

## DISPOSICIONS

### DEPARTAMENT D'ENSENYAMENT

#### **ORDRE ENS/336/2016, de 13 de desembre, per la qual s'estableix el currículum del cicle formatiu de grau superior de comerç internacional.**

L'Estatut d'autonomia de Catalunya determina, a l'article 131.3.c, que correspon a la Generalitat, en matèria d'ensenyament no universitari, la competència compartida per a l'establiment dels plans d'estudi, incloent-hi l'ordenació curricular.

D'acord amb l'article 6 bis.4 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, els objectius, les competències, els continguts i els criteris d'avaluació del currículum bàsic requereixen el 55 per cent dels horaris escolars.

Segons s'estableix a l'article 53, en concordança amb l'article 62.8 de la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació, en el marc dels aspectes que garanteixen l'assoliment de les competències bàsiques, la validesa dels títols i la formació comuna regulats per les lleis, el Govern de la Generalitat aprova el Decret 284/2011, d'1 de març, d'ordenació general de la formació professional inicial.

L'article 31 de la Llei 10/2015, del 19 de juny, de formació i qualificació professionals, estableix que la formació professional té com a finalitats l'adquisició, el millorament i l'actualització de la competència i la qualificació professional de les persones al llarg de la vida i comprèn, entre d'altres, la formació professional del sistema educatiu, que facilita l'adquisició de competències professionals i l'obtenció dels títols corresponents. Així mateix, la disposició final quarta de la Llei habilita el conseller competent perquè estableixi, per mitjà d'un ordre, el currículum dels títols de formació professional.

El Reial decret 1147/2011, de 29 de juliol, ha regulat l'ordenació general de la formació professional del sistema educatiu, i el Reial decret 1574/2011, de 4 de novembre, ha establert el títol de tècnic superior en comerç internacional i n'ha fixat els ensenyaments mínims.

Mitjançant el Decret 28/2010, de 2 de març, s'han regulat el Catàleg de qualificacions professionals de Catalunya i el Catàleg modular integrat de formació professional.

El currículum dels cicles formatius s'estableix a partir de les necessitats de qualificació professional detectades a Catalunya, la seva pertinença al sistema integrat de qualificacions i formació professional, i la possibilitat d'adequar-lo a les necessitats específiques de l'àmbit socioeconòmic dels centres.

L'objecte d'aquesta Ordre és establir el currículum del cicle formatiu de grau superior de comerç internacional, que condueix a l'obtenció del títol corresponent de tècnic superior, que substitueix el currículum del cicle formatiu de grau superior de comerç internacional, aprovat pel Decret 59/1996, de 6 de febrer, el qual queda derogat per l'Ordre que s'aprova.

L'autonomia pedagògica i organitzativa dels centres i el treball en equip dels professors permeten desenvolupar actuacions flexibles i possibiliten concrecions particulars del currículum en cada centre educatiu. El currículum establert en aquesta Ordre ha de ser desplegat en les programacions elaborades per l'equip docent, les quals han de potenciar les capacitats clau dels alumnes i l'adquisició de les competències professionals, personals i socials establertes en el perfil professional, tenint en compte, d'altra banda, la necessitat d'integració dels continguts del cicle formatiu.

Aquesta Ordre s'ha tramitat segons el que disposen l'article 59 i següents de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya i amb el dictamen del Consell Escolar de Catalunya.

En virtut d'això, a proposta del director general de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial, d'acord amb el dictamen de la Comissió Jurídica Assessora,

Ordeno:

## Article 1

### Objecte

Establir el currículum del cicle formatiu de grau superior de comerç internacional que permet obtenir el títol de tècnic superior regulat pel Reial decret 1574/2011, de 4 de novembre.

## Article 2

### Identificació del títol i perfil professional

1. Els elements d'identificació del títol s'estableixen a l'apartat 1 de l'annex.
2. El perfil professional del títol s'indica a l'apartat 2 de l'annex.
3. La relació de les qualificacions i unitats de competència del Catàleg de qualificacions professionals de Catalunya que són el referent del perfil professional d'aquest títol i la relació amb les qualificacions i unitats de competència del Catàleg nacional de qualificacions professionals, s'indiquen a l'apartat 3 de l'annex.
4. El camp professional del títol s'especifica a l'apartat 4 de l'annex.

## Article 3

### Currículum

1. Els objectius generals del cicle formatiu s'estableixen a l'apartat 5.1 de l'annex.
2. Aquest cicle formatiu s'estructura en els mòduls professionals i les unitats formatives que s'indiquen a l'apartat 5.2 de l'annex.
3. La descripció de les unitats formatives de cada mòdul es fixa a l'apartat 5.3 de l'annex. Aquests elements de descripció són els resultats d'aprenentatge, els criteris d'avaluació i els continguts de procediments, conceptes i actituds.

En aquest apartat s'estableix també la durada de cada mòdul professional i de les unitats formatives corresponents i, si escau, les hores de lliure disposició del mòdul de què disposa el centre. Aquestes hores les utilitza el centre per completar el currículum i adequar-lo a les necessitats específiques del sector i/o àmbit socioeconòmic del centre.

4. Els elements de referència per a l'avaluació de cada unitat formativa són els resultats d'aprenentatge i els criteris d'avaluació.

## Article 4

### Incorporació de la llengua anglesa en el cicle formatiu

1. Amb la finalitat d'incorporar i normalitzar l'ús de la llengua anglesa en situacions professionals habituals i en la presa de decisions en l'àmbit laboral, en aquest cicle formatiu s'han de dissenyar activitats d'ensenyament i aprenentatge que incorporin la utilització de la llengua anglesa, almenys en un dels mòduls.

A l'apartat 6 de l'annex es determinen els resultats d'aprenentatge, els criteris d'avaluació i la relació de mòduls susceptibles d'incorporar la llengua anglesa.

2. En el mòdul professional de projecte també s'ha d'utilitzar la llengua anglesa, com a mínim, en alguna d'aquestes fases: en l'elaboració de documentació escrita, en l'exposició oral o bé en el desenvolupament d'algunes activitats. Tot això sens perjudici del que estableix el mateix mòdul professional de projecte.

## Article 5

### Espais

Els espais requerits per al desenvolupament del currículum d'aquest cicle formatiu s'estableixen a l'apartat 7 de l'annex.

## Article 6

### Professorat

Els requisits de professorat es regulen a l'apartat 8 de l'annex.

## Article 7

### Accés

1. Tenen preferència per accedir a aquest cicle, en centres públics o en centres privats que el tinguin concertat, els alumnes que hagin cursat la modalitat de batxillerat d'humanitats i ciències socials.
2. El títol de tècnic superior en comerç internacional permet l'accés directe per cursar qualsevol altre cicle formatiu de grau superior, en les condicions d'admissió que s'estableixin.
3. El títol de tècnic superior en comerç internacional permet l'accés als ensenyaments conduents als títols universitaris de grau en les condicions que s'estableixin.

## Article 8

### Convalidacions

Les convalidacions de mòduls professionals i crèdits dels títols de formació professional establerts a l'empara de la Llei orgànica 1/1990, de 3 d'octubre, d'ordenació general del sistema educatiu, amb els mòduls professionals o unitats formatives dels títols de formació professional regulats a l'empara de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, s'estableixen a l'apartat 9 de l'annex.

## Article 9

### Correspondències

1. La correspondència de les unitats de competència amb els mòduls professionals que integren el currículum d'aquest cicle formatiu per a la seva convalidació es regula a l'apartat 10.1 de l'annex.
2. La correspondència dels mòduls professionals que conformen el currículum d'aquest cicle formatiu amb les unitats de competència per a la seva acreditació, es fixa a l'apartat 10.2 de l'annex.

## Article 10

### Crèdits ECTS

A l'efecte de facilitar les convalidacions que s'estableixin entre aquest títol i els ensenyaments universitaris de grau, s'han assignat 120 crèdits ECTS al títol, distribuïts entre els mòduls professionals regulats pel currículum.

## Article 11

### Vinculació amb capacitats professionals

La formació establerta en el currículum del mòdul professional de formació i orientació laboral capacita per dur a terme responsabilitats professionals equivalents a les que requereixen les activitats de nivell bàsic en prevenció de riscos laborals, establertes en el Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció.

## Disposició addicional

CVE-DOGC-A-16355042-2016

D'acord amb el Reial decret 1574/2011, de 4 de novembre, pel qual s'estableix el títol de tècnic superior en comerç internacional i se'n fixen els ensenyaments mínims, els elements inclosos en aquesta Ordre no constitueixen una regulació de l'exercici de cap professió titulada.

#### Disposicions transitòries

##### Primera

La convalidació de mòduls professionals del títol de formació professional que s'extingeix amb els mòduls professionals de la nova ordenació que s'estableix s'ha de dur a terme d'acord amb l'article 15 del Reial decret 1574/2011, de 4 de novembre.

##### Segona

Els ensenyaments que s'extingeixen es poden completar d'acord amb l'Ordre EDU/362/2009, de 17 de juliol, del procediment per completar els ensenyaments de formació professional que s'extingeixen, de la Llei orgànica 1/1990, de 3 d'octubre, d'ordenació general del sistema educatiu.

#### Disposició derogatòria

Es deroga el Decret 59/1996, de 6 de febrer, pel qual s'estableix el currículum del cicle formatiu de grau superior de comerç internacional, de conformitat amb l'habilitació prevista en la disposició final quarta de la Llei 10/2015, de 19 de juny, de formació i qualificació professionals.

#### Disposicions finals

##### Primera

El Departament ha de dur a terme les actuacions necessàries per al desplegament del currículum, tant en la modalitat d'educació presencial com en la d'educació a distància, l'adequació a les característiques dels alumnes amb necessitats educatives especials i l'autorització de la reorganització de les unitats formatives, tot respectant els mòduls professionals establerts.

##### Segona

La direcció general competent pot adequar el currículum a les característiques dels alumnes amb necessitats educatives especials i pot autoritzar la reorganització de les unitats formatives, tot respectant els mòduls professionals establerts, en el cas de persones individuals i de centres educatius concrets, respectivament.

Barcelona, 13 de desembre de 2016

Meritxell Ruiz Isern

Consellera d'Ensenyament

## Annex

## 1. Identificació del títol

1.1 Denominació: comerç internacional

1.2 Nivell: formació professional de grau superior

1.3 Durada: 2.000 hores

1.4 Família professional: comerç i màrqueting

1.5 Referent europeu: CINE-5b (Classificació internacional normalitzada de l'educació)

## 2. Perfil professional

El perfil professional del títol de tècnic superior en comerç internacional és determinat per la competència general, les competències professionals, personals i socials i les capacitats clau que s'han d'adquirir, i per la relació de qualificacions del Catàleg de qualificacions professionals de Catalunya incloses en el títol.

## 2.1 Competència general

La competència general d'aquest títol consisteix a planificar i gestionar els processos d'importació, exportació, introducció i expedició de mercaderies, aplicant la legislació vigent, en el marc dels objectius i procediments establerts.

## 2.2 Competències professionals, personals i socials

Les competències professionals, personals i socials d'aquest títol es relacionen a continuació:

- a) Realitzar les gestions necessàries per a la constitució i posada en marxa d'una empresa comercial, planificant i gestionant l'obtenció dels recursos financers necessaris que procurin la rendibilitat econòmica i financera de l'empresa.
- b) Obtenir, analitzar i organitzar informació fiable dels mercats internacionals aplicant les tècniques adequades, i establir un sistema d'informació de mercats (SIM) eficaç, que serveixi de suport en les operacions de compravenda internacional.
- c) Prendre decisions sobre l'entrada dels productes d'una empresa en el mercat exterior, seleccionant les polítiques de producte, preu, comunicació i distribució més adequades per l'entrada en aquests mercats.
- d) Elaborar un pla de màrqueting, seleccionant la informació de base o briefing de productes, analitzant les relacions entre les diferents variables que intervenen en el màrqueting mix internacional per l'entrada en mercats exteriors.
- e) Identificar i contactar amb clients i proveïdors, gestionant els contractes mercantils internacionals i controlant i supervisant el desenvolupament i l'evolució de les vendes, per assegurar-se de l'acompliment de les condicions contractuals pactades.
- f) Realitzar la gestió administrativa d'operacions d'importació i exportació, i d'introducció i expedició de mercaderies.
- g) Realitzar la gestió financera de les operacions de comerç internacional, determinant-ne els costos i gestionant la cobertura adequada dels riscos que es generen per garantir-ne la viabilitat econòmica, desenvolupar el procés de forma segura per l'empresa i elaborar la documentació necessària per a l'obtenció de crèdits vinculats a les operacions de compravenda i a projectes i licitacions internacionals, aplicant la normativa vigent.
- h) Organitzar l'emmagatzematge de les mercaderies en les condicions que en garanteixin la integritat i la utilització òptima dels mitjans i els espais disponibles, d'acord amb els procediments establerts.
- i) Realitzar les gestions administratives que garanteixin el trànsit o transport internacional de les mercaderies i/o de viatgers entre diferents països i mitjans de transport, i controlar els documents que s'exigeix en cada cas, comprovant que s'ajusten a la normativa vigent aplicable i a les especificacions rebudes.
- j) Gestionar els mitjans de cobrament i pagament i les garanties i avals internacionals empenant i analitzant la

CVE-DOGC-A-16355042-2016

documentació necessària d'acord amb les condicions establertes en els contractes mercantils internacionals basats en la normativa internacional vigent.

k) Comunicar-se en anglès amb fluïdesa, tant de paraula com per escrit, amb tots els operadors i organismes que intervenen en operacions de comerç internacional.

l) Utilitzar Internet i qualsevol altre sistema digital, com a plataforma publicitària i aparador obert al món que facilita la realització de vendes a qualsevol client nacional o internacional.

m) Adaptar-se a les noves situacions laborals, mantenint actualitzats els coneixements científics, tècnics i tecnològics relatius al seu entorn professional, gestionant la seva formació i els recursos existents al llarg de la vida i utilitzant les tecnologies de la informació i la comunicació.

n) Resoldre situacions, problemes i contingències amb iniciativa i autonomia en l'àmbit de la seva competència, amb creativitat, innovació i esperit de millora en el treball personal i en el dels membres de l'equip.

o) Organitzar i coordinar equips de treball amb responsabilitat, supervisant-ne el desenvolupament, mantenint relacions fluïdes i assumint el lideratge, així com aportant solucions als conflictes grupals que es presentin.

p) Comunicar-se amb els iguals, els superiors, els clients i les persones que estan sota la seva responsabilitat, utilitzant vies de comunicació eficaces, transmetent la informació o coneixements adequats i respectant l'autonomia i la competència de les persones que intervenen en l'àmbit del seu treball.

q) Generar entorns segurs en el desenvolupament del seu treball i el del seu equip, supervisant i aplicant els procediments de prevenció de riscos laborals i ambientals, d'acord amb l'establert per la normativa i els objectius de l'empresa.

r) Supervisar i aplicar procediments de gestió de la qualitat, d'accessibilitat universal i de "disseny per a tothom", en les activitats professionals incloses en els processos de producció o prestació de serveis.

s) Realitzar la gestió bàsica per a la creació i el funcionament d'una petita empresa i tenir iniciativa en la seva activitat professional amb sentit de la responsabilitat social.

t) Exercir els seus drets i complir amb les obligacions derivades de la seva activitat professional, d'acord amb l'establert en la legislació vigent, participant activament en la vida econòmica, social i cultural.

### 2.3 Capacitats clau

Són les capacitats transversals que afecten diferents llocs de treball i que són transferibles a noves situacions de treball. Entre aquestes capacitats destaquen les d'autonomia, d'innovació, d'organització del treball, de responsabilitat, de relació interpersonal, de treball en equip i de resolució de problemes.

2.4 L'equip docent ha de potenciar l'adquisició de les competències professionals, personals i socials i de les capacitats clau a partir de les activitats programades per desplegar el currículum d'aquest cicle formatiu.

### 3. Relació entre les qualificacions i unitats de competència del Catàleg de qualificacions professionals de Catalunya (CQPC) incloses en el títol i les del Catàleg nacional de qualificacions professionals (CNQP)

Qualificació completa: gestió administrativa i financera del comerç internacional

Unitats de competència:

UC\_2-0242-11\_3: realitzar i controlar la gestió administrativa en les operacions d'importació/exportació i/o introducció/expedició de mercaderies

Es relaciona amb:

UC0242\_3: realitzar i controlar la gestió administrativa en les operacions d'importació/exportació i/o introducció/expedició de mercaderies

UC\_2-0243-11\_3: gestionar les operacions de finançament per a transaccions internacionals de mercaderies i

CVE-DOGC-A-16355042-2016

serveis

Es relaciona amb:

UC0243\_3: gestionar les operacions de finançament per a transaccions internacionals de mercaderies i serveis

UC\_2-0244-11\_3: gestionar les operacions de cobrament i pagament en les transaccions internacionals

Es relaciona amb:

UC0244\_3: gestionar les operacions de cobrament i pagament en les transaccions internacionals

UC\_2-1010-11\_3: comunicar-se en anglès, amb un nivell d'usuari competent, en les relacions i activitats de comerç internacional

Es relaciona amb:

UC1010\_3: comunicar-se en anglès, amb un nivell d'usuari competent, en les relacions i activitats de comerç internacional

Qualificació incompleta: màrqueting i compravenda internacional

Unitats de competència:

UC\_2-1007-11\_3: obtenir i elaborar informació per al sistema d'informació de mercats

Es relaciona amb:

UC1007\_3: obtenir i elaborar informació per al sistema d'informació de mercats

UC\_2-1008-11\_3: realitzar estudis i propostes per a les accions del pla de màrqueting mix internacional

Es relaciona amb:

UC1008\_3: realitzar estudis i propostes per a les accions del pla de màrqueting internacional

UC\_2-1009-11\_3: assistir en els processos de negociació i execució de les operacions de compravenda internacional de productes/serveis

Es relaciona amb:

UC1009\_3: assistir en els processos de negociació i execució de les operacions de compravenda internacional de productes/serveis

Qualificació incompleta: organització del transport i la distribució

UC\_2-1013-11\_3: organitzar, gestionar i controlar les operacions de transport de llarga distància

Es relaciona amb:

UC1013\_3: organitzar, gestionar i controlar les operacions de transport de llarga distància

Qualificació incompleta: organització i gestió de magatzems

UC\_2-1014-11\_3: organitzar el magatzem d'acord amb els criteris i nivells d'activitat previstos

Es relaciona amb:

UC1014\_3: organitzar el magatzem d'acord amb els criteris i nivells d'activitat previstos

UC\_2-1015-11\_2: gestionar i coordinar les operacions del magatzem

Es relaciona amb:

UC1015\_2: gestionar i coordinar les operacions del magatzem

Qualificació incompleta: gestió comercial i financera del transport per carretera

UC\_2-2183-11\_3: gestionar l'activitat economicofinancera del transport per carretera

Es relaciona amb:

UC2183\_3: gestionar l'activitat economicofinancera del transport per carretera

#### 4. Camp professional

##### 4.1 L'àmbit professional i de treball

Aquest professional exercirà l'activitat en empreses de qualsevol sector productiu i principalment del sector del comerç i màrqueting públic i privat, realitzant funcions de planificació, organització, gestió i assessorament d'activitats de comerç internacional.

Es tracta de persones treballadores per compte propi que gestionen la seva empresa, realitzant activitats de comerç internacional, o de treballadors per compte aliè que exerceixen la seva activitat en el departament de comerç internacional dins dels subsectors de:

- a) Indústria, comerç i agricultura, en el departament de comerç internacional.
- b) Entitats financeres i d'assegurances, en el departament exterior.
- c) Empreses intermediàries en el comerç internacional, com agències transitàries, agències comercials, empreses consignatàries, agències de duanes i empreses d'assessorament comercial i jurídic, entre d'altres.
- d) Empreses importadores, exportadores i distribuïdores-comercialitzadores.
- e) Empreses de logística i transport.
- f) Associacions, institucions, organismes i organitzacions no governamentals.

##### 4.2 Les principals ocupacions i llocs de treball són:

- a) Tècnic en comerç exterior.
- b) Tècnic d'operacions exteriors d'entitats financeres i d'assegurances.
- c) Tècnic en administració de comerç internacional.
- d) Assistent o adjunt de comerç internacional.
- e) Agent de comerç internacional.
- f) Tècnic de màrqueting internacional.
- g) Tècnic de màrqueting digital internacional.
- h) Tècnic de venda internacional.



- i) Assistent al departament d'operacions comercials internacionals.
- j) Transitari.
- k) Consignatari de vaixells.
- l) Operador logístic.
- m) Cap de magatzem.
- n) Tècnic en logística del transport.
- o) Coordinador logístic.
- p) Tècnic en logística inversa.

## 5. Currículum

### 5.1 Objectius generals del cicle formatiu

Els objectius generals d'aquest cicle formatiu són els següents:

- a) Conèixer i valorar les fonts i productes financers disponibles, tals com crèdits, préstecs i altres instruments financers, així com les possibles subvencions i seleccionar les més convenientes per a l'empresa, analitzant-ne la informació comptable i avaluant-ne els costos, riscos, requisits i garanties exigides per les entitats financeres, per obtenir els recursos financers necessaris requerits en el desenvolupament de l'activitat.
- b) Elaborar informes comercials, aplicant tècniques estadístiques a la informació disponible en un sistema d'informació de mercats (SIM), configurant-lo i obtenint i analitzant la informació necessària per a la presa de decisions en l'activitat comercial de l'empresa en el exterior.
- c) Elaborar i analitzar les polítiques de producte, preu, comunicació i distribució, seleccionant les més adequades per a la presa de decisions sobre l'entrada dels productes d'una empresa als mercats exteriors.
- d) Seleccionar la informació de base o brífings de productes, analitzant les relacions entre les diferents variables que intervenen en el màrqueting mix internacional, per a l'elaboració d'un pla de màrqueting.
- e) Consultar bases de dades i publicacions i utilitzar els mitjans i sistemes de comunicació, valorant els diferents factors de risc, per identificar i contactar amb clients i proveïdors.
- f) Participar en les diferents fases que defineixen un acord contractual de caràcter internacional, realitzant ofertes, identificant la normativa de contractació internacional i formalitzant els documents necessaris, per gestionar els contractes mercantils internacionals.
- g) Identificar la normativa aplicable, els organismes i institucions competents i els tràmits i gestions que es requereixen per al trànsit internacional de mercaderies elaborant la documentació necessària per realitzar la gestió administrativa d'operacions d'importació i exportació, i introducció i expedició de mercaderies.
- h) Obtenir informació, gestionar els tràmits i omplir la documentació necessària per a l'obtenció de crèdits vinculats a les operacions d'importació/exportació i projectes internacionals, determinant-ne i gestionant-ne els riscos i costos financers associats, per realitzar la gestió financera de les operacions de compravenda internacional, d'acord amb els procediments establerts.
- i) Interpretar la normativa, identificar els tràmits i preparar la documentació necessària per al finançament de projectes i per la participació en concursos i licitacions internacionals.
- j) Analitzar els processos d'emmagatzematge i els mètodes de gestió d'estocs aplicables en l'organització d'un magatzem, valorant la distribució interna i el sistema de manipulació de les mercaderies, aplicant la normativa vigent en matèria de seguretat i higiene, garantint-ne la integritat i optimitzant els recursos disponibles, per organitzar l'emmagatzematge de les mercaderies.
- k) Analitzar i comparar els diferents mitjans de transport, els costos, la protecció física de la mercaderia i la documentació de trànsit internacional, proposant alternatives i respectant la normativa que regeix l'enviament de mercaderies i el trànsit de viatgers, per realitzar la planificació de rutes a llarga distància.
- l) Identificar i determinar els documents i els tràmits necessaris, interpretant la legislació vigent, per gestionar els mitjans de cobrament i pagament i les garanties i avals internacionals.
- m) Gestionar en anglès les relacions derivades del comerç internacional tant amb clients com amb proveïdors,

CVE-DOGC-A-16355042-2016

organismes públics, banca nacional i internacional i amb tots els operadors que intervenen en operacions internacionals.

- n) Emprar les eines més característiques d'Internet i d'altres sistemes digitals per donar a conèixer l'empresa internacionalment, vendre a través de la botiga virtual i gestionar la facturació electrònica de les vendes internacionals realitzades.
- o) Analitzar i utilitzar els recursos i oportunitats d'aprenentatge relacionats amb l'evolució científica, tecnològica i organitzativa del sector i les tecnologies de la informació i la comunicació, per mantenir l'esperit d'actualització i adaptar-se a noves situacions laborals i personals.
- p) Desenvolupar la creativitat i l'esperit d'innovació per respondre als reptes que es presenten en els processos i en l'organització del treball i de la vida personal.
- q) Prendre decisions de forma fonamentada analitzant les variables implicades, integrant sabers d'àmbits diferents i acceptant els riscos i la possibilitat d'equivocació en aquestes decisions, per fer front i resoldre situacions diferents, problemes o contingències.
- r) Desenvolupar tècniques de lideratge, motivació, supervisió i comunicació en contextos de treball en grup, per facilitar l'organització i coordinació d'equips de treball.
- s) Aplicar estratègies i tècniques de comunicació, adaptant-se als continguts que es transmetran, a la finalitat i a les característiques dels receptors, per assegurar l'eficàcia en els processos de comunicació.
- t) Avaluar situacions de prevenció de riscos laborals i de protecció ambiental, proposant i aplicant mesures de prevenció personals i col·lectives, d'acord amb la normativa aplicable en els processos de treball per garantir entorns segurs.
- u) Identificar i proposar les accions professionals necessàries per donar resposta a l'accessibilitat universal i al "disseny per a tothom".
- v) Identificar i aplicar paràmetres de qualitat en els treballs i activitats realitzats en el procés d'aprenentatge, per valorar la cultura de l'avaluació i de la qualitat i ser capaços de supervisar i millorar procediments de gestió de la qualitat.
- w) Utilitzar procediments relacionats amb la cultura emprenedora, empresarial i d'iniciativa professional, per realitzar la gestió bàsica d'una petita empresa o emprendre un treball.
- x) Reconèixer els propis drets i deures com a agent actiu de la societat, tenint en compte el marc legal que regula les condicions socials i laborals, per participar com a ciutadà democràtic.

## 5.2 Relació dels mòduls professionals i unitats formatives

Mòdul professional 1: gestió administrativa del comerç internacional

Durada: 231 hores

Hores de lliure disposició: 33 hores

Equivalència en crèdits ECTS: 12

Unitats formatives que el componen:

UF 1: organismes i normes internacionals. 33 hores

UF 2: intercanvis intracomunitaris. 33 hores

UF 3: operacions amb països tercers. 66 hores

UF 4: gestió duanera: 66 hores

Mòdul professional 2: finançament internacional

Durada: 99 hores

CVE-DOGC-A-16355042-2016

Hores de lliure disposició: no se'n assignen

Equivalència en crèdits ECTS: 7

Unitats formatives que el componen:

UF 1: instruments per a la gestió de riscos de canvi. 33 hores

UF 2: finançament del comerç exterior. 33 hores

UF 3: instruments financers de suport a l'exportació. 33 hores

Mòdul professional 3: mitjans de pagament internacionals

Durada: 99 hores

Hores de lliure disposició: no se n'assignen

Equivalència en crèdits ECTS: 6

Unitats formatives que el componen:

UF 1: selecció i gestió de mitjans de pagament simples. 33 hores

UF 2: selecció i gestió de mitjans de pagaments documentaris 66 hores

Mòdul professional 4: gestió econòmica i financera de l'empresa

Durada: 132 hores

Hores de lliure disposició: 33 hores

Equivalència en crèdits ECTS: 12

Unitats formatives que el componen:

UF 1: emprenedoria, creació d'empresa, i inversió i finançament. 33 hores

UF 2: operativa de compravenda i tresoreria. 33 hores

UF 3: comptabilitat i fiscalitat empresarial. 33 hores

Mòdul professional 5: transport internacional de mercaderies

Durada: 132 hores

Hores de lliure disposició: no se n'assignen

Equivalència en crèdits ECTS: 12

Unitats formatives que el componen:

UF 1: transport internacional terrestre: carretera i ferrocarril. 66 hores

UF 2: transport internacional marítim i aeri. 66 hores

Mòdul professional 6: logística d'emmagatzematge

Durada: 132 hores

Hores de lliure disposició: 33 hores

Equivalència en crèdits ECTS: 7

Unitats formatives que el componen:

CVE-DOGC-A-16355042-2016

UF 1: marc legal i règims d'emmagatzematge en el comerç nacional i internacional. 33 hores

UF 2: organització dels espais i del procés d'emmagatzematge. 33 hores

UF 3: gestió i supervisió d'estocs. 33 hores

Mòdul professional 7: màrqueting internacional

Durada: 132 hores

Hores de lliure disposició: 33 hores

Equivalència en crèdits ECTS: 9

Unitats formatives que el componen:

UF 1: estratègies d'internacionalització de l'empresa. 45 hores

UF 2: màrqueting operacional. 33 hores

UF 3: pla de màrqueting internacional. 21 hores

Mòdul professional 8: sistema d'informació de mercats

Durada: 99 hores

Hores de lliure disposició: 33 hores

Equivalència en crèdits ECTS: 6

Unitats formatives que el componen:

UF 1: prospecció de mercats internacionals. 33 hores

UF 2: explotació de la prospecció. 33 hores

Mòdul professional 9: negociació internacional

Durada: 99 hores

Hores de lliure disposició: no se n'assignen

Equivalència en crèdits ECTS: 6

Unitats formatives que el componen:

UF 1: contractació internacional. 33 hores

UF 2. estratègies de negociació internacional. 66 hores.

Mòdul professional 10: comerç digital internacional

Durada: 66 hores

Hores de lliure disposició: no se n'assignen

Equivalència en crèdits ECTS: 4

Unitats formatives que el componen:

UF 1: eines per al comerç digital internacional. 45 hores

UF 2: el pla de màrqueting digital internacional. 21 hores

Mòdul professional 11: anglès

Durada: 132 hores

Hores de lliure disposició: no se n'assignen

Equivalència en crèdits ECTS: 7

Unitats formatives que el componen:

UF 1: anglès tècnic. 132 hores

Mòdul professional 12: segona llengua estrangera

Durada: 132 hores

Hores de lliure disposició: no se n'assignen

Unitats formatives que el componen:

UF 1: segona llengua estrangera. 132 hores

Mòdul professional 13: formació i orientació laboral

Durada: 99 hores

Hores de lliure disposició: no se n'assignen

Equivalència en crèdits ECTS: 5

Unitats formatives que el componen:

UF 1: incorporació al treball. 66 hores

UF 2: prevenció de riscos laborals. 33 hores

Mòdul professional 14: projecte de comerç internacional

Durada: 66 hores

Hores de lliure disposició: no se n'assignen

Equivalència en crèdits ECTS: 5

Unitats formatives que el componen:

UF 1: projecte de comerç internacional. 66 hores

Mòdul professional 15: formació en centres de treball

Durada: 350 hores

Hores de lliure disposició: no se n'assignen

Equivalència en crèdits ECTS: 22

### 5.3 Descripció dels mòduls professionals i de les unitats formatives

#### **Mòdul professional 1: gestió administrativa del comerç internacional**

Durada: 231 hores

Hores de lliure disposició: 33 hores

Equivalència en crèdits ECTS: 12

Unitats formatives que el componen:

UF 1: organismes i normes internacionals. 33 hores

UF 2: intercanvis intracomunitaris. 33 hores

UF 3: operacions amb països tercers. 66 hores

UF 4: gestió duanera: 66 hores

### ***UF 1: organismes i normes internacionals***

Durada: 33 hores

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

1. Determina organismes i institucions relacionades amb el comerç internacional, analitzant-ne les principals funcions.

Criteris d'avaluació

1.1 Analitza l'estructura de la balança de pagaments segons les diferents balances que la componen.

1.2 Classifica les funcions dels principals organismes i institucions econòmiques internacionals.

1.3 Analitza el procés d'integració econòmica internacional segons els diferents nivells d'integració.

1.4 Analitza el procés d'integració econòmica europea i la seva repercussió en el comerç comunitari.

1.5 Identifica les diferents institucions comunitàries, les seves principals funcions i competències.

1.6 Analitza el marc jurídic comunitari i identifica les normes amb incidència en l'intercanvi comercial.

1.7 Identifica el funcionament de la Unió Europea com un Mercat Únic.

1.8 Reconeix les polítiques comunes de la Unió Europea.

2. Organitza un sistema d'informació eficaç per a les operacions de la gestió administrativa de la compravenda internacional, utilitzant les eines informàtiques adequades.

Criteris d'avaluació

2.1 Utilitza bases de dades per a la gestió administrativa de les operacions de comerç internacional.

2.2 Elabora i manté actualitzada la informació que habitualment sol·licita el client o el proveïdor en les operacions de compravenda internacional.

2.3 Realitza el manteniment i actualització de les bases de dades de clients i proveïdors.

2.4 Elabora informes sobre clients i proveïdors a partir de les bases de dades disponibles.

2.5 Aplica la normativa legal i fiscal del país de destinació de la mercaderia que s'exportarà.

2.6 Processa i arxiva adequadament la informació generada en les operacions de compravenda internacional realitzades per a la seva posterior utilització en futures operacions.

3. Interpreta els termes comercials emprats en el comerç exterior (incoterms), analitzant les regles oficials de la Cambra de Comerç Internacional (CCI) vigents.

#### Críteris d'avaluació

- 3.1 Identifica els aspectes que regulen els incoterms.
- 3.2 Reconeix la terminologia utilitzada en els incoterms, en les dues llengües oficials i en llengua anglesa.
- 3.3 Valora els riscos i costos relacionats amb l'expedició de mercaderies.
- 3.4 Descriu les possibles formes de lliurament de la mercaderia, considerant la transmissió de riscos i costos.
- 3.5 Relaciona els tipus d'incoterms amb les obligacions associades a cadascuna de les parts.
- 3.6 Reconeix les obligacions de venedors i compradors en cada incoterm.
- 3.7 Selecciona els incoterms adequats segons el mitjà de transport utilitzat.
- 3.8 Identifica les obligacions documentals de cadascuna de les parts.

#### Continguts

1. Organismes i institucions relacionades amb el comerç internacional:
  - 1.1 Les polítiques comercials. El proteccionisme i el lliure comerç.
  - 1.2 La balança de pagaments. Concepte i estructura.
  - 1.3 L'Organització Mundial del Comerç (OMC): antecedents i funcions.
  - 1.4 Organismes econòmics internacionals: l'Organització per a la Cooperació i el Desenvolupament Econòmic (OCDE), el Fons Monetari Internacional i el Banc Mundial.
  - 1.5 Altres organismes internacionals que afecten al comerç.
  - 1.6 Els processos d'integració econòmica internacionals. Nivells i fases d'integració. Integracions econòmiques internacionals.
  - 1.7 La integració europea. Procés i fases de la seva construcció. Polítiques comunes: agrícola i pressupostària. Institucions de la Unió Europea. El marc jurídic comunitari.
2. Organització de sistemes d'informació aplicats a la gestió administrativa del comerç internacional:
  - 2.1 Fonts d'informació sobre comerç internacional. Identificació d'organismes i institucions que faciliten la informació.
    - 2.1 L'Institut de Comerç Exterior. Bases de dades.
    - 2.2 La Cambra de Comerç Internacional. Bases de dades.
    - 2.3 Obtenció d'informació a través d'Internet.
    - 2.4. Utilització i manteniment de bases de dades de clients i proveïdors.
    - 2.5 Sistemes de comunicació amb clients i proveïdors. Sistemes d'arxiu de documentació generada en les operacions de comerç internacional.
    - 2.6 Utilització i actualització de bases de dades de clients i proveïdors amb informació de les operacions de comerç internacional.

### 3. Interpretació de les condicions de lliurament internacionals (incoterms):

- 3.1 Concepte i finalitat.
- 3.2 Característiques generals segons grups d'incoterms. Obligacions contractuals de cada incoterm.
- 3.3 Els incoterms segons els tipus de transport.
- 3.4 Costos, riscos, i obligacions documentals en cadascun dels incoterms.

### **UF 2: intercanvis intracomunitaris**

Durada: 33 hores

#### Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

1. Elabora i gestiona la documentació necessària en les operacions d'introducció/expedició de mercaderies en el comerç intracomunitari, interpretant-ne la normativa vigent.

#### Criteris d'avaluació

- 1.1 Reconeix els conceptes d'introducció i expedició intracomunitàries.
- 1.2 Analitza el funcionament de la lliure circulació de mercaderies dins la Unió Europea.
- 1.3 Reconeix el sistema harmonitzat de codificació i designació de les mercaderies i el sistema de codificació que aplica la Unió Europea.
- 1.4 Identifica els documents que es requereixen en les operacions d'introducció/expedició i els procediments per a la seva tramitació i gestió.
- 1.5 Confecciona els documents comercials que es requereixen en les operacions de la compravenda intracomunitària, utilitzant les aplicacions informàtiques, i en la llengua requerida.
- 1.6 Controla i supervisa la documentació administrativa i comercial corresponent a operacions d'introducció i expedició intracomunitàries.
- 1.7 Identifica i gestiona els tràmits necessaris per a les operacions d'introducció i expedició intracomunitàries.
- 1.8 Analitza el sistema de declaració estadística de les operacions intracomunitàries (INTRASTAT).
- 1.9 Determina els impostos i altres tributs que graven les operacions de comerç intracomunitari.
- 1.10 Formalitza els models estadístics i fiscals associats a les operacions intracomunitàries segons models telemàtics.
- 1.11 Supervisa la documentació comercial i administrativa corresponent a una operació de comerç intracomunitari, comprovant-ne les condicions pactades al contracte.

#### Continguts

- 1. Elaboració i gestió de la documentació de les operacions d'introducció/expedició de les mercaderies:
  - 1.1 La lliure circulació de les mercaderies dins el Mercat Únic.
  - 1.2 Sistema harmonitzat de designació i codificació de les mercaderies.
  - 1.3 Nomenclatura combinada comunitària.
  - 1.4 Documentació comercial: La comanda, la factura proforma, la factura comercial i la llista de verificació (*packing list*), documents de transport per a cada mitjà de transport.



CVE-DOGC-A-16355042-2016

1.5 Operacions d'introducció i expedició intracomunitàries: documentació administrativa i documentació comercial. Indicators de control de la documentació: forma i contingut.

1.6 Declaració estadística d'operacions intracomunitàries (INTRASTAT). Tipus de declaracions. Realització i presentació de les declaracions.

2. L'impost sobre el valor afegit (IVA):

2.1 El règim transitori de l'IVA: Exempció de l'IVA en les expedicions. Tributació de l'IVA en les adquisicions intracomunitàries.

2.2 L'IVA en les prestacions de serveis.

### ***UF 3: operacions amb països tercers***

Durada: 66 hores

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

1. Estableix i gestiona els procediments administratius de les operacions d'importació/exportació, interpretant-ne la normativa vigent.

Criteris d'avaluació

1.1 Reconeix els conceptes d'importació i d'exportació.

1.2 Diferencia l'origen, l'estatut i la procedència de les mercaderies.

1.3 Analitza els criteris que determinen l'origen de les mercaderies.

1.4 Determina l'origen de les mercaderies segons els acords comercials de la Unió Europea.

1.5 Determina la documentació requerida per a l'acreditació de l'origen de les mercaderies.

1.6 Reconeix les situacions en què no cal acreditar els documents de certificació de l'origen.

1.7 Distingeix les operacions que no generen canvi d'origen.

1.8 Identifica els organismes implicats en les operacions d'importació/exportació.

1.9 Elabora i emplena els documents que es requereixen en les operacions d'importació/exportació.

1.10 Controla i supervisa la documentació administrativa i comercial corresponent a operacions d'exportació i importació.

1.11 Reconeix els procediments per a la tramitació i gestió de la documentació de les operacions d'importació/exportació.

2. Reconeix les diferents barreres al comerç internacional, analitzant la normativa que les regula.

Criteris d'avaluació

2.1 Analitza les barreres aranzelàries a la importació de mercaderies i altres mesures d'efecte equivalent.

2.2 Reconeix els principals instruments de protecció comercial de naturalesa quantitativa, que limiten o restringeixen les importacions de mercaderies.

2.3 Analitza la funció de l'aranzel de duanes com a instrument de protecció i la seva repercussió sobre el

comerç internacional.

2.4 Efectua la classificació aranzelària de les mercaderies segons la normativa vigent.

2.5 Caracteritza l'aranzel duaner comú segons els diferents tipus i acords no preferencials i preferencials.

2.6 Identifica les mesures de defensa de la competència internacional aplicables en el marc de l'Organització Mundial del Comerç (OMC).

2.7 Interpreta les clàusules de salvaguarda i les mesures de vigilància, analitzant els casos en els quals és procedent la seva aplicació a la Unió Europea (UE).

2.8 Distingeix les principals barreres tècniques i administratives al comerç.

2.9 Distingeix els diferents règims comercials de les importacions i les exportacions, i els seus condicionants, si escau.

2.10 Identifica els organismes i entitats emissores de certificats relatius a les operacions de comerç exterior i en reconeix els tràmits per a la seva obtenció.

## Continguts

1. Establiment i gestió dels procediments administratius de les operacions d'importació/exportació:

1.1. Procedència d'una mercaderia. Estatut comunitari i no comunitari.

1.2 L'origen de les mercaderies. Origen preferencial i no preferencial.

1.3 Justificació o acreditació de l'origen. Certificats i documents d'origen per a l'exportació i per a la importació.

1.4 Exportador autoritzat i declaració en factura.

1.5 Criteris de determinació de l'origen d'una mercaderia segons origen preferencial i no preferencial.

1.6 Operacions que no generen canvi d'origen i elements neutres.

1.7 Operacions d'exportació i importació: documentació administrativa i documentació comercial. Indicadors de control de la documentació: forma i contingut.

2. Reconeixement de les diferents barreres al comerç internacional:

2.1 Barreres aranzelàries a la importació de mercaderies: l'aranzel de duanes i mesures d'efecte equivalent.

2.2 L'aranzel integrat comunitari, TARIC (Integrated Tariff of The European Communities): estructura i contingut. Informació aranzelària vinculant.

2.3 Tarifes: drets específics, ad valorem, mixtos, estacionaris i compostos.

2.4 Mesures de política aranzelària: franquícies duaneres, suspensions i contingents aranzelaris. Altres mesures.

2.5 Barreres no aranzelàries. Restriccions quantitatives a la importació.

2.6 Mesures de defensa de la competència: drets antidúmping i drets compensatoris o antisubvenció. Mesures de salvaguarda.

2.7 Certificats de normalització, homologació i control de qualitat, certificats sanitaris, fitosanitaris i veterinaris, certificats del Servei Oficial d'Inspecció, Vigilància i Regulació de les Exportacions (SOIVRE) i certificats del Conveni sobre el comerç internacional d'espècies amenaçades de fauna i flora (Convention on International Trade in Endangered Species of Wild Fauna and Flora-CITES), entre d'altres.

2.8 Règim de comerç de les importacions i de les exportacions. Règim d'autorització. Règim de vigilància. Règim de certificació.

**UF 4: gestió duanera**

Durada: 66 hores

**Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació**

1. Elabora i gestiona la documentació necessària per a les operacions d'exportació/importació de mercaderies, interpretant-ne la normativa vigent.

**Criteris d'avaluació**

- 1.1 Determina la documentació necessària que cal formalitzar en les operacions d'exportació/importació.
- 1.2 Interpreta les clàusules que s'inclouen en els contractes de compravenda internacional.
- 1.3 Confecciona els documents comercials, de transport i assegurança que es requereixen en les operacions de compravenda internacional, utilitzant aplicacions informàtiques i en la llengua requerida.
- 1.4 Supervisa la documentació comercial i administrativa corresponent a una operació de comerç internacional, comprovant les condicions pactades en el contracte.
- 1.5 Reconeix els processos administratius de gestió duanera.
- 1.6 Determina el valor a duana de diferents mercaderies.
- 1.7 Determina els impostos i altres tributs que graven les operacions de comerç internacional que integren el deute duaner.
- 1.8 Emplena els documents de gestió duanera de diferents operacions de compravenda internacional.
- 1.9 Distingeix la gestió duanera d'operacions relatives als diferents règims duaners.
- 1.10 Utilitza un paquet informàtic de gestió administrativa per a l'obtenció de la documentació necessària per a les operacions de compravenda internacional.

**Continguts**

1. Elaboració i gestió de la documentació de les operacions d'exportació/importació de mercaderies:
  - 1.1 Les duanes: funcions. El codi duaner comunitari.
  - 1.2 L'exportació. El despatx d'exportació i la duana de sortida. L'enviament de mostres. L'exportació temporal.
  - 1.3 La importació. Despatx d'importació a lliure pràctica, a consum.
  - 1.4 Criteris per a la determinació del valor a duana d'una mercaderia. Declaració del valor a duana.
  - 1.5 Fiscalitat del comerç exterior a les duanes. L'IVA i els impostos especials (IIEE).
  - 1.6 Procediment de gestió duanera. Presentació de la mercaderia. La declaració sumària. Presentació de la declaració d'exportació/importació: el document únic administratiu (DUA) i altres documents que l'acompanyen.
  - 1.7 Acceptació de la declaració i contracció del deute. Garantia i pagament del deute.
  - 1.8 Aplicació informàtica de gestió administrativa i duanera de les operacions d'importació i exportació.
  - 1.9 Règims econòmics duaners: règim de trànsit, importació temporal, perfeccionament actiu, transformació sota control duaner, perfeccionament passiu, dipòsits duaners i d'altres.
  - 1.10 Altres destins duaners: reexportació, zones i dipòsits francs, abandonament i destrucció sota control duaner.

**Mòdul professional 2: finançament internacional**

Durada: 99 hores

Hores de lliure disposició: no se'n assignen

Equivalència en crèdits ECTS: 7

Unitats formatives que el componen:

UF 1: instruments per a la gestió de riscos de canvi. 33 hores

UF 2: finançament del comerç exterior. 33 hores

UF 3: instruments financers de suport a l'exportació. 33 hores

***UF 1: instruments per a la gestió de riscos de canvi***

Durada: 33 hores

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

1. Analitza el funcionament del mercat de divises i les variables que hi influeixen, valorant les repercussions que pot tenir el comportament del mercat en les operacions de compravenda internacional.

Criteris d'avaluació

- 1.1 Descriu el funcionament del sistema financer i del mercat de divises, els elements que el conformen, les variables que hi influeixen i la determinació del preu o tipus de canvi d'una divisa respecte a les altres.
- 1.2 Identifica i interpreta la normativa que regula el funcionament del mercat de divises.
- 1.3 Reconeix les característiques fonamentals de l'Euromercat i els segments d'activitat en els que opera.
- 1.4 Diferencia el mercat de divises al comptat i a termini, distingint-ne els tipus de canvi al comptat (*spot*) i el canvi a futur (*forward*).
- 1.5 Identifica les variables que incideixen en les fluctuacions dels tipus de canvi de les diferents divises.
- 1.6 Obté i analitza informació sobre el mercat de divises, interpretant-ne i utilitzant la terminologia específica.
- 1.7 Valora les implicacions que poden tenir les fluctuacions en el tipus de canvi i en el tipus d'interès d'una divisa, sobre les operacions de comerç internacional.

2. Caracteritza el sistema de gestió del risc de canvi, el risc d'interès i altres riscos associats a les operacions de comerç internacional, aplicant en cada cas els mecanismes de cobertura més adequats.

Criteris d'avaluació

- 2.1 Determina els riscos i costos que es generen en instrumentar el pagament/cobrament i finançament de les operacions de comerç internacional amb una determinada divisa, com a conseqüència de les fluctuacions en el tipus de canvi i en el tipus d'interès de la divisa.
- 2.2 Valora els avantatges de l'assegurança de canvi com a forma de cobertura del risc de canvi d'una divisa i calcula el seu cost utilitzant l'aplicació informàtica adequada.

CVE-DOGC-A-16355042-2016

2.3 Avalua altres formes de cobertura del risc de canvi, analitzant-ne els avantatges i inconvenients i calculant-ne els costos financers mitjançant l'aplicació informàtica adequada.

2.4 Valora diferents formes de cobertura del risc de tipus d'interès, analitzant-ne els avantatges i inconvenients i calculant-ne els costos financers mitjançant l'aplicació informàtica adequada.

2.5 Estableix el procediment, la documentació i els tràmits que cal realitzar per contractar amb l'entitat financera, en temps i forma, la fórmula de cobertura del risc més favorable per a l'empresa.

2.6 Descriu la utilització dels sistemes d'intercanvi de dades internacionals com Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication (SWIFT), Electronic Data Interchange (EDI) i altres, per fer més efectives i segures les comunicacions relatives a la documentació financera.

2.7 Utilitza eines informàtiques per a la tramitació i gestió integrada del risc de canvi, d'acord amb les necessitats de l'empresa.

3. Estableix un sistema d'informació eficaç que serveixi de suport en les operacions de finançament internacional, emprant les eines informàtiques adequades.

#### Críteris d'avaluació

3.1 Identifica les principals fonts que poden proporcionar la informació que es requereix en les operacions de finançament internacional.

3.2 Obté informació a través de les pàgines web de diferents organismes i elabora una base de dades que serveixi de suport a les diferents operacions de comerç internacional i al seu finançament.

3.3 Determina el sistema i les tècniques d'arxiu per a l'organització de la informació i documentació que es genera en les operacions de finançament internacional.

3.4 Identifica els organismes i institucions competents per a la sol·licitud d'ajuts i subvencions a l'exportació.

3.5 Classifica les fonts primàries de finançament bancari, tant multinacionals com regionals i estatals, i les fonts secundàries de finançament de les exportacions i importacions.

3.6 Realitza el manteniment de la base de dades d'entitats financeres, de clients i proveïdors potencials i n'elabora informes.

#### Continguts

1. Anàlisi del funcionament del mercat de divises:

1.1 El sistema financer internacional i els Organismes financers internacionals.

1.1.1 Els euromercats.

1.1.2 El sistema monetari europeu i la Unió Monetària: Institucions monetàries europees. El Banc Central Europeu. El sistema de bancs centrals.

1.1.3 Estructura del mercat de divises o mercat Foreign Exchange (FOREX):

1.1.3.1 Organismes i entitats que participen en el mercat de divises.

1.1.3.2 Normativa reguladora del mercat

1.1.3.3 Tipus de transaccions al mercat FOREX.

1.2 Funcionament del mercat de divises.

1.3 La divisa convertible i no convertible.

1.3.1 L'oferta i la demanda de divises.

1.3.2 El preu o tipus de canvi: Canvi comprador i canvi venedor.

1.3.3 Variables que influeixen en la fluctuació del tipus de canvi d'una divisa.

1.3.4 Tipus de canvi i tipus d'interès d'una divisa.

2. Gestió i cobertura dels riscos de canvi, d'interès i d'altres en les operacions d'importació i exportació:

2.1 Els riscos en el comerç internacional.

2.1.1. Risc comercials. Gestió i cobertures.

2.1.2. Risc país o polític. Gestió i cobertures.

2.1.3 Cobertura del risc jurídic.

2.1.4 Risc financer i risc de canvi d'una divisa. Factors i mecanismes de cobertura.

2.2 Estratègies de gestió del risc.

2.2.1 Mecanismes de cobertura del risc de canvi. Assegurança de canvi. Opcions sobre divises. Comptes en divises com a instrument de cobertura del risc de canvi. Futurs sobre divises. Altres mecanismes.

2.2.2 Mecanismes de cobertura del risc d'interès.

2.2.3 Càlcul dels costos financers de cobertura del risc de canvi i del risc d'interès, utilitzant les aplicacions informàtiques adequades.

3. Organització de la informació i la documentació relatives a les operacions de finançament internacionals:

3.1 Organismes i entitats que proporcionen informació relacionada amb el finançament internacional.

3.2 Obtenció d'informació a través de la pàgina web dels diferents organismes que faciliten suport financer, ajut o subvencions a l'exportació i venda internacional

3.3 Organització de la informació i documentació relativa a les operacions de finançament internacional.

3.4 Fonts primàries i fonts secundàries de finançament.

3.5 Elaboració d'una base de dades dels organismes que faciliten suport financer, ajut o subvencions a l'exportació i venda internacional.

3.6 Elaboració i manteniment de bases de dades d'entitats financeres i de les dades relatives a productes i serveis de finançament internacional.

## ***UF 2: finançament del comerç exterior***

Durada: 33 hores

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

1. Determina la forma de finançament adequada en les operacions de compravenda internacional, analitzant les diferents modalitats de crèdit, tenint en compte la forma de pagament/cobrament i valorant els costos i riscos que generen.

Criteris d'avaluació

1.1 Avalua les diferents formes de finançament de les importacions, analitzant-ne els avantatges i inconvenients i determinant en cada cas els riscos i costos financers que generen.

1.2 Diferencia les diferents modalitats de crèdits que es poden utilitzar en una operació d'exportació o venda internacional, en la mateixa divisa de la facturació i en diferent divisa, calculant en cada cas els riscos i costos

financers que generen.

1.3 Caracteritza altres formes de finançament de les exportacions i projectes internacionals, com facturatge (*factoring*), forfetatge (*forfaiting*), lísing i finançament de projectes (*project finance*), entre d'altres.

1.4 Interpreta els principals usos i pràctiques mercantils uniformes en les operacions de crèdit internacional.

1.5 Gestiona la documentació necessària per a l'obtenció de crèdits vinculats a les operacions d'importació i exportació de productes i/o serveis.

1.6 Calcula els costos financers i elabora el quadre d'amortització de préstecs utilitzant l'aplicació informàtica adequada.

1.7 Diferencia fonts primàries de fonts secundàries de finançament d'importacions i exportacions, i en calcula els costos.

1.8 Utilitza la terminologia anglesa habitual en l'operativa de finançament de comerç exterior.

## Continguts

1. Determinació de la forma de finançament en els operacions de compravenda internacionals:

1.1 Finançament de les importacions i compres internacionals.

1.1.1 Finançament en la pròpia divisa.

1.1.2 Finançament en diferents divises.

1.1.3 Càlcul del cost del finançament en funció de la divisa triada.

1.2 Finançament de les exportacions, vendes i projectes internacionals.

1.2.1 Càlcul del cost del finançament en funció de la divisa triada.

1.3 Gestió internacional de crèdits.

1.3.1 Crèdit a l'exportació.

1.3.2 Les assegurances de crèdit a l'exportació.

1.3.3 Crèdit comprador

1.3.4 Préstecs governamentals i crèdits institucionals.

1.3.5 Facturatge (*factoring*).

1.3.6 Confirmació (*confirming*).

1.3.7 Forfetatge (*forfating*).

1.3.8 Finançament de projectes (*project finance*)

1.4 Càlcul financer de préstecs.

1.5 Lísing.

1.6 Altres formes de finançament .

1.7 Mercat secundari de finançament d'operacions de comerç internacional: compravenda de crèdits documentaris.

1.8 Càlcul dels costos financers i les quotes d'amortització elaborant el quadre d'amortització del préstec, lísing o un altre, mitjançant el full de càlcul.

