de interés general o relacionados con la profesión.

Criterios de evaluación:

- Encontrar información específica en textos claros y en lengua estándar de un área conocida.
- Comprender la información general y específica e identificar el propósito comunicativo de textos de diversos géneros.
- Identificar la estructura de la información en los textos técnicos relacionados con su área de trabajo.
- Utilizar el contexto para localizar una información determinada.
- Utilizar fuentes diferentes con el fin de recabar una información necesaria para la realización de una tarea.
- Utilizar los conocimientos adquiridos sobre el sistema lingüístico estudiado para la comprensión de los textos.

3. Escribir textos con fines diversos y sobre temas conocidos y temas relacionados con la profesión respetando los elementos de cohesión y coherencia.

Criterios de evaluación:

- Producir textos continuados y marcar la relación entre ideas con elementos de cohesión y coherencia.
- Utilizar las estructuras y el léxico adecuado en los escritos profesionales: cartas, correos electrónicos, folletos, documentos oficiales, memorandos, respuestas comerciales y cualquier otro escrito habitual en su ámbito laboral.
- Expresar descripciones, narraciones, explicaciones, opiniones, argumentos, planes, deseos y peticiones en contextos conocidos.
- Tomar notas, resumir y hacer esquemas de información leída o escuchada.
- Respetar las normas de ortografía y puntuación.
- Presentar sus escritos de forma clara y ordenada.
- Utilizar los conocimientos adquiridos sobre el sistema lingüístico estudiado para la elaboración de los textos.

4. Valorar la importancia del inglés como instrumento para acceder a la información y como medio de desarrollo personal y profesional.

Criterios de evaluación:

- Identificar y mostrar interés por algunos elementos culturales o geográficos propios de los países y culturas donde se habla la lengua extranjera que se presenten de forma explícita en los textos con los que se trabaja.
- Valorar la lengua extranjera como instrumento de comunicación en los contextos profesionales más habituales.
- Mostrar interés e iniciativa en el aprendizaje de la lengua para su enriquecimiento personal.
- Utilizar las fórmulas lingüísticas adecuadas asociadas a situaciones concretas de comunicación: cortesía, acuerdo, desacuerdo...

Contenidos:

Uso de la lengua oral:

- Participación en conversaciones que traten sobre su área de trabajo o sobre asuntos cotidianos.
- Fórmulas habituales para iniciar, mantener y terminar situaciones comunicativas propias de su familia profesional: presentaciones, reuniones, entrevistas, llamadas telefónicas...
- Identificación de elementos de referencia y conectores e interpretación de la cohesión y coherencia de los mismos.
- Uso adecuado de fórmulas establecidas asociadas a situaciones de comunicación oral habituales o de interés para el alumno.
- Escucha y comprensión de información general y específica de mensajes emitidos cara a cara o por los medios audiovisuales sobre temas conocidos.
- Producción oral de descripciones, narraciones, explicaciones, argumentos, opiniones, deseos, planes y peticiones expresados de manera correcta y coherente.
- Resolución de los problemas de comprensión en las presentaciones orales mediante el uso de estrategias: ayuda del contexto, identificación de la palabra clave, y de la intención del hablante.
- Producción de presentaciones preparadas previamente sobre temas de su Familia Profesional, expresadas con una adecuada corrección gramatical, pronunciación, ritmo y entonación.

Uso de la lengua escrita:

- Comprensión de información general y específica en textos de diferentes géneros sobre asuntos cotidianos y concretos y sobre temas relacionados con su campo profesional.
- Técnicas de localización y selección de la información relevante: lectura rápida para la identificación del tema principal y lectura orientada a encontrar una información específica.
- Uso de elementos lingüísticos y no lingüísticos para la inferencia de expresiones desconocidas.
- Uso y transferencia de la información obtenida a partir de distintas fuentes, en soporte papel o digital, para la realización de tareas específicas.
- Composición de textos de cierta complejidad sobre temas cotidianos y de temas relacionados con su Familia Profesional utilizando el léxico adecuado, los conectores más habituales y las estrategias básicas para la composición escrita: planificación, textualización y revisión.
- Uso de las estructuras y normas de los escritos propios del campo profesional: cartas, informes, folletos, correos electrónicos, pedidos y respuestas comerciales, memorandos, currículum y otros.
- Uso correcto de la ortografía y de los diferentes signos de puntuación.
- Interés por la presentación cuidada de los textos escritos, en soporte papel o digital.