1.9 Terminologia específica en anglès per a la gestió financera del comerç internacional.

### **UF 3: instruments financers de suport a l'exportació**

Durada: 33 hores

#### Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

1. Gestiona l'obtenció de finançament amb suport oficial a l'exportació, aplicant-hi la normativa reguladora i elaborant-ne la documentació necessària.

#### Criteris d'avaluació

- 1.1 Interpreta i analitza la normativa que regula els crèdits oficials a l'exportació.
- 1.2 Avalua les diferents modalitats de crèdit oficial a l'exportació, tenint en compte el país de destinació, els béns i serveis finançables i els requisits que s'exigeixen, i en selecciona la més convenient.
- 1.3 Elabora la documentació que es requereix per a la sol·licitud d'un crèdit oficial.
- 1.4 Realitza els càlculs oportuns per a l'ajust d'interessos, d'acord amb l'establert al conveni d'ajust recíproc d'interessos (CARI), utilitzant el full de càlcul.
- 1.5 Diferencia els diversos tipus de crèdits del Fons d'Ajut al Desenvolupament (crèdits FAD), els requisits i criteris de concessió dels mateixos i la documentació que cal presentar per a la seva sol·licitud.
- 1.6 Identifica els organismes i institucions competents per a la sol·licitud d'ajuts i subvencions a l'exportació.

2. Elabora la documentació necessària per participar en concursos o licitacions internacionals, interpretant les normes dels organismes convocants.

#### Criteris d'avaluació

- 2.1 Interpreta les normes i reglaments d'organismes de finançament internacionals que regulen les licitacions i concursos internacionals de projectes.
- 2.2 Identifica els organismes i institucions convocants de projectes, tant internacionals, com europeus, nacionals, regionals i locals.
- 2.3 Fa el seguiment del procediment d'adjudicació de projectes, analitzant els requisits que s'exigeixen i les diferents fases del procés.
- 2.4 Identifica les fiances, avals i garanties que s'exigeixen per participar en una licitació o concurs internacional.
- 2.5 Identifica els organismes que faciliten finançament per acudir al concurs o licitació internacional.
- 2.6 Emplena el formulari d'oferta i prepara la documentació tècnica i administrativa que es requereix per a la participació en una licitació o concurs internacional.

3. Selecciona la cobertura adequada dels possibles riscos en les operacions de venda internacional, avaluant les diferents pòlisses d'assegurança de crèdit a l'exportació.

#### Criteris d'avaluació

- 3.1 Identifica els riscos més habituals en les operacions de comerç internacional.
- 3.2 Identifica els principals mecanismes, públics i privats, per a la cobertura de riscos en les operacions internacionals.
- 3.3 Caracteritza el contracte d'assegurança de crèdit a l'exportació, analitzant les operacions assegurables, la prima i les entitats que intervenen en el contracte.



CVE-DOGC-A-16355042-2016

3.4 Descriu les funcions i competències de la Companyia Espanyola d'Assegurances de Crèdit a l'Exportació (CESCE) i altres companyies que assegurin riscos econòmics i financers en el comerç internacional.

3.5 Avalua les diferents modalitats de pòlisses d'assegurança de crèdit a l'exportació, analitzant les condicions, els riscos que cobreixen, l'àmbit d'aplicació i el cost de la prima.

3.6 Prepara la documentació que es requereix per a la gestió i contractació d'una pòlissa d'assegurança de riscos econòmics i financers i risc de país en el comerç internacional.

3.7 Estableix el procediment d'actuació en cas de sinistre i la indemnització per danys.

## Continguts

1. Gestió del crèdit amb suport oficial a l'exportació:

1.1 Marc legal: el consens Organització per a la Cooperació i el Desenvolupament Econòmic (OCDE).

1.2 Fonts de finançament de les exportacions amb suport oficial.

1.3 Organismes que intervenen: Institut de Crèdit Oficial (ICO), Companyia Espanyola d'Assegurances de Crèdit a la Exportació (CESCE) i d'altres.

1.4 Crèdit subministrador-exportador nacional. Operativa.

1.5 Crèdit comprador estranger: crèdit individual o línia de crèdit. Operativa.

1.6 Condicions i requisits bàsics del crèdit amb suport oficial. Sectors i béns.

1.7 El Conveni d'Ajust Recíproc d'Interessos (CARI). Procediment de càlcul.

1.8 Crèdits del Fons d'Ajut al Desenvolupament (crèdits FAD). Condicions i requisits. Classes de crèdits.

1.9 Aplicació del full de càlcul i de l'aplicació informàtica adequada per a l'obtenció de la base màxima finançable d'una determinada inversió.

1.10 Regles uniformes de la Cambra de Comerç Internacional (CCI) i d'altra normativa internacional aplicable.

2. Elaboració de la documentació necessària per participar en licitacions i concursos internacionals:

2.1 Normes i reglaments de licitació del Banc Mundial i altres organismes internacionals que la regulen.

2.2 Institucions i organismes convocants de projectes. Objectius.

2.3 Procediment d'adjudicació de projectes. Fases del procés.

2.4 Documentació que cal presentar en un concurs o licitació. Documentació tècnica i documentació administrativa.

2.5 Fiances i garanties.

2.6 Participació de les empreses espanyoles en projectes internacionals. Instruments de suport i promoció exterior. Organismes públics. Entitats privades.

3. Selecció de la cobertura adequada dels possibles riscos en les operacions de venda:

3.1 Riscos en les operacions de comerç internacional.

3.2 El contracte d'assegurança de crèdit a l'exportació.

3.3 La Companyia Espanyola d'Assegurances de Crèdit a l'Exportació (CESCE). Tipus de pòlisses.

3.4 Altres companyies asseguradores de crèdit a l'exportació.

3.5 Modalitats de pòlisses per a exportacions a curt termini.

3.6 Tipus de pòlisses per a vendes internacionals a mitjà i llarg termini.

3.7 Procés de contractació de l'assegurança de crèdit.

3.8 Procediment de declaració de sinistres i indemnització per danys.

### **Mòdul professional 3: mitjans de pagament internacionals**

Durada: 99 hores

Hores de lliure disposició: no se n'assignen

Equivalència en crèdits ECTS: 6

Unitats formatives que el componen:

UF 1: selecció i gestió de mitjans de pagament simples. 33 hores

UF 2: selecció i gestió de mitjans de pagaments documentaris. 66 hores

#### ***UF 1: selecció i gestió de mitjans de pagament simples***

Durada: 33 hores

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

1. Caracteritza els diferents mitjans de cobrament i pagament internacionals simples, analitzant els procediments, els costos i l'operativa de cadascun i els efectes jurídics i econòmics de la normativa reguladora.

Criteris d'avaluació

1.1 Identifica la normativa nacional i internacional vigent que regula els mitjans de pagament simples internacionals.

1.2 Analitza els efectes jurídics i econòmics dels convenis internacionals que regulen els mitjans de pagament simples.

1.3 Interpreta la normativa reguladora dels mitjans de pagament internacionals, a través d'Internet.

1.4 Defineix els diferents mitjans de pagament simples internacionals, la funció, responsabilitats de les parts, les condicions formals i selecciona la modalitat de pagament més adequada.

1.5 Descríu els circuits operatius dels xecs personals i bancaris, les lletres de canvi, les ordres de pagament simple, i les remeses simples com a mitjans de pagament simples internacionals.

1.6 Analitza els avantatges i inconvenients, calculant els costos derivats de la seva gestió.

1.7 Determina les principals obligacions legals de les entitats financeres, d'assegurances i de transport associades a l'operació internacional, assegurant-ne el cobrament o pagament.

2. Gestiona la documentació per realitzar el cobrament o pagament internacional simple, analitzant-ne els terminis i les condicions estipulades, considerant els sistemes digitals a través d'Internet, i garantint la confidencialitat i seguretat de les transaccions.

Criteris d'avaluació

CVE-DOGC-A-16355042-2016

- 2.1 Determina la solvència, el risc d'impagament i d'altres circumstàncies financeres en les operacions de comerç internacional.
  - 2.2 Identifica els documents necessaris per dur a terme el cobrament o pagament d'una operació de comerç internacional simple.
  - 2.3 Emplena els documents corresponents per dur a terme el cobrament o pagament d'una operació de comerç internacional simple.
  - 2.4 Verifica, per a cada mitjà de pagament internacional, el document base que el representa.
  - 2.5 Identifica les causes dels retards o impagaments associades als diferents mitjans de pagament en operacions de comerç internacional.
  - 2.6 Calcula els costos financers i no financers causats per un retard o impagament d'una operació de comerç internacional.
  - 2.7 Utilitza tècniques digitals o convencionals d'investigació per a l'obtenció de la informació.
  - 2.8 Identifica, les possibles formes d'operar dels mitjans de pagament internacionals a través d'Internet.
  - 2.9 Utilitza sistemes de certificació digital que garanteixin la confidencialitat i assegurin les operacions de cobrament o pagament internacionals realitzades a través d'Internet.
  - 2.10 Efectua els tràmits administratius relacionats amb el protest d'efectes impagats associats a operacions comercials internacionals.
3. Analitza les garanties i avals dels mitjans de cobrament i pagament internacionals simples, adequant-se a la normativa vigent.

#### criteris d'avaluació

- 3.1 Identifica els riscos inherents a les operacions contractuals internacionals.
- 3.2 Defineix els conceptes de garantia real i personal.
- 3.3 Diferencia les principals garanties reals utilitzades a la pràctica bancària.
- 3.4 Classifica les garanties en funció de la seva relació amb l'obligació.
- 3.5 Valora els avantatges i inconvenients de cada modalitat de pagament en funció de les garanties exigides.
- 3.6 Confecciona la documentació relativa a l'emissió, modificació i cancel·lació de les garanties i avals.

#### Continguts

##### 1. Caracterització dels mitjans de cobrament i pagament internacionals simples:

- 1.1 Definició, tipus, funcionament, cost aplicable al xec personal i el xec bancari, a les lletres de canvi, als comptes bancàries a l'exterior, als bitllets de banc, a l'ordre de pagament simple i a la remesa simple.
- 1.2 Altres formes de pagament o cobrament internacional.
- 1.3 Interpretació de la normativa reguladora dels mitjans de pagament internacionals:
- 1.4 Llei uniforme de Ginebra sobre el xec, la lletra de canvi i el pagaré a l'ordre.
- 1.5 Normativa vigent sobre moviments de capital.

##### 2. Gestió de la documentació necessària per realitzar el cobrament o pagament internacional:

- 2.1 Documents financers.

- 2.1.1.Lletres: fiscalitat.
- 2.2 Gestió impagats.
  - 2.2.1 Procediment de gestió impagats.
  - 2.2.2 Protest d'efectes impagats.
  - 2.2.3 Càlcul de costos derivats dels crèdits impagats.
- 2.3 Identifica els mitjans de cobrament i pagament a través d'Internet i d'altres sistemes digitals.
  - 2.3.1 Eines informàtiques per a la confecció i anàlisi de mitjans de pagament internacional.
  - 2.3.2 Eines de pagament pròpies d'Internet: certificats digitals, sistemes d'intercanvi de dades SWIFT i EDI, entre d'altres.
- 3. Anàlisi de les garanties i dels avals internacionals dels mitjans de pagament i cobrament simples:
  - 3.1 Els riscos al comerç internacional: polítics i comercials.
  - 3.2 Modalitats de les garanties: personals i reals.
  - 3.3 Modalitats d'avals.
  - 3.4 Anàlisis del cost de la garantia o aval.

## ***UF 2: selecció i gestió de mitjans de pagaments documentaris***

Durada: 66 hores

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

1. Caracteritza els diferents mitjans de cobrament i pagament internacionals documentaris, analitzant els procediments, els costos i l'operativa de cadascun i els efectes jurídics i econòmics de la normativa reguladora.

Criteris d'avaluació

- 1.1 Identifica la normativa nacional i internacional vigent que regula els mitjans de pagament documentaris internacionals.
- 1.2 Analitza els efectes jurídics i econòmics dels convenis internacionals que regulen els mitjans de pagament documentaris.
- 1.3 Interpreta la normativa reguladora dels mitjans de pagament documentaris internacionals, a través d'Internet.
- 1.4 Identifica el crèdit documentari com a mitjà de cobrament i de pagament, i en descriu l'operativa.
- 1.5 Classifica els diferents mitjans de pagament documentaris internacionals.
- 1.6 Identifica les modalitats de crèdits documentaris, descrivint-ne els procediments d'emissió.
- 1.7 Identifica les remeses documentàries com a mitjans de pagament internacionals i en descriu l'operativa.
- 1.8 Identifica les ordres de pagament documentàries com a mitjans de pagament internacionals i en descriu l'operativa.
- 1.9 Analitza els avantatges i inconvenients dels diferents mitjans de pagament documentaris internacionals, calculant els costos derivats de la seva gestió.
- 1.10 Identifica les principals obligacions legals de les entitats financeres, d'assegurances i de transport associades a l'operació internacional, assegurant-ne el cobrament o pagament.

2. Gestiona la documentació per realitzar el cobrament o pagament internacional amb mitjans documentaris, analitzant-ne els terminis i condicions estipulades, considerant els sistemes digitals a través d'Internet, i garantint la confidencialitat i seguretat de les transaccions.

#### criteris d'avaluació

2.1 Determina la solvència, del client i del país, el risc d'impagament i d'altres circumstàncies financeres en les operacions de comerç internacional.

2.2 Identifica els documents, financers i comercials, necessaris per dur a terme el cobrament o pagament d'una operació de comerç internacional.

2.3 Determina la documentació que s'exigeix en cada mitjà de pagament per procedir al cobrament/pagament de l'operació de comerç internacional.

2.4 Identifica i confecciona, per a cada mitjà de pagament internacional, el document base que ho representa.

2.5 Identifica les causes dels retards o impagaments associades als diferents mitjans de pagament en operacions de comerç internacional.

2.6 Calcula els costos financers i no financers causats per un retard o impagament d'una operació de comerç internacional.

2.7 Utilitza tècniques telemàtiques o convencionals d'investigació per a l'obtenció de la informació.

2.8 Identifica les possibles formes d'operar dels mitjans de pagament internacionals a través d'Internet.

2.9 Utilitza sistemes de certificació digital que garanteixin la confidencialitat i assegurin les operacions de cobrament o pagament internacionals realitzades a través d'Internet.

2.10 Efectua els tràmits administratius relacionats amb el protest d'efectes impagats associats a operacions comercials internacionals.

3. Analitza les garanties i els avals dels mitjans de cobrament i pagament internacionals documentaris, adequant-se a la normativa vigent.

#### criteris d'avaluació

3.1 Identifica els riscos inherents a les operacions contractuals internacionals.

3.2 Defineix els conceptes de garantia real i personal.

3.3 Diferencia les principals garanties reals utilitzades a la pràctica bancària.

3.4 Classifica les garanties en funció de la seva relació amb l'obligació.

3.5 Interpreta les regles i els usos relatius a les garanties bancàries.

3.6 Valora els avantatges i inconvenients de cada modalitat de pagament en funció de les garanties exigides.

3.7 Confecciona la documentació relativa a l'emissió, modificació i cancel·lació de les garanties i avals.

#### Continguts

1. Caracterització dels mitjans de cobrament i pagament internacionals documentaris:

1.1 Definició, tipus, i funcionament, cost aplicable al crèdit documentari, a la carta de crèdit comercial, a la remesa documentària, a l'ordre de pagament documentària i a altres formes de pagament o cobrament internacional: facturatge d'exportació, lísing, entre d'altres.

CVE-DOGC-A-16355042-2016

1.2 Identificació de la normativa reguladora dels mitjans de pagament documentaris.

1.2.1 Regles uniformes per al cobrament del paper comercial i de les garanties contractuals de la Cambra de Comerç Internacional (CCI).

1.2.2 Regles i usos uniformes sobre els crèdits documentaris de la Cambra de Comerç Internacional (CCI).

2. Gestió de la documentació necessària per realitzar el cobrament o pagament internacional:

2.1 Documents comercials.

2.2 Documents financers.

2.3 Els incoterms.

2.4 Documents de transport i assegurança.

2.5 Gestió impagats.

2.5.1 Procediment de gestió impagats.

2.5.2 Protest d'efectes comercials.

2.5.3 Càlcul de costos derivats dels crèdits impagats.

2.6 Identifica els mitjans de cobrament i pagament a través d'Internet i altres sistemes digitals.

2.6.1 Eines informàtiques per a la confecció i anàlisi de mitjans de pagament internacional.

2.6.2 Eines de pagament pròpies d'Internet: certificats digitals, sistemes d'intercanvi de dades: *Society for Worldwide Finance Telecommunication (SWIFT)*, *Electronic Data Interchange (EDI)*, entre d'altres.

3. Anàlisi de les garanties i avals internacionals dels mitjans de pagament documentaris:

3.1 Els riscos al comerç internacional: polítics i comercials.

3.2 Modalitats de les garanties.

3.3 Modalitats d'aval.

3.4 Anàlisi del cost de la garantia o aval.

#### **Mòdul professional 4: gestió econòmica i financera de l'empresa**

Durada: 132 hores

Hores de lliure disposició: 33 hores

Equivalència en crèdits ECTS: 12

Unitats formatives que el componen:

UF 1: emprenedoria, creació d'empresa, i inversió i finançament. 33 hores

UF 2: operativa de compravenda i tresoreria. 33 hores

UF 3: comptabilitat i fiscalitat empresarial. 33 hores

#### **UF 1: emprenedoria, creació d'empresa, i inversió i finançament**

Durada: 33 hores

## Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

1. Recopila informació sobre iniciatives emprenedores i oportunitats de creació d'empreses, valorant-ne l'impacte sobre l'entorn d'actuació i incorporant-hi valors ètics.

### Criteris d'avaluació

1.1 Reconeix la funció de l'empresa com a unitat de producció en el sistema econòmic actual i la seva relació amb tercers i grups interessats en el seu desenvolupament (*stakeholders*).

1.2 Avalua el concepte de cultura emprenedora i la seva importància com a font de creació d'ocupació i benestar social.

1.3 Valora la importància de la iniciativa individual, la creativitat, la formació i la col·laboració, per tenir èxit en l'activitat emprenedora.

1.4 Descriu individualment les funcions bàsiques de l'empresa i les analitza totes en conjunt com un sistema integral.

1.5 Identifica els principals components de l'entorn general que envolta l'empresa: econòmic, social, demogràfic i cultural.