Aspectos socioprofesionales:

- Valoración del aprendizaje de la lengua como medio para aumentar la motivación al enfrentarse con situaciones reales de su vida profesional.
- Interés e iniciativa en la comunicación en lengua extranjera en situaciones reales o simuladas.
- Reconocimiento del valor de la lengua para progresar en la comprensión de la organización empresarial.

- Identificación y respeto hacia las costumbres y rasgos culturales de los países donde se habla la lengua extranjera.
- Uso apropiado de fórmulas lingüísticas asociadas a situaciones concretas de comunicación: cortesía, acuerdo, discrepancia...

Medios lingüísticos utilizados:

- Uso adecuado de expresiones comunes y del léxico propio de la familia profesional.
- Uso adecuado de expresiones comunes y del léxico propio asociado a situaciones habituales de comunicación: describir (personas, rutinas, intereses, objetos y lugares), expresar gustos y preferencias, comparar, contrastar y diferenciar entre datos y opiniones, describir experiencias, costumbres y hábitos en el pasado, expresar procesos y cambios, expresar planes, predecir acontecimientos, expresar obligación y ausencia de obligación, necesidad, capacidad, posibilidad, deducciones a acciones presentes y pasadas, expresar causa, consecuencia y resultado.
- Uso adecuado de elementos gramaticales: revisión y ampliación del uso de los tiempos verbales, usos del infinitivo y el gerundio después de ciertos verbos, preposiciones y como sujeto, *phrasal verbs*, conectores y marcadores del discurso, oraciones temporales y condicionales, revisión del comparativo y superlativo, estilo indirecto, voz pasiva, oraciones de relativo y verbos modales.
- Pronunciación de fonemas de especial dificultad.
- Reconocimiento y producción autónoma de diferentes patrones de ritmo, entonación y acentuación de palabras y frases.

ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para responder a las necesidades comunicativas en lengua extranjera propias del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo deberán considerar las necesidades comunicativas del título al que pertenece este módulo. De modo que el diseño y desarrollo del programa y, en su caso, de los materiales estarán orientados a la finalidad esencial de que los alumnos alcancen los objetivos curriculares previstos en este módulo.

ANEXO III**ORGANIZACIÓN ACADÉMICA Y DISTRIBUCIÓN HORARIA SEMANAL**

CLAVE/MÓDULO PROFESIONAL	HORAS CURRÍCULO	HORAS SEMANALES		ECTS (***)
		PRIMER CURSO	SEGUNDO CURSO	
0622. Transporte internacional de mercancías (**)	175	6		12



0623. Gestión económica y financiera de la empresa (**)	180	6		12
0625. Logística de almacenamiento (**)	120	4		7
0627. Gestión administrativa del Comercio Internacional (**)	220	7		12
0179. Inglés (**)	120	4		7
0829. Formación y orientación laboral	90	3		5
0822. Sistema de información de mercados	90		4	6
0823. <i>Marketing</i> internacional	130		6	9
0824. Negociación internacional	90		4	6
0825. Financiación internacional	110		5	7
0826. Medios de pago internacionales	90		4	6
0827. Comercio digital internacional	65		3	4
M049. Inglés técnico para Comercio Internacional	90		4	-
0828. Proyecto de Comercio Internacional (*)	30			5
0830. Formación en centros de trabajo (*)	400			22
Total horas currículo y Total ECTS	2000			120
Total horas semanales por curso		30 (1º, 2º y 3º trimestres)	30 (1º y 2º trimestres)	

(*) Este módulo profesional se desarrolla en el segundo curso del ciclo formativo, en su tercer trimestre.

(**) Módulos profesionales transversales a otros títulos de Formación Profesional.