1.6 Avalua els conceptes de cultura empresarial i imatge corporativa, i la seva relació amb els objectius empresarials.

1.7 Reconeix el fenomen de la responsabilitat social corporativa de l'empresa i la seva importància com a element d'estratègia empresarial.

1.8 Identifica pràctiques que incorporen valors ètics i socials.

1.9 Efectua un estudi de viabilitat econòmica i financera d'una petita o mitjana empresa (PIME).

2. Estableix la forma jurídica i les obligacions empresarials derivades de l'exercici d'una determinada activitat empresarial, ajustant-se a la normativa vigent.

### Criteris d'avaluació

2.1 Avalua les diferents formes jurídiques de les empreses.

2.2 Determina la inversió inicial mínima, les despeses de constitució i de posada en marxa de l'empresa, en funció de les diferents formes jurídiques, consultant la legislació vigent.

2.3 Selecciona, a partir d'un estudi comparatiu, la forma jurídica més adequada, valorant-ne els costos, la responsabilitat i les obligacions jurídiques.

2.4 Identifica els tràmits jurídics i administratius que cal realitzar per a la constitució de l'empresa, a partir de la informació obtinguda en les administracions i organismes competents.

2.5 Determina possibles autoritzacions, llicències i, en el seu cas, requisits de capacitació professional o d'altres que es requereixin per a la posada en marxa d'una empresa.

2.6 Identifica els tràmits i les obligacions fiscals derivades de l'exercici de l'activitat econòmica, tant pel que fa a l'Administració central com l'Administració local.

2.7 Identifica els tràmits i obligacions d'alta a la Seguretat Social derivats de l'exercici de l'activitat econòmica.

2.8 Identifica els tràmits i les obligacions derivades de la contractació d'assalariats.

2.9 Reconeix les funcions dels sindicats, comitès d'empresa, representants de personal, inspectors de treball i altres institucions socials que intervenen en el sector corresponent.

2.10 Obté informació sobre els possibles ajuts i subvencions oficials per a la creació d'una empresa.

3. Organitza els tràmits per a l'obtenció de recursos necessaris per al finançament de les inversions i subministraments, avaluant les diferents alternatives financeres possibles.

#### criteris d'avaluació

3.1 Diferencia recursos propis i recursos aliens, i els relaciona amb els diferents tipus de forma jurídica i identifica el riscs que assumeixen.

3.2 Obté informació sobre els instruments financers i de crèdit més habituals per al finançament de les inversions i altres operacions de l'empresa.

3.3 Diferencia préstecs i crèdits bancaris, analitzant-ne la informació sobre el procediments de constitució i amortització, els requisits, les garanties i la documentació que exigirà una entitat financera per a cada un dels productes.

3.4 Calcula el cost financer total de préstecs i crèdits bancaris a partir de la informació facilitada per l'entitat financera.

3.5 Diferencia els conceptes d'interès nominal i interès efectiu i la taxa anual equivalent (TAE), tant en inversions com en instruments financers .

3.6 Reconeix el funcionament de diferents sistemes d'amortització de préstecs, i calcula els costos i les quotes d'amortització d'un préstec, mitjançant els sistemes d'amortització més habituals.

3.7 Analitza els avantatges d'operacions de lísing o rènting com a mitjà de finançament de vehicles, flotes o altres immobilitzats, i en calcula els costos, i els requisits i garanties exigides.

3.8 Selecciona, d'entre diferents propostes, l'alternativa financera més avantatjosa per a l'adquisició de vehicles, maquinària i altres actius en funció de costos, riscos i garanties.

3.9 Reconeix operacions de l'activitat empresarials que requereixen d'aval, fiances i garanties bancàries, i analitza el procediment i, les condicions per sol·licitar-los, i en calcula el cost.

3.10 Utilitza fulls de càlcul per analitzar, mitjançant les funcions oportunes, diferents operacions financeres.

3.11 Interpreta la informació de productes de finançament obtinguda en simuladors en línia d'entitats financeres.

3.12 Identifica les vies per obtenir ajuts i subvencions públiques per a l'adquisició i renovació d'actius, diferenciant els ajuts directes de les deduccions o desgravacions fiscals.

4. Determina la rendibilitat de les inversions, i la solvència i eficiència de l'empresa, analitzant les dades econòmiques i la informació comptable disponible.

#### criteris d'avaluació

4.1 Identifica el balanç de situació i el compte de resultats, analitzant-ne la composició, com els comptes anuals fonamentals per l'anàlisi de l'activitat empresarial.

4.2 Identifica la dualitat inversió i finançament, i la relaciona amb les masses patrimonials que conformen el balanç de situació de l'empresa.

4.3 Valora l'anàlisi de la informació comptable i els estats financers com a eina fonamental en la presa de decisions i en la gestió eficaç de l'empresa.

4.4 Identifica les relacions d'equilibri necessàries entre les inversions realitzades i els recursos financers propis i aliens, diferenciant el finançament de circulat del de l'immobilitzat.

4.5 Aplica els mètodes més habituals per a l'avaluació de la rendibilitat d'inversions: la taxa interna de rendibilitat (TIR), el valor actual net (VAN) i la taxa de retorn.

4.6 Calcula els fluxos de tresoreria o *cash-flow* i el període mig de maduració.



4.7 Interpreta i calcula el llindar de rendibilitat.

4.8 Calcula les ràtios i indicadors financers més habituals per analitzar els estats financers a través del balanç i el compte de resultats.

4.9 Utilitza fulls de càlcul per dur a terme l'anàlisi patrimonial, econòmic i financer, i la representació gràfica associada per mostrar-ne l'evolució en el temps.

## Continguts

1. Recopilació d'informació sobre iniciatives emprenedores i oportunitats de creació d'empreses:

1.1 Concepte d'economia. Sistemes econòmics. Funció de l'empresa: unitat de producció. Els mercats. Tercers relacionats amb l'empresa: proveïdors, clients, Administracions Públiques, entitats financeres, entre d'altres. Grups interessats: treballadors, propietaris, inversors, tercers, entre d'altres.

1.2 Pla d'empresa: la idea de negoci.

1.3 Factors claus dels emprenedors: iniciativa, creativitat i formació.

1.4 Actuació emprenedora com a empleats d'una PIME i actuació emprenedora com a empresari.

1.5 Funcions bàsiques de l'empresa.

1.6 L'empresa com a sistema.

1.7 Cultura empresarial. Imatge corporativa. Responsabilitat social corporativa.

1.8 Anàlisi de l'entorn general i específic d'una PIME.

1.9 Relacions de la PIME amb el seu entorn. I amb el conjunt de la societat.

1.10 Pla de viabilitat.

2. Establiment de la forma jurídica i obligacions d'una empresa:

2.1 L'empresa individual.

2.1.1 Responsabilitat jurídica i obligacions formals.

2.1.2 Societats civils i comunitats de béns.

2.2 La societat mercantil.

2.2.1 Tipus de societats. Responsabilitat jurídica i obligacions formals.

2.2.2 Societat anònima, societat limitada, entre d'altres.

2.2.3 Societats laborals: anònima i limitada.

2.2.4 Cooperatives de treball associat.

2.3 Organismes i institucions amb competències en l'atorgament d'autoritacions, llicències i capacitacions professionals.

2.4 Constitució i posada en marxa de l'empresa: requisits, obligacions formals i tràmits que s'han de realitzar.

2.5 Alta de l'empresa a la Seguretat Social. Alta d'empresaris autònoms. Alta en el règim general.

2.6 Obligacions laborals de l'empresa pel que fa a la contractació.

2.7 Obligacions fiscals d'alta d'una activitat econòmica: declaracions censals. Obligacions amb diferents administracions.

2.8 Representació dels treballadors. La inspecció de treball.

2.9 Subvencions oficials i ajuts per a la constitució i posada en marxa d'una empresa.

### 3. Organització dels tràmits per a l'obtenció de recursos financers:

3.1 Necessitats d'inversió en l'empresa.

3.2 Fonts de finançament propis i aliens.

3.3 Finançament bancari: Interessos, comissions., tipus d'interès fixos i variables, índexs de referència, diferencial, garanties personals i reals, revisions tipus.

3.3.1 Finançament a llarg termini. Productes financers d'actiu: préstecs, lísing i rënting, entre d'altres. Càlcul de costos financers.

3.3.2 Finançament a curt termini. Productes financers d'actiu: crèdits comercials i ajornaments de pagament, crèdits bancaris, negociació d'efectes comercials i facturatge. Càlcul de costos financers.

3.4 Capitalització simple i capitalització composta. Descompte simple. Càlcul financer.

3.5 Maneig del full de càlcul i altres aplicacions informàtiques per al càlcul dels costos financers de productes de finançament.

3.6 Banca en línia. Simuladors financers de productes de finançament.

### 4. Determinació de la rendibilitat de les inversions, i la solvència i eficàcia de l'empresa:

4.1 Inversió i finançament: estructura econòmica i estructura financera de l'empresa. Representació en el balanç de situació.

4.2 Els estats comptables i financers. Balanç de situació i compte de resultats. Concepte d'ingrés, despesa i inversió. El càlcul del resultat.

4.3 Interpretació i anàlisi de la informació comptable i econòmica i financera de l'empresa, aplicable a la gestió empresarial.

4.4 El llindar de rendibilitat.

4.5 Avaluació d'inversions i càlcul de la rendibilitat. Mètodes: TIR, VAN i taxa de retorn.

4.6 Període mig de maduració.

4.7 Anàlisi i interpretació dels resultats.

4.8 Anàlisi d'estats patrimonial i financers de l'empresa. Principals ràtios.

4.9 Anàlisi econòmic. Ratis de rendibilitat i eficiència.

4.10 Utilització del full de càlcul i altres aplicacions informàtiques per al càlcul de ràtios i per els anàlisis patrimonial, econòmic i financer de l'empresa. Representació gràfica de l'evolució i tendències.

## ***UF 2: operativa de compravenda i tresoreria***

Durada: 33 hores

### Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

1. Determina l'operativa relacionada despesa corrent i les inversions en immobilitzats, aplicant la normativa mercantil i fiscal vigent.

### Criteris d'avaluació

1.1 Identifica els subministraments i despeses necessàries per dur a terme l'activitat de l'empresa.

CVE-DOGC-A-16355042-2016

- 1.2 Calcula el cost d'adquisició de primeres matèries o de mercaderies, diferenciant-lo del preu de compra.
  - 1.3 Identifica els documents comercials associats a les compres i d'altres subministraments, reconeixent-ne els requisits i la funció.
  - 1.4 Identifica els tributs que graven la compra de productes, subministraments i despeses, i el tipus de gravamen a suportar.
  - 1.5 Interpreta els aspectes de l'Impost sobre el Valor Afegit (IVA) i les obligacions que afectaran les factures rebudes per l'empresa en operacions de mercat domèstic, mercat interior (Unió Europea) i mercats exteriors (països tercers).
  - 1.6 Valora l'especificitat de les factures de béns d'inversió, reconeixent-ne la incorporació a l'activitat de l'empresa al llarg de diversos exercicis i el seu tractament fiscal específic.
  - 1.7 Verifica la correcció de les factures i altres documents justificatius de despeses rebuts, en les dues llengües oficials i en llengua anglesa, segons la normativa vigent i els acords establerts amb els proveïdors.
  - 1.8 Estableix un sistema de classificació, registre i arxiu de la informació i la documentació, amb mitjans convencionals i/o informàtics, aplicant-hi la normativa vigent.
2. Elabora i gestiona la documentació comercial relacionada amb la venda de productes i la prestació de serveis, aplicant-hi la normativa vigent.

#### Críteris d'avaluació

- 2.1 Identifica els documents comercials associats a la venda de productes i prestació de serveis, reconeixent-ne els requisits i la funció.
  - 2.2 Identifica el concepte de marge comercial i en calcula el preu de venda.
  - 2.3 Determina altres conceptes que cal incorporar al preu de venda en funció de les condicions pactades entre comprador i venedor pel que fa a les condicions de lliurament.
  - 2.4 Identifica els tributs que graven la venda de productes i la prestació de serveis i el tipus de gravamen a aplicar.
  - 2.5 Interpreta els aspectes de l'Impost sobre el Valor Afegit (IVA) i les obligacions establertes per a la facturació de béns i prestació de serveis, en operacions de mercat domèstic, mercat interior (Unió Europea) i mercats exteriors (països tercers).
  - 2.6 Confecciona els documents comercials previs a la factura, segons els requisits establerts a la normativa vigent i en la llengua requerida.
  - 2.7 Aplica les normes mercantils i fiscals i els usos de comerç que regulen la facturació de productes i serveis prestats, incloent-hi la facturació electrònica.
  - 2.8 Realitza la facturació de la venda de productes i prestació de serveis amb aplicacions informàtiques i en la llengua requerida.
  - 2.9 Identifica la funció dels agents comercials i d'altres intermediaris en les vendes i gestiona la documentació corresponent a aquesta intermediació.
  - 2.10 Estableix un sistema de classificació, registre i arxiu de la informació i la documentació, amb mitjans convencionals i/o informàtics, aplicant-hi la normativa vigent.
3. Gestiona la tresoreria i les necessitats de finançament, interpretant les dades econòmiques i comptables de l'activitat.

#### Críteris d'avaluació

- 3.1 Identifica els serveis financers habituals que utilitza l'empresa per dur a terme els cobraments i pagaments, reconeixent el costos financers que tenen associats.

CVE-DOGC-A-16355042-2016

- 3.2 Diferencia els productes de passiu i d'actiu que les entitats financeres ofereixen, reconeixent-ne els costos financers i la rendibilitat, si escau.
- 3.3 Estableix un sistema de control de la previsió de fluxos de tresoreria derivats dels cobraments i pagaments.
- 3.4 Identifica les situacions de dèficits de tresoreria i estableix sistemes per donar-los cobertura, tenint en compte la quantia i durada del dèficit, i calculant-ne el cost financer.
- 3.5 Identifica les situacions d'excedents de tresoreria, i determina les inversions financeres per rendibilitzar-los, tenint en compte la disponibilitat i la seguretat de la inversió.
- 3.6 Emet els documents o ordres de pagament i cobrament, en mitjans convencionals o telemàtics, segons els protocols d'autorització establerts a l'empresa.
- 3.7 Analitza el risc d'impagament dels diferents mitjans de cobrament en divisa nacional, i la gestió dels impagaments.
- 3.8 Valora productes financers de cobertura del risc comercial com el facturatge (*factoring*) o la confirmació (*confirming*), reconeixent-ne el cost financer.
- 3.9 Analitza els procediments i els costos de la cessió de drets a cobrar en gestió de cobrament i en negociació.
- 3.10 Reconeix el risc i els costos de realitzar cobraments o pagaments en divises estrangeres.
- 3.11 Reconeix els sistemes més utilitzats de cobertura del risc de canvi en operacions en divises, calculant-ne el cost financer.
- 3.12 Identifica els mitjans de pagament més utilitzats en comerç internacional, tenint en compte la garantia de cobrament i el cost financer.

## Continguts

1. Determinació de l'operativa relacionada amb despesa corrent i inversions en immobilitzats:
- 1.1 Concepte de despesa corrent i despesa no corrent o béns d'inversió. Despesa corrent: compres, subministraments i altres despeses.
- 1.2 Documents comercials: pressupost, factura proforma, factura, albarà. Requisits i formalitats legals. Interpretació de documents en les dues llengües oficials i en llengua anglesa. Conservació i registre de factures
- 1.3 Càlcul comercial: preu de compra, despeses d'adquisició, preu d'adquisició.
- 1.4 Envasos i embalatges. Transport. Assegurança del transport.
- 1.5 Tributs en factures rebudes. Impost sobre el valor afegit. Impostos especials. Taxes.
- 1.6 Impost sobre el Valor afegit. Règim general i règims especials habituals. Concepte d'IVA suportat en les factures rebudes. Operacions domèstiques, adquisicions intracomunitàries, i importacions.
- 1.7 Béns d'inversió: Immobilitzats materials. Les amortitzacions.
- 1.8 Sistema de gestió documentals. Classificació, registre i arxiu de la documentació.
- 1.9 Normativa mercantil i fiscal. Registres obligatoris. Llei de protecció de dades.
- 1.10 Creació i manteniment d'una base de dades bàsica per a la gestió de proveïdors.
2. Elaboració i gestió de la documentació comercial de venda de productes i prestació de serveis:
- 2.1 Documents comercials: Pressupost, factura proforma, factura, albarà. Requisits i formalitats legals. Emissió de documents en les dues llengües oficials i en llengua anglesa. Conservació i registre de factures.
- 2.2 Càlcul comercial: preu de compra, despeses d'adquisició, preu d'adquisició, marge comercial, descomptes, preu de venda.
- 2.3 Envasos i embalatges. Transport. Assegurança del transport.

2.4 Tributs en factures emeses. Impost sobre el valor afegit. Règim general i règims especials habituals. Concepte d'IVA repercutit en les factures emeses. Operacions.

2.5 Utilització d'aplicacions informàtiques de facturació.

2.6 Intermediació en les vendes: venedors propis, comissions, agents comercials, entre d'altres.

2.7 Sistema de gestió documentals. Classificació, registre i arxiu de la documentació.

2.8 Normativa mercantil i fiscal. Registres obligatoris. Llei de protecció de dades.

2.9 Creació i manteniment d'una base de dades bàsica per a la gestió de clients.

3. Gestió de la tresoreria i necessitats de finançament:

3.1 Mitjans de pagament i cobrament. Serveis financers i documentació: xecs, pagarés, ordres de pagament (transferència bancària), rebut normalitzat, lletra de canvi, targetes de crèdit, entre d'altres.

3.2 Productes financers de passiu i d'actiu. Costos i rendibilitat.

3.3 Previsions de tresoreria. Dèficits i excedents de tresoreria. Cobertura de dèficits, i rendibilització dels excedents. Seguretat i disponibilitat de les inversions financeres.

3.4 Risc d'impagament en divisa nacional. Gestió d'impagaments. Normativa vigent: requisits i terminis.

3.5 Cobertura de riscos comercials. Productes financers: facturatge (*factoring*) i confirmació (*confirming*), entre d'altres. Productes no bancaris: empreses asseguradores del risc comercial.

3.6 Operativa en divises: canvi comprador i canvi venedor. Canvi al comptat (*spot*) i canvi a termini (*forward*). Comissions.

3.7 Sistemes de cobertura de riscos de canvi de divises: assegurança de canvi. Opcions de divises.

3.8 Mitjans de pagament documentaris: concepte. Ordre de pagament documentària. Remesa documentària. Crèdit documentari.

3.9 Creació i manteniment d'una base de dades bàsica per a la gestió de l'operativa financera de l'empresa.

### **UF 3: comptabilitat i fiscalitat empresarial**

Durada: 33 hores

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

1. Interpreta dades econòmiques i informació comptable dels estats i informes financers d'empreses, reconeixent la normativa mercantil i els principis i les normes del Pla General Comptable per a pimes.

Criteris d'avaluació

1.1 Reconeix la finalitat de la comptabilitat i del Pla General Comptable per a pimes.

1.2 Identifica l'estructura i les funcions dels balanços de situació, els balanços de comprovació i el compte de pèrdues i guanys.

1.3 Distingeix les diferents partides d'una balanç de situació, analitzant la relació entre l'origen dels recursos i la seva aplicació, i diferenciant actiu corrent o circulat i actiu no corrent o immobilitzats, i passiu fix i circulat, i patrimoni net.

1.4 Identifica l'organització en grups de comptes del Pla general comptable per a pimes, i determina els conceptes que integren habitualment les despeses corrents de l'empresa i els ingressos bàsics

1.5 Diferencia els conceptes d'inversió, despesa, pagament, ingrés i cobrament.

CVE-DOGC-A-16355042-2016

- 1.6 Reconeix el sistema de partida doble com a sistema de registres de les operacions econòmiques i financeres de l'empresa, i els conceptes de càrrec i abonament.
  - 1.7 Calcula el valor d'adquisició, vida útil, valor actual, valor de reposició i valor residual dels elements d'immobilitzat.
  - 1.8 Identifica les causes de depreciació dels immobilitzats i reconeix el procediment d'imputació com a cost a través de les amortitzacions i la seva contribució a la reposició dels immobilitzats.
  - 1.9 Reconeix els diferents resultats que conformen el compte de pèrdues i guanys, i analitza el procediment d'obtenció de cadascun d'ells.
  - 1.10 Analitza la informació que presenten els comptes anuals d'algunes empreses.
  - 1.11 Utilitza aplicacions informàtiques específiques per a l'obtenció de la informació comptable a interpretar.
2. Gestiona el procés fiscal de l'empresa, aplicant -hi la normativa mercantil i fiscal vigent.

#### criteris d'avaluació

- 2.1 Reconeix el sistema tributari espanyol, especialment els tributs que afecten l'activitat empresarial.
- 2.2 Determina el calendari fiscal de l'empresa pel que fa a totes les administracions.
- 2.3 Identifica les obligacions fiscals derivades de la gestió de l'Impost sobre el Valor Afegit (IVA).
- 2.4 Identifica les obligacions fiscals derivades de la gestió de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques (IRPF) i de l'Impost de Societats, segons quina sigui la forma jurídica de l'empresa.
- 2.5 Identifica les obligacions fiscals derivades dels tributs locals.
- 2.6 Identifica les obligacions fiscals derivades de tributs autonòmics, de la Unió Europea o d'altres països, relacionats amb la utilització d'espais o infraestructures en la realització de l'activitat empresarial.
- 2.7 Valora les implicacions d'externalitzar la gestió fiscal de l'empresa i la informació i documentació que caldrà lliurar periòdicament.

#### Continguts

1. Interpretació de dades econòmiques i informació comptable:
  - 1.1 Concepte i objectiu de la comptabilitat.
  - 1.2 Normativa mercantil i obligacions comptables. Llibres comptables i registre.
  - 1.3 Pla General Comptable per a pimes: normalització comptable. Codificació decimal. Els comptes. Els grups de comptes.
  - 1.4 Patrimoni de l'empresa. Actiu, passiu i patrimoni net.
  - 1.5 Estructura i funcions de documents comptables: balanços de situació, balanços de sumes i saldos, i compte de pèrdues i guanys. Representacions estàtiques i dinàmiques de la situació de l'empresa.
  - 1.6 Despeses corrents: compres, variació d'existències, serveis exteriors, tributs, despeses de personal, despeses financeres. Ingressos: Vendes i ingressos financers.
  - 1.7 Amortització dels immobilitzats: depreciació sistemàtica, causes de depreciació i representació comptable. L'amortització com a cost, i la creació de reserves.
  - 1.8 Anàlisi de la informació presentada en els comptes anuals: balanç de situació, compte de pèrdues i guanys, estat de canvis en el patrimoni net, i memòria.
  - 1.9 Aplicacions específiques per a l'obtenció d'informació comptable i d'estats financers.

2. Gestió del procés fiscal de l'empresa:

2.1 Sistema tributari espanyol: taxes, contribucions especials i impostos. Preus públics. Impostos directes i impostos indirectes.

2.2 L'Impost sobre el Valor Afegit (IVA)

2.3 L'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques (IRPF)

2.4 L'Impost de Societats (IS).

2.5 Els tributs locals que afecten l'activitat empresarial.

2.6 Altres tributs, autonòmics, de la Unió Europea o d'altres països, relacionats amb la utilització d'espais o infraestructures en la realització de l'activitat empresarials.

### **Mòdul professional 5: transport internacional de mercaderies**

Durada: 132 hores

Hores de lliure disposició: no se n'assignen

Equivalència en crèdits ECTS: 12

Unitats formatives que el componen:

UF 1: transport internacional terrestre: carretera i ferrocarril. 66 hores

UF 2: transport internacional marítim i aeri. 66 hores

#### ***UF 1: transport internacional terrestre: carretera i ferrocarril***

Durada: 66 hores

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

1. Determina els avantatges i inconvenients dels diferents modes i mitjans de transport terrestre avaluant-ne les diferents alternatives.

Criteris d'avaluació

1.1 Analitza els diferents modes i mitjans de transport terrestre.

1.2 Identifica els aspectes tècnics i comercials que els caracteritzen.

1.3. Reconeix els organismes i institucions, nacionals i institucionals, relacionats amb el sector del transport terrestre.

1.4 Reconeix les funcions dels diferents operadors de transport que poden intervenir en el circuit de les expedicions internacionals.

1.5 Analitza els aspectes rellevants de les normes bàsiques que regulen les modalitats de transport terrestre.

1.6 Classifica les variables dels diferents mitjans de transport terrestre i n'analitza els avantatges i inconvenients.

1.7 Reconeix els elements bàsics de la geografia viària i ferroviària dels estats membres de la Unió Europea i altres països propers.

CVE-DOGC-A-16355042-2016

- 1.8 Reconeix les infraestructures logístiques disponibles.
  - 1.9 Determina les alternatives d'utilització de les xarxes viàries o ferroviàries segons la mercaderia, i els punts d'origen i destinació.
  - 1.10 Determina la normativa legal aplicable segons el mitjà de transport i l'operació.
  - 1.11 Reconeix les característiques i tipus de producte transportable en el transport per canonada.
  - 1.12 Reconeix la normativa aplicable a les mercaderies especials en el transport terrestre.
2. Elabora i formalitza contractes de transport terrestre, reconeixent les obligacions de les parts i calculant-ne els costos corresponents.

#### criteris d'avaluació

- 2.1 Identifica els contractes de transport, tenint en compte els incoterms i les obligacions de cada una de les parts contractants.
  - 2.2 Selecciona i formalitza el model de contracte del servei de transport terrestre.
  - 2.3 Identifica la normativa, les tècniques i el sistema de tarifes aplicable a cada mitjà de transport terrestre segons el tipus de càrrega.
  - 2.4 Interpreta les clàusules habituals i els components del cost del servei de transport terrestre i multimodals.
  - 2.5 Calcula el cost d'operacions de transports terrestres i ferroviaris amb els mitjans informàtics adequats.
  - 2.6 Calcula el valor de la mercaderia en un punt determinat de la ruta.
  - 2.7 Valora els costos addicionals i els riscos que es poden originar en funció de la mercaderia, el mitjà de transport terrestre i la ruta.
  - 2.8 Relaciona les incidències produïdes en les operacions amb les actuacions posteriors per a la seva esmena.
3. Formalitza i gestiona la documentació de les operacions de transport internacional terrestre, analitzant els requisits exigits en cada mitjà de transport utilitzat en funció de la mercaderia enviada.

#### criteris d'avaluació

- 3.1 Selecciona les cartes de port i de trànsit necessàries segons els productes transportats, la ruta i el mitjà de transport terrestre.
- 3.2 Reconeix el contingut que obligatòriament ha de contenir la carta de port.
- 3.3 Formalitza la carta de port.
- 3.4 Valora la importància de la correcta formalització de la carta de port a efectes de responsabilitat de les parts contractants.
- 3.5 Determina la tipologia de permisos de circulació dels conductors requerits en les diferents modalitats de transport terrestre i els tràmits per a l'expedició i renovació dels mateixos.
- 3.6 Gestiona els permisos i autoritzacions prèvies necessàries per a dur a terme l'activitat i el servei del transport.
- 3.7 Verifica els imports, dates i terminis de tota la documentació relacionada tant amb la mercaderia transportada com amb el vehicle.
- 3.8 Identifica els processos d'inspecció a què poden ser sotmeses les operacions d'importació i exportació, les adquisicions i expedicions intracomunitàries, i les operacions domèstiques.
- 3.9 Estableix el procediment per assegurar les condicions de seguiment i traçabilitat de la mercaderia.



CVE-DOGC-A-16355042-2016

3.10 Determina el sistema de classificació, manteniment, suports de registre i arxiu de la informació i la documentació de l'operativa de transport internacional, aplicant les tècniques 3R (reduir, reutilitzar i reciclar).

3.11 Comprova els nivells de protecció, seguretat i accés a la informació i la documentació, aplicant la normativa vigent pel que fa a la protecció de dades.

4. Determina els elements que garanteixen la integritat i el trànsit de les mercaderies en el transport terrestre, identificant les situacions de risc habituals.

#### Críteris d'avaluació

4.1 Identifica les característiques de les mercaderies a efectes del transport.

4.2 Identifica les incompatibilitats entre diferents productes.

4.3 Determina el tipus de vehicle i les condicions tècniques que requereix el transport de diferents tipus de mercaderies.

4.4 Reconeix els requisits i condicions de la preparació de la mercaderia i del vehicle.

4.5 Identifica la legislació específica vigent per les mercaderies especials: mercaderia perillosa, perible, animals vius o gran volum.

4.6 Reconeix la documentació i/o registres que garanteixen que s'han mantingut les condicions requerides durant tota la cadena de transport.

4.7 Selecciona els mitjans de protecció física, embalatges i/o cobertures exteriors adequades a la mercaderia tenint en compte diferents variables.

4.8 Identifica les condicions de senyalització, retolació i etiquetatge necessàries, tant en els vehicles com en les unitats de càrrega.

4.9 Reconeix la normativa de treball dels conductors de vehicles i dels seus ajudants.

4.10 Valora la importància de donar instruccions concretes i delimita les competències dels diferents agents externs que intervenen en les operacions de transport.

5. Seqüència les fases habituals del transport terrestre i les possibles incidències, utilitzant els sistemes de comunicació, gestió i supervisió adequats en cada operació.

#### Críteris d'avaluació

5.1 Analitza la importància de la localització de la mercaderia al llarg del recorregut.

5.2 Identifica els mitjans de seguiment i supervisió de cada operació.

5.3 Determina els mitjans o aplicacions de comunicació i informació òptims per a cada operació, mitjà de transport terrestre, ruta i destinació.

5.4 Comprova que les instruccions donades als professionals que intervenen s'ajusten al procediment establert per a cada operació i mode de transport terrestre.

5.5 Defineix les actuacions que s'han de realitzar en cas de sinistre o d'incidència.

5.6 Especifica els indicadors de qualitat del servei de transport terrestre i les actuacions en cas de desviacions endògenes repetitives.

6. Tramita l'assegurança de les mercaderies durant el transport terrestre ajustant-se a la normativa vigent i a les condicions establertes al contracte de compravenda internacional.

CVE-DOGC-A-16355042-2016

#### Críteris d'avaluació

- 6.1 Identifica les característiques bàsiques d'un contracte d'assegurança del transport internacional de mercaderies i els elements que el constitueixen.
  - 6.2 Identifica els riscos més habituals en una operació de compravenda internacional de mercaderies i les necessitats de cobertura, per garantir l'arribada de les mercaderies a la seva destinació en les condicions degudes.
  - 6.3 Reconeix els factors determinants del cost de l'assegurança.
  - 6.4 Determina els sistemes de protecció jurídica de les mercaderies i els tipus de pòlisses d'assegurança més utilitzades al comerç internacional, segons la modalitat de transport utilitzat.
  - 6.5 Interpreta les clàusules que habitualment s'inclouen a les pòlisses d'assegurança internacional.
  - 6.6 Estableix els procediments de contractació de l'assegurança en les operacions de comerç internacional.
  - 6.7. Calcula el valor a assegurar.
  - 6.8 Selecciona la pòlissa d'assegurança més adequada per a cada operació de comerç internacional, segons els seus condicionants.
  - 6.9 Estableix el procediment que s'ha de seguir en cas de sinistre o incidències sorgides en les operacions de comerç internacional cobertes amb una pòlissa d'assegurança.
  - 6.10 Reconeix la documentació que cal presentar a la companyia asseguradora en cas de sinistre.
  - 6.11 Obté informació sobre les principals companyies d'assegurances que operen al mercat a través de les eines informàtiques de les seves pàgines web.
7. Selecciona els diferents modes i mitjans de transport terrestre i les rutes òptimes analitzant les diferents alternatives.

#### Críteris d'avaluació

- 7.1 Obté informació sobre possibles proveïdors i els serveis que presten, en funció de les característiques de l'operació i dels mitjans de transport.
- 7.2 Sistematitza amb aplicacions informàtiques la informació i tarifes dels diferents proveïdors del servei de transport terrestre.
- 7.3 Valora els avantatges de combinar diferents mitjans de transport i les característiques del transport intermodal en el transport terrestre.
- 7.4 Reconeix les àrees de cobertura de la ruta i els punts operatius estratègics. Valora les rutes disponibles, els punts d'intercanvi òptims, les característiques del producte, la destinació i les condicions de contracte, per seleccionar la ruta adequada.
- 7.5 Analitza tots els components de costos, terminis de recollida, lliurament de la mercaderia i riscos, per a la selecció de la ruta òptima.
- 7.6 Valora les possibilitats de consolidació i/o transbordament de la mercaderia, així com la fragilitat i/o perillositat de la mercaderia.
- 7.7 Analitza els avantatges i inconvenients d'externalitzar algunes o totes les fases del transport terrestre.
- 7.8 Estableix indicadors de qualitat que permetin valorar les decisions preses i aplicar millores en operacions futures.
- 7.9 Valora la importància de fomentar mitjans de transport que contribueixin a polítiques de conservació mediambientals.

#### Continguts

1. Determinació dels avantatges i inconvenients dels diferents modes i mitjans de transport terrestre:

1.1 Transport per carretera i transport ferroviari.

1.1.1 El transport per carretera: tipus de vehicles, característiques tècniques, flotes, serveis i responsabilitats.

1.1.2 El transport ferroviari: xarxes d'infraestructures, plataformes, unitats de càrrega, operadors i serveis.

1.2 Organismes i entitats relacionades amb el transport.

1.2.1 Organismes públics.

1.2.2 Entitats privades.

1.3 Operadors del transport.

1.3.1 Agències de transport. Emmagatzemistes i distribuïdors. Transitaris.

1.3.2 Condicions a complir. Funcions: carregador, expedidor, transportista, consignatari o destinatari.

1.4 Marc normatiu transport terrestre: Llei d'Ordenació del Transport Terrestre (LOTT), Reglament d'Ordenació del Transport Terrestre (ROTT). Llei 15/2009 del Contracte de transport terrestre de mercaderies.

1.5 Variables del transport: mitjà, mercaderia, origen, destinació, tipus de càrrega, cost i normativa aplicable.

1.6 Infraestructures logístiques: nacionals, europees, internacionals.

1.7 Plataformes logístiques: Centres de carretera o de serveis al transport. Centres de distribució urbana. Parcs de distribució. Centres de transport.

1.8 Transport per canonada.

1.9 Mercaderies especials.

1.9.1 Mercaderies perilloses. Marc normatiu. Acord ADR: *European Agreement concerning the International Carriage of Dangerous Goods by Road* (ADR)

Directiva europea 96/35 del Consell de 3 de juny de 1996. RD 1568/1999. Obligació per determinades empreses de tenir un conseller de seguretat. Càrrega, descàrrega i transport mercaderies perilloses. Tipus de consellers de seguretat. Renovació periòdica.

1.9.2 Mercaderies peribles. Acord sobre el Transport Internacional de Mercaderies peribles i sobre vehicles (ATP). Regulació sobre mercaderies i regulació sobre vehicles.

1.9.3 Animals vius: Llei 8/2003 del Ministeri de Sanitat.

1.9.4 Mercaderies de grans dimensions: Tràfic excepcional. Mesures de senyalització i de seguretat. Estudis de tràfic.

1.9.5 Altres mercaderies especials.

2. Elaboració i formalització de contractes de transport terrestre:

2.1 Contracte de transport.

2.1.1 Aspectes generals.

2.1.2 Classes de contracte segons el mitjà de transport terrestre.

2.1.3 Els subjectes del contracte de transport per carretera. Carregador o remitent, expedidor, transportista o transportador, i destinatari o consignatari. Drets i obligacions de cadascun.

2.1.4 Els subjectes del contracte de transport per ferrocarril. Remitent, administració ferroviària de càrrega, administració ferroviària de destinació, destinatari.

2.2 Sistemes de responsabilitat. Transferència de riscos. Els termes internacionals de comerç (incoterms). Cambra de Comerç Internacional (ICC).

2.3 Agents en el transport internacional: agents transitaris, agents de duanes, corresponsals i delegats.

2.4 Tècniques i tarifes de transport. Components. Tipus de càrrega: completa o fraccionada; Agrupatge. Consolidació i desconsolidació. Granel. Contenedors.

2.5 Tipus de vehicles. Tipus de camions. Tipus de vagons.

2.6 Unitats de transport.

2.6.1 Caixa mòbil. Contenedor terrestre. Contenedors especialitzats. Palets.

2.7 Costos del transport per carretera.

2.7.1 Classificació de costos. Costos fixos i costos variables. Tributs que afecten al transport. L'eurovinyeta. Les taxes específiques a la circulació en autopistes. Escandall de costos del transport.

2.7.2 El noli. Unitats de cost: pes, volum, metres lineals. Pes màxim autoritzat del vehicle, tara i càrrega útil.

2.7.3 Altres despeses de transport. Els recàrrecs.

2.7.4 Càlcul de costos. Control i anàlisi de desviacions entre costos pressupostats i realitzats.

2.7.5 Observatoris de costos en línia d'organismes públics relacionats amb el transport terrestre.

2.7.6 Control.

2.8 Costos del transport ferroviari.

2.8.1 Tipus de tarifes. Unitats de càrrega o de transport.

2.8.2 Condicions d'admissió i rebuig de les mercaderies.

2.8.3 Operacions de càrrega i descàrrega. Terminals i estacions. Grues: tipus.

2.8.4 Altres despeses de transport. Transports excepcionals.

2.9 Juntetes arbitrals del transport.

3. Formalització i gestió de les operacions de transport terrestre:

3.1 Documentació d'operacions de transport per carretera.

3.1.1 Conveni internacional de mercaderies per carretera: CMR. Àmbit d'aplicació. Responsabilitat del transportista. Reclamacions. Transports successius.

3.1.2 Carta de port carretera: Carta CMR. Nombre d'exemplars, obligacions i drets de les parts contractants.

3.1.3 Conveni sobre el transport internacional de mercaderies (TIR) sota precinte duaner.

3.1.4 Document de trànsit: quadern TIR. Requeriments: *Certificate Agreement* TIR. Expedició Quadern TIR. Avantatges sistema TIR.

3.2 Documentació d'operacions de transport ferroviàries.

3.2.1 Conveni internacional sobre transport per ferrocarril per a mercaderies: CIM.

3.2.2 Carta de port ferroviària: Carta CIM. Nombre d'exemplars. Obligacions i drets de les parts contractants.

3.2.3 Conveni duaner de transport internacional ferroviari (TIF).

3.2.4 Document de trànsit: Quadern TIF.

3.3 Normativa sobre conductors de vehicles.

3.3.1 Organismes competents. Directiva europea.

3.3.2 Permís de conduir adequat.

3.3.3 Certificat d'Aptitud Professional (CAP) per a la conducció de vehicles per carretera.

3.3.4 Altres permisos específics.

3.4 Normativa sobre vehicles.

3.4.1 Permís o llicència (targeta de transport).

3.5 Normativa sobre l'activitat de transport: Capacitació professional per a l'activitat de transportista per carretera. Requisits.

3.6 Documentació d'operacions de transport terrestre de mercaderies especials.

3.7 Organismes d'inspecció.

3.8 Traçabilitat de les mercaderies.

3.9 Sistemes de gestió documental, convencionals i telemàtics, de la informació i la documentació.

4. Elements que garanteixen la integritat i el trànsit de les mercaderies:

4.1 Mercaderies especials.

4.1.1 Mercaderies perilloses. Acord europeu sobre el transport de mercaderies perilloses per carretera (*Carriage of Dangerous Goods by Road*, ADR). Classificació de matèries. Condicions específiques d'emalatge, envasat i etiquetatge.

4.1.2 Mercaderies peribles. Acord sobre el transport internacional de mercaderies peribles per carretera (ATP). Necessitats específiques de la cadena de transport.

4.1.3 Incompatibilitats de transport conjunt de mercaderies.

4.2 Vehicles.

4.2.1 Tipus de vehicles: lleuger, pesat, remolc, semiremolc, cisterna, tractor, entre d'altres.

4.2.2 Vehicles amb condicions especials: isotèrmics, frigorífics, refrigerats, calorífics, adaptacions específiques per a la protecció de la càrrega, entre d'altres.

4.3 Integritat física de les mercaderies. Unitats de transport i embalatges. Variables.

4.3.1 Tipus de mercaderia.

4.3.2 Ruta.

4.3.3 Climatologia.

4.3.4 Possibles manipulacions en els centres integrals de mercaderies.

4.4 Riscos de la fase del transport.

4.5 Fitxes de control de les condicions de trànsit. Registres de temperatures de càrrega, registres de seguretat de les mercaderies perilloses, entre d'altres.

4.6 Protecció física de mercaderies i tipus d'emalatge.

4.7 Senyalització.

4.7.1 Dels embalatges: pictogrames, marques, codis de barres, etiquetes (*tags*) de radiofreqüència (*Radio Frequency Identification* RFID), entre d'altres.

4.7.2 Dels vehicles: plaques i etiquetes de senyalització. Acord europeu de Ginebra, de normes uniformes de circulació, característiques dels vehicles, temps de conducció i senyalització.

4.8 Conveni europeu sobre els transport per carretera (AETR) que estableix la normativa de treball dels conductors de vehicles i dels seus ajudants.

5. Seqüenciació de les fases del transport:

5.1 Sistemes d'informació i comunicació. Sistemes d'intercanvi d'informació. Comunicació mòbil: APPS de geoposicionament. *Personal Digital Assistant* (PDA). *Global Position System* (GPS). Galileo. Identificació per radiofreqüència.

5.2 Registre i control de rutes planificades amb PDA i amb GPS.

5.3 Punts de verificació de la mercaderia i traçabilitat.

5.4 Incidències en la ruta. Causes: climatològiques, conflictes, avaries, entre d'altres. Plans alternatius per a la represa del trànsit.

5.5 Sinistres en la ruta. Protocols d'actuació.

5.6 Indicadors de qualitat i mesures correctores.

6. Tramitació de l'assegurança de les mercaderies durant el transport internacional terrestre:

6.1 El contracte d'assegurança. Marco legal. Efectes del contracte per l'assegurat i per l'assegurador.

6.1.1 Elements personals: assegurador, assegurat, tomador o tenidor, i beneficiari.

6.1.2 Elements reals: objecte o cobertura, risc, dany, sinistre, prima i valor assegurat.

6.1.3 Elements formals: contracte d'assegurança. Pòlissa d'assegurança: individual i flotant. Certificat d'assegurança. Cobertures d'assegurança.

6.2 Riscos habituals en el transport internacional de mercaderies. Cobertures.

6.3 Factors determinants del cost de l'assegurança. Valor assegurat. Destinació. Tipus de mercaderia. Embalatges i altres proteccions físiques.

6.4 Tipus de pòlisses d'assegurança: per viatge, oberta, forfet, flotant, combinada.

6.5 Valor mínim asegurable. Sobreprimes. Tipus de pòlisses d'assegurança segons la modalitat de transport.

6.6 Identificació dels riscos assegurables i necessitats de cobertura.

6.7 Selecció de la pòlissa més adequada en funció de les condicions del contracte de compravenda i els incoterms.

6.8 Procediment de gestió i contractació de la pòlissa. Documentació.

6.9 Actuació en cas d'incidència o sinistre. Accions a realitzar i terminis. Documentació a realitzar i terminis. Terminis per al cobrament de les indemnitzacions.

6.10 Utilització de les eines informàtiques per a la gestió d'assegurances. Simuladors de costos de l'assegurança.

7. Selecció dels diferents modes i mitjans de transport terrestre i les rutes òptimes:

7.1 Combinació de diferents maneres de transport. Tipologia d'empreses i serveis. Transport multimodal en el transport terrestre. Marc normatiu.

7.2 Plataformes logístiques: Centres integrals de mercaderies (CIM).

7.3 Punts físics d'origen i destinació.

7.4 Terminals de càrrega i punts de frontera.

7.5 Característiques de càrrega.

7.6 Operativa de càrrega: càrregues completes i càrregues fraccionades. Càlcul dels factors d'estiba.

7.7 Planificació i distribució de càrregues.

7.8 Selecció de rutes. Optimització.

## ***UF 2: transport internacional marítim i aeri***

Durada: 66 hores

## Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

1. Determina els avantatges i els inconvenients dels diferents mitjans de transport marítim i aeri avaluant-ne les diferents alternatives.

### Criteris d'avaluació

- 1.1 Analitza els diferents modes i mitjans de transport marítim i aeri.
- 1.2 Identifica els aspectes tècnics i comercials que els caracteritzen.
- 1.3 Reconeix els organismes i institucions, nacionals i institucionals, relacionats amb el sector del transport marítim i aeri.
- 1.4 Reconeix les funcions dels diferents operadors de transport que poden intervenir en el circuit de les expedicions internacionals.
- 1.5 Analitza els aspectes rellevants de les normes bàsiques que regulen les modalitats de transport marítim i aeri.
- 1.6 Classifica les variables dels diferents mitjans de transport marítim i aeri, i n'analitza els avantatges i inconvenients.
- 1.7 Reconeix els elements bàsics de les rutes marítimes i aèries per al transport de mercaderies.
- 1.8 Reconeix les infraestructures logístiques disponibles.
- 1.9 Determina les alternatives d'utilització de les rutes segons la mercaderia, i els punts d'origen i destinació.
- 1.10 Determina la normativa legal aplicable segons el mitjà de transport i l'operació.
- 1.11 Descric els aspectes organitzatius de la cadena de transport intermodal.
- 1.12 Reconeix les característiques del transport fluvial, com complementa el transport marítim, i determina, a Europa i la resta del món, les principals zones navegables.
- 1.13 Reconeix la normativa aplicable a les mercaderies especials en el transport marítim i aeri.

2. Elabora i formalitza contractes de transport marítim i aeri, reconeixent les obligacions de les parts i calculant els costos corresponents.

### Criteris d'avaluació

- 2.1 Identifica els contractes de transport, tenint en compte els incoterms i les obligacions de cada una de les parts contractants.
- 2.2 Selecciona i formalitza el model de contracte del servei de transport marítim i aeri.
- 2.3 Identifica la normativa, les tècniques i el sistema de tarifes aplicable al mitjà de transport marítim, aeri i multimodal.
- 2.4 Interpreta les clàusules habituals i els components del cost del servei de transport marítims, aeris i multimodal.
- 2.5 Calcula el cost d'operacions de transports marítims, aeris i multimodals amb els mitjans informàtics adequats.
- 2.6 Calcula el valor de la mercaderia en un punt determinat de la ruta.
- 2.7 Valora els costos addicionals i els riscos que es poden originar en funció de la mercaderia, el mitjà de transport i la ruta.
- 2.8 Relaciona les incidències produïdes en les operacions amb les actuacions posteriors per a la seva esmena.

3. Formalitza i gestiona la documentació de les operacions de transport internacional marítim i aeri, analitzant els requisits exigits en cada mitjà de transport utilitzat en funció de la mercaderia enviada.

#### criteris d'avaluació

3.1 Selecciona les cartes de port i de trànsit necessaris segons productes, ruta i mitjans de transport marítim i aeri.

3.2 Reconeix el contingut que obligatòriament ha de contenir la carta de port marítim, *Bill of lading* (B/L) i la carta de port aeri *Air Way bill* (AWB).

3.3 Formalitza les cartes de port marítimes i aèries.

3.4 Valora les funcions dels coneixements d'embarcament i la importància de la correcta formalització de la carta de port a efectes de responsabilitat de les parts contractants.

3.5 Reconeix clàusules i documents addicionals que han d'acompanyar la mercaderia.

3.6 Verifica els imports, dates i terminis de tota la documentació relacionada amb el transport de la mercaderia.

3.7 Identifica els processos d'inspecció de les operacions d'exportació, importació, expedicions intracomunitàries, adquisicions intracomunitàries i de compra o venda domèstiques.

3.8 Estableix el procediment per assegurar les condicions de seguiment i traçabilitat de la mercaderia.

3.9 Selecciona els suports de registre i arxivament, i el sistema de classificació i manteniment més adequats per a l'operativa de transport internacional.

3.10 Comprova els nivells de protecció, de seguretat i d'accés a la informació, així com la normativa vigent.

3.11 Aplica en la formalització i arxivament de la documentació, les tècniques 3R (reduir, reutilitzar i reciclar).

4. Determina els elements que garanteixen la integritat i el trànsit de les mercaderies en el transport marítim i aeri, identificant les situacions de risc habituals.

#### criteris d'avaluació

4.1 Identifica les característiques de les mercaderies a efectes del transport.

4.2 Identifica les incompatibilitats entre diferents productes.

4.3 Determina l'emalatge i unitat de càrrega que requereix cada mode i mitjà de transport.

4.4 Reconeix les possibles manipulacions de la mercaderia per determinar els elements que en garanteixen la integritat i el trànsit.

4.5 Identifica la legislació específica vigent per les mercaderies especials: mercaderia perillosa, perible, animals vius o gran volum.

4.6 Reconeix la documentació i/o registres que garanteixen que s'han mantingut les condicions requerides durant tota la cadena de transport.

4.7 Selecciona els mitjans de protecció física, embalatges i/o cobertures exteriors adequades a la mercaderia tenint en compte diferents variables.

4.8 Identifica les condicions de senyalització, retolació i etiquetatge necessaris, tant en els vehicles com en les unitats de càrrega.

5. Seqüència les fases habituals del transport marítim i aeri i les possibles incidències, utilitzant els sistemes de comunicació, gestió i supervisió adequats en cada operació.



#### criteris d'avaluació

- 5.1 Analitza la importància de la localització de la mercaderia al llarg del recorregut
  - 5.2 Identifica els mitjans de seguiment i supervisió de cada operació.
  - 5.3 Determina els mitjans o aplicacions de comunicació i informació òptims per a cada operació, mode de transport, ruta i destinació.
  - 5.4 Comprova que les instruccions donades als professionals que intervenen s'ajusten al procediment establert per a cada operació i mode de transport.
  - 5.5 Estableix les actuacions que s'han de realitzar en cas de sinistre o incidència.
  - 5.6 Especifica els indicadors de qualitat del servei de transport i les actuacions en cas de desviacions endògenes repetitives.
6. Tramita l'assegurança de les mercaderies durant el transport marítim o aeri, ajustant-se a la normativa vigent i a les condicions establertes al contracte de compravenda internacional.

#### criteris d'avaluació

- 6.1 Identifica les característiques bàsiques d'un contracte d'assegurança en el transport marítim o aeri internacional de mercaderies i els elements que el constitueixen.
  - 6.2 Identifica els riscos més habituals en una operació de compravenda internacional de mercaderies i les necessitats de cobertura, per garantir l'arribada de les mercaderies a la seva destinació en les condicions degudes.
  - 6.3 Determina els sistemes de protecció jurídica de les mercaderies i els tipus de pòlisses d'assegurança més utilitzades al comerç internacional, segons la modalitat de transport utilitzat.
  - 6.4 Utilitza les clàusules que habitualment s'inclouen a les pòlisses d'assegurança.
  - 6.5 Estableix els procediments de contractació de l'assegurança en les operacions de comerç internacional.
  - 6.6 Calcula el valor a assegurar.
  - 6.7 Selecciona la pòlissa d'assegurança més adequada per a cada operació de comerç internacional, segons els seus condicionants.
  - 6.8 Estableix el procediment que s'ha de seguir en cas de sinistre o incidències sorgides en les operacions de comerç internacional cobertes amb una pòlissa d'assegurança.
  - 6.9 Reconeix la documentació que cal presentar a la companyia asseguradora en cas de sinistre.
  - 6.10 Obté la informació sobre les principals companyies d'assegurances que operen al mercat, tramitant els riscos a través de les eines informàtiques de les seves pàgines web.
7. Selecciona els diferents modes i mitjans de transport marítim i aeri i les rutes òptimes analitzant les diferents alternatives.

#### criteris d'avaluació

- 7.1 Identifica les principals rutes marítimes, fluvials i aèries.
- 7.2 Obté informació sobre possibles proveïdors i operadors, i els serveis que presten, en funció de les característiques de l'operació i dels mitjans de transport.
- 7.3 Sistematitza amb aplicacions informàtiques la informació i tarifes dels diferents proveïdors del servei de transport terrestre.

CVE-DOGC-A-16355042-2016

7.4 Valora els avantatges de combinar diferents mitjans de transport i les característiques del transport intermodal.

7.5 Reconeix les àrees de cobertura de la ruta i els punts operatius estratègics.

7.6 Valora les rutes disponibles, els punts d'intercanvi òptims, les característiques del producte, la destinació i les condicions de contracte, per seleccionar la ruta adequada.

7.7 Analitza tots els components de costos, terminis de recollida, lliurament de la mercaderia i riscos, per a la selecció de la ruta òptima.

7.8 Valora les possibilitats de consolidació i/o transbordament de la mercaderia, així com la fragilitat i/o perillositat de la mercaderia.

7.9 Analitza els avantatges i inconvenients d'externalitzar algunes o totes les fases del transport marítim i aeri.

7.10 Estableix indicadors de qualitat que permetin valorar les decisions preses i aplicar millores en operacions futures.

7.11 Valora la importància de fomentar mitjans de transport que contribueixin a polítiques de conservació mediambientals.

## Continguts

1. Determinació dels avantatges i inconvenients dels diferents mitjans de transport marítim i aeri:

1.1 El transport marítim. Tipus de vaixells, característiques tècniques, unitats de càrrega, flotes, serveis i responsabilitats

1.2 El transport aeri: xarxes d'infraestructures, plataformes, unitats de càrrega, operadors i serveis.

1.3 Organismes i entitats relacionades amb el transport.

1.3.1 Organismes públics.

1.3.2 Entitats privades.

1.4 Operadors del transport marítim i aeri:

1.4.1 Carregador, ordenant, destinatari, transportista, subcontractista, armador, noliejador, agent marítim o consignatari, estibador, transitari.

1.4.2 Condicions a complir. Funcions dels operadors.

1.5 Marc normatiu transport marítim, aeri i fluvial.

1.6 Variables del transport: mitjà, mercaderia, origen, destinació, tipus de càrrega, cost i normativa aplicable.

1.7 Unitats de transport: Caixa mòbil. Contenedors. Contenedors especialitzats. Palets. TEU (*Twenty Food Equivalent Unit*). FEU (*Forty Food Equivalent Unit*). Conversió sistema mètric i sistema de mesures anglosaxó.

1.8 Infraestructures logístiques: nacionals, europees, internacionals. Ports i àrees d'influència. Aeroports. Plataformes logístiques.

1.9 El transport intermodal.

1.9.1 Transport multimodal. Transport combinat.

1.9.2 Operadors de transport intermodal.

1.9.3 Unitat de càrrega intermodal (UCI)

1.9.4 Costos de fricció.

1.9.5 Plataformes logístiques: Zones d'Activitats Logístiques Portuàries (ZAL). Centres de càrrega aèria. Ports secs. Plataformes logístiques multimodals.

1.9.6 Transport marítim de curta distància (*Short Sea Shipping*, SSS). Àmbit. Mercaderies transportables.

Avantatges i inconvenients.

1.10 Transport fluvial. Vies navegables. Avantatges i inconvenients.

1.11 Mercaderies especials:

1.11.1 Mercaderies perilloses. Marc normatiu. Codi Marítim Internacional del Mercaderies perilloses (codi IMDG). Instruccions tècniques per al transport sense riscos de mercaderies perilloses en el transport aeri.

1.11.2 Mercaderies peribles. Regulació sobre mercaderies i regulació sobre vehicles.

1.11.3 Animals vius: Llei 8/2003 del Ministeri de Sanitat.

1.11.4 Mercaderies de grans dimensions: Tràfic excepcional. Mesures de senyalització i de seguretat. Estudis de tràfic.

1.11.5 Altres mercaderies especials.

2. Elaboració i formalització de contractes de transport marítim i aeri:

2.1 Contracte de transport marítim i aeri. Aspectes generals.

2.1.1 Aspectes generals.

2.1.2 Classes de contracte segons el mitjà de transport.

2.1.3 Els subjectes del contracte de transport marítim: agents transitaris, agents de duanes, agents marítims, corredors marítims (*shipbroker*), corresponsals i delegats.

2.1.4 Els subjectes del contracte de transport aeri: expedidor, agents de càrrega, transportista o companyies aèries, destinatari.

2.2 Sistemes de responsabilitat. Transferència de riscos. Els termes internacionals de comerç (incoterms). Cambra de Comerç Internacional (ICC).

2.3. Agents en el transport internacional: agents transitaris, agents de duanes, corresponsals i delegats.

2.4 Tècniques i tarifes de transport. Components. Tipus de càrrega: completa o fraccionada. Agrupatge. Consolidació i desconsolidació. Granel. Contenedors.

2.5 Tipus de vaixells. Càrrega en avions.

2.6 Unitats de transport marítim i aeris: Caixa mòbil. Contenedor marítim. Contenedors especialitzats. Contenedor aeri. Palets.

2.7 Operacions de càrrega i descàrrega. Vehicles i maquinària. Terminals marítimes i terminals aèries.

2.8 Costos del transport marítim. Nolis. Tipus de nolis. Recàrrecs. Altres despeses. Unitats de càrrega o de transport.

2.9 Costos del transport aeri. Tarifes, nacionals i internacionals. Recàrrecs. Unitats de càrrega o de transport.

2.10 Junes arbitrals del transport.

3. Formalització i gestió de les operacions de transport marítim i aeri:

3.1 Transport marítim.

3.1.1 Convenis i reglaments sobre el transport marítim: Codi de Comerç. Regles de York i Anvers. Conveni de Brussel·les. Regles de la Haya-Visby. Regles d'Hamburg. Regles de Rotterdam.

3.1.2 Documentació d'operacions de transport marítim. La carta de port o coneixement d'embarcament marítim. *Bill of lading* (B/L). Classes de B/L. Funcions. Àmbit d'aplicació. Responsabilitat del transportista. Clàusules de B/L: a bord, net a bord, brut a bord, entre d'altres. Certificats d'inspecció. Certificats de llista negra.

3.1.3 Serveis marítimes: de línia regular i arrendament de vaixells.

### 3.2 Transport aeri.

3.2.1 Llei de Navegació Aèria. Conveni de Varsòvia. Conveni de Chicago. Conveni de Roma. Conveni de Tokyo. Conveni de Montreal.

3.2.2 Documentació d'operacions de transport aeri. La carta de port o coneixement d'embarcament aeri. *Air way Bill* (AWB). Funcions. Responsabilitats de l'expedidor i del transportista.

3.2.3 Serveis aeris. Acceptació de la mercaderia.

3.3 Documentació d'operacions de transport terrestre de mercaderies especials.

3.4 Organismes d'inspecció en el transport marítim i aeri.

3.5 Traçabilitat de les mercaderies.

3.6 Sistemes de gestió documental, convencionals i telemàtics, de la informació i la documentació.

### 4. Elements que garanteixen la integritat i el trànsit de les mercaderies:

#### 4.1 Mercaderies especials.

4.1.1 Mercaderies perilloses. Codi Marítim Internacional del Mercaderies perilloses (codi IMDG). Instruccions tècniques per al transport sense riscos de mercaderies perilloses en el transport aeri. Classificació de matèries. Condicions específiques d'emalatge, envasat i etiquetatge.

4.1.2 Mercaderies peribles. Necessitats específiques de la cadena de transport.

4.1.3 Incompatibilitats de transport conjunt de mercaderies. Normativa sobre la consolidació i compatibilitat de productes.

4.2 Integritat física de les mercaderies. Unitats de transport i embalatges. Variables. Contenidors: dimensions, materials, resistència. Contenidors marítims i aeris. Palets marítims i aeris.

4.2.1 Tipus de mercaderia i mitjà de transport.

4.2.2 Manipulacions de la mercaderia: càrrega i descàrrega, estiba i desestiba, transbordaments.

4.3 Riscos de la fase del transport.

4.4 Senyalització dels embalatges: pictogrames, marques, codis de barres, etiquetes de radiofreqüència (*Radio Frequency Identification- RFID*), entre d'altres.

### 5. Seqüenciació de les fases del transport:

5.1 Sistemes d'informació i comunicació. Sistemes d'intercanvi d'informació. Comunicació mòbil: APPS de geoposicionament. Personal Digital Assistant (PDA). *Global Position System* (GPS). Galileo. Identificació per radiofreqüència.

5.2 Registre i control de rutes planificades amb PDA i amb GPS.

5.3 Punts de verificació de la mercaderia i traçabilitat.

5.4 Incidències en la ruta. Causes: climatològiques, conflictes, avaries, entre d'altres. Plans alternatius per a la represa del trànsit.

5.5 Sinistres en la ruta. Protocols d'actuació.

5.6 Indicadors de qualitat i mesures correctores.

### 6. Tramitació de l'assegurança de les mercaderies durant el transport internacional marítim i aeri:

6.1 El contracte d'assegurança. Marc legal. Efectes del contracte per a l'assegurat i per a l'assegurador.

6.1.1 Elements personals: assegurador, assegurat, tomador o tenidor, i beneficiari.

6.1.2 Elements reals: objecte o cobertura, risc, dany, sinistre, prima i valor assegurat.

6.1.3 Elements formals: Contracte d'assegurança. Pòlissa d'assegurança: individual i flotant. Certificat d'assegurança. Cobertures d'assegurança.

6.2 Riscos habituals en el transport internacional de mercaderies. Cobertures.

6.3 Factors determinants del cost de l'assegurança. Valor assegurat. Destinació. Tipus de mercaderia. Embalatges i altres proteccions físiques.

6.4 Tipus de pòlisses d'assegurança: per viatge, oberta, forfet, flotant, combinada.

6.5 Condicions generals: Condicions generals UNESPA. Clàusules de l'Institut d'Asseguradores de Londres (*Institute Cargo Clauses*): ICC "A", ICC "B", ICC "C".

6.6 Valor mínim asegurable. Sobreprimes.

6.7 Tipus de pòlisses d'assegurança segons la modalitat de transport.

6.8 Identificació dels riscos assegurables i necessitats de cobertura.

6.9 Selecció de la pòlissa més adequada en funció de les condicions del contracte de compravenda i els incoterms.

6.10 Procediment de gestió i contractació de la pòlissa. Documentació.

6.11 Actuació en cas d'incidència o sinistre. Accions a realitzar i terminis. Documentació a realitzar i terminis. Terminis per al cobrament de les indemnitzacions.

6.12 Utilització de les eines informàtiques per a la gestió d'assegurances. Simuladors de costos de l'assegurança.

7. Selecció dels diferents modes i mitjans de transport terrestre i les rutes òptimes:

7.1 Combinació de diferents maneres de transport. Tipologia d'empreses i serveis. Transport multimodal. Marc normatiu.

7.2 Plataformes logístiques: Zones d'activitats logístiques (ZAL). Zones franques. Ports secs. Magatzems de mercaderies. Dipòsits de contenidors.

7.3 Punts físics d'origen i destinació.

7.4 Terminals de càrrega i punts de frontera.

7.5 Característiques de càrrega.

7.6 Operativa de càrrega: càrregues completes i càrregues fraccionades. Càlcul dels factors d'estiba.

7.7 Planificació i distribució de càrregues.

7.8 Selecció de rutes. Optimització.

## **Mòdul professional 6: logística d'emmagatzematge**

Durada: 132 hores

Hores de lliure disposició: 33 hores

Equivalència en crèdits ECTS: 7

Unitats formatives que el componen:

UF 1: marc legal i règims d'emmagatzematge en el comerç nacional i internacional. 33 hores

UF 2: organització dels espais i del procés d'emmagatzematge. 33 hores

UF 3: gestió i supervisió d'estocs. 33 hores

**UF 1: marc legal i règims d'emmagatzematge en el comerç nacional i internacional**

Durada: 33 hores

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

1. Identifica els règims d'emmagatzematge en el comerç nacional i internacional i la normativa que el regula, reconeixent les normes de contractació de l'emmagatzematge, el dipòsit, i el tractament de les mercaderies especials.

Criteris d'avaluació

- 1.1 Analitza les normes, nacionals i internacionals, que reglamenten les activitats d'emmagatzematge, dipòsit i distribució.
  - 1.2 Aplica la normativa, nacional i internacional, en la formalització del contracte de dipòsit.
  - 1.3 Reconeix i aplica les normes nacionals i internacionals sobre l'emmagatzematge i manipulació de productes generals, perillous i peribles.
  - 1.4 Analitza les alternatives d'instal·lació i emmagatzematge de mercaderies en el territori nacional abans de l'entrada a la duana.
  - 1.5 Analitza els aspectes que caracteritzen les zones franques i els dipòsits francs.
  - 1.6 Analitza els aspectes que caracteritzen els dipòsits duaners, tant públics com privats, i els dipòsits no duaners, i locals autoritzats, entre d'altres.
  - 1.7 Aplica les formalitats i tràmits que cal fer en un magatzem en les dues llengües oficials i en anglès.
  - 1.8 Planifica sistemes de gestió de la qualitat en el magatzem homologats a nivell internacional.
2. Reconeix les funcions del magatzem en la cadena logística, identificant els elements físics que el componen i la normativa de seguretat i higiene aplicable.

Criteris d'avaluació

- 2.1 Identifica les instal·lacions i estructures que conformen un magatzem.
- 2.2 Descriu les diferents zones del magatzem.
- 2.3 Classifica els magatzems segons la posició en la cadena de subministrament.
- 2.4 Identifica diferents sistemes d'emmagatzematge.
- 2.5 Classifica envasos i embalatges com a protecció física de la integritat dels materials.
- 2.6 Classifica els diferents tipus de caixes, palets i contenidors com a elements unitaris de càrrega per a l'emmagatzematge.
- 2.7 Relaciona els elements emprats en el magatzem per a la manipulació i manteniment dels materials.
- 2.8 Diferencia les funcions del magatzem com a centre de dipòsit, consolidació, reexpedició (*crossdocking*), classificació, preparació i recollida.
- 2.9 Identifica la normativa de seguretat i higiene aplicable als magatzems tenint en compte la naturalesa de les mercaderies emmagatzemades i la manipulació i manteniment que es realitza.
- 2.10 Valora l'especificitat de les funcions de l'emmagatzematge de dades.

## Continguts

### 1. Normativa específica de l'emmagatzematge:

1.1 Concepte de magatzem, nacional i internacional. Les seves funcions.

1.2 Marc legal del contracte de dipòsit i activitat d'emmagatzematge i distribució.

1.3 Interpretació de normativa nacional i internacional aplicable al magatzem i a l'emmagatzematge de mercaderies.

1.4 Normativa específica per a l'emmagatzematge i manipulació de mercaderies especials: perilloses i peribles, entre altres.

1.5 Règims d'emmagatzematge en el comerç internacional: tipus i funcions.

1.5.1 Àrees exemptes: zones franques i dipòsits francs.

1.5.2 Dipòsits duaners, públics i privats, dipòsits no duaners, magatzems de dipòsit temporal i local autoritzats.

1.5.3 Avantatges. Límits temporals de dipòsit de la mercaderia. Liquidacions i exempcions fiscals.

1.6 Formalitats i tràmits del magatzem i la seva documentació i registre, nacional i internacional.

1.7 Sistemes de gestió de la qualitat en el magatzem homologats internacionalment.

1.8. Anglès tècnic comercial.

### 2. Funcions del magatzem en la cadena logística:

2.1 Instal·lacions i estructures.

2.1.1 Molls de càrrega i descàrrega de camions. Càrrega i descàrrega d'estació ferroviària, càrrega aèria i port marítim. Zona d'emmagatzematge de materials.

2.1.2 Magatzems amb prestatgeries. Tipus de prestatgeries. Altres tipus d'emmagatzematge.

2.2 Zones del magatzem: càrrega i descàrrega. Recepció i control. Emmagatzematge. Preparació o *picking*. Expedicions. Altres zones: administració, devolucions, envasos i palets, manteniment, cambres amb condicions especials, entre d'altres.

2.3 Magatzems segons la posició en la cadena de subministrament: de matèries primeres, productes semielaborats, productes acabats, recanvis, materials auxiliars, entre d'altres.

2.4 Sistemes d'emmagatzematge. Ordenat. Caòtic. Sistemes informàtics de gestió de magatzems.

2.5 Envasos i embalatges. Tipus.

2.6 Elements unitaris de càrrega: caixes, palets i contenidors.

2.7 Diferenciació entre manipulació i manutenció.

2.7.1 Elements de manipulació i manutenció: fixes i mòbils.

2.7.2 Elements de manipulació fixes: cintes transportadores, transport per rodets i sistemes de transport aeris, entre d'altres.

2.7.3 Elements de manipulació mòbils: portapalets, apiladores, carretons, elevadors, plataformes de càrrega mòbil, entre d'altres.

2.8 Funcions dels magatzems: centre de dipòsit. Centre de consolidació. Centre de reexpedició. Centre de classificació. Centre de preparació. Centre de recollida.

2.9 Funcions del magatzem en la cadena logística: dipòsit, consolidació, reexpedició, classificació, preparació i recollida.

CVE-DOGC-A-16355042-2016

2.10 Normativa de seguretat i higiene. Aplicació de la normativa de prevenció de riscos laborals a les operacions de manipulació i manteniment.

2.11 Emmagatzematge de dades.

## **UF 2: organització dels espais i del procés d'emmagatzematge**

Durada 33 hores

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

1. Organitza el procés d'emmagatzematge per tipus d'activitat i volum de mercaderia, optimitzant els espais, els equipaments i els temps de manipulació.

Criteris d'avaluació

1.1 Analitza les condicions i modalitats dels sistemes d'emmagatzematge segons diferents variables.

1.2 Seqüència els diferents els processos operatius de flux de mercaderies.

1.3 Aplica criteris tècnics per a la distribució i d'optimització de l'espai del magatzem aconseguint un flux de materials eficient (*layout*) en funció de les operacions i moviments que cal fer.

1.4 Gestiona la capacitat del magatzem segons el tipus de mercaderia, el temps de manipulació que requereix i la seva rotació.

1.5 Selecciona els equips, mitjans i eines de manteniment, segons les característiques del magatzem i de les mercaderies emmagatzemades, aplicant criteris econòmics, de qualitat i de servei.

1.6 Calcula les necessitats de personal i elements de manipulació i manteniment necessaris per a dur a terme els processos operatius per una determinat nivell d'activitat.

1.7 Aplica sistemes d'identificació de les mercaderies d'acord amb les seves característiques i embalatge.

1.8 Identifica les característiques dels productes per tal d'aplicar mesures de protecció del producte i mètodes de rotació per evitar caducitats.

1.9 Utilitza mètodes de reducció en els temps de localització i manipulació de les mercaderies.

1.10 Selecciona diferents sistemes modulars d'envasat i embalatge de les mercaderies del magatzem.

1.11 Concreta procediments de prevenció de riscos en el magatzem d'acord amb els equipaments, equips de manteniment, instal·lacions i tipus de mercaderies que es manipulen.

1.12 Reconeix els protocols d'actuació en cas d'incidents i accidents laborals i emergències derivades de la manipulació de mercaderies perilloses.

2. Gestiona les operacions de recepció, preparació de comandes (*picking*) i expedició, acomplint les ordres i protocols establerts i optimitzant-ne els temps de realització.

Criteris d'avaluació

2.1 Identifica les fases del procés operatiu de recepció de mercaderies.

2.2 Disseny el protocol de recepció de mercaderies i serveis.

2.3 Determina els mitjans i equipaments òptims per a la descàrrega, càrrega i manipulació de la mercaderia rebuda.

2.4 Verifica la documentació que acompanya la mercaderia, i comprova la quantitat, qualitat i integritat de la



CVE-DOGC-A-16355042-2016

mercaderia rebuda d'acord amb els protocols establerts.

2.5 Estableix criteris d'identificació i localització de la mercaderia rebuda, realitzant-ne la codificació corresponent, si escau.

2.6 Determina la zona d'emmagatzematge en funció del tipus de mercaderia, l'organització i el tipus de magatzem.

2.7 Selecciona els mitjans per a l'emmagatzematge de les mercaderies i productes.

2.8 Supervisa la documentació de les ordres de preparació de comandes, de clients interns i externs.

2.9 Supervisa la preparació de les comandes d'acord amb les ordres i la documentació rebudes.

2.10 Controla la documentació d'expedició, emesa en les dues llengües oficials i en anglès, per al client o el transportista.

2.11 Determina el tipus d'envàs i embalatge per a cada producte.

2.12 Supervisa l'expedició: identificació mercaderia, embalatge, consolidació d'acord amb els criteris establerts i la documentació.

2.13 Determina el mitjà de transport per lliurar la mercaderia segons les ordres rebudes.

2.14 Aplica criteris de qualitat, seguretat i optimització en les operacions de recepció i expedició de mercaderies o prestació de serveis.

3. Gestiona les operacions subjectes a la logística inversa, determinant el tractament de les mercaderies retornades.

#### Criteris d'avaluació

3.1 Analitza les activitats relacionades amb la logística inversa, segons la política de devolució o acords amb els clients i proveïdors.

3.2 Preveu les accions que cal fer amb les mercaderies retornades per a: reparació, reciclatge, eliminació o reutilització en mercats secundaris.

3.3 Determina les mesures necessàries per evitar l'obsolescència i/o contaminació