(***) ECTS: Sistema Europeo de Transferencia de Créditos por el que se establece el reconocimiento de créditos entre los títulos de técnico superior y las enseñanzas conducentes a títulos universitarios y viceversa. En los ciclos formativos de grado superior se establecerá la equivalencia de cada módulo profesional con créditos europeos, ECTS, tal y como se definen en el Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

ANEXO IV**ESPECIALIDADES Y TITULACIONES DEL PROFESORADO CON ATRIBUCIÓN DOCENTE EN LOS MÓDULOS PROFESIONALES INCORPORADOS AL CICLO FORMATIVO POR LA REGIÓN DE MURCIA**

MÓDULO PROFESIONAL	ESPECIALIDAD DEL PROFESORADO	CUERPO	REQUISITOS
Inglés técnico para Comercio Internacional	<ul style="list-style-type: none">Organización y Gestión Comercial	<ul style="list-style-type: none">Catedrático/Profesor de Enseñanza Secundaria	<ul style="list-style-type: none">Certificado de Nivel Avanzado II (nivel B2) o Certificado de Aptitud (cinco cursos del Plan Antiguo) de las Escuelas Oficiales de Idiomas en InglésDiplomas expedidos por Instituciones Oficiales Europeas que certifiquen el nivel B2, conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas del Consejo de Europa
	<ul style="list-style-type: none">Inglés (*)	<ul style="list-style-type: none">Catedrático/Profesor de Enseñanza Secundaria	

(*) Este profesorado tendrá preferencia a la hora de impartir este módulo.

TITULACIONES REQUERIDAS PARA IMPARTIR LOS MÓDULOS PROFESIONALES INCORPORADOS AL CICLO FORMATIVO POR LA REGIÓN DE MURCIA EN LOS CENTROS DE TITULARIDAD PRIVADA

MÓDULO PROFESIONAL	TITULACIONES	REQUISITOS
Inglés técnico para Comercio Internacional	<ul style="list-style-type: none">Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes a efectos de docencia	<ul style="list-style-type: none">Certificado de Nivel Avanzado II (nivel B2) o Certificado de Aptitud (cinco cursos del Plan Antiguo) de las Escuelas Oficiales de Idiomas en InglésDiplomas expedidos por Instituciones Oficiales Europeas que certifiquen el nivel B2, conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas del Consejo de Europa
	<ul style="list-style-type: none">Licenciado en Traducción e Interpretación de la Lengua InglesaLicenciado en Filología Inglesa	

ANEXO V ESPACIOS Y EQUIPAMIENTOS MÍNIMOS

Espacios:

Espacio formativo	Superficie m ²	
	30 alumnos	20 alumnos
Aula polivalente	60	40
Aula técnica de comercio y <i>marketing</i>	90	60

Equipamientos mínimos:

Espacio formativo	Equipamiento
Aula polivalente	<ul style="list-style-type: none">• PCs instalados en red, con conexión a Internet para el alumnado.• PC para el profesor.• Impresora multifuncional.• Mobiliario de aula.• Cañón de proyección.• Pantalla de proyección.• Reproductor audiovisual.• Pizarra electrónica.• Cámara de vídeo.• Cámara de fotos.• Webcam. Micros y auriculares. Altavoces.• Dispositivos de almacenamiento de datos, memorias USB, discos duros portátiles, y CD y DVD.• Licencias de sistema operativo.• Licencia de uso de aplicaciones informáticas generales: Procesador de textos, hoja de cálculo, base de datos, presentaciones, autoedición, correo electrónico, retoque fotográfico, cortafuegos, antivirus, compresores y edición de páginas web. <i>Cloud computing</i>.• <i>Software</i> básico de informática y específico del ciclo: <i>Software</i> para la investigación de mercados. <i>Software</i> de gestión (facturación, contabilidad, etc...). <i>Software</i> para diseño de tiendas virtuales. <i>Software</i> de gestión comercial CRM (operativo y analítico).• <i>Software</i> para gestión de proyectos. <i>Software</i> de cubillaje.• Otro <i>software</i> que se pudiese necesitar atendiendo a las características del ciclo formativo.
Aula técnica de comercio y <i>marketing</i>	<ul style="list-style-type: none">• PC del profesor, integrado en la red, con conexión a Internet.• Cañón de proyección.• Pizarra electrónica.• Licencias de sistema operativo.• <i>Software</i> básico de informática y específico del ciclo.• Dispositivos electrónicos de almacenamiento de datos, memorias USB, discos duros portátiles, CD y DVD.• Impresora multifunción en red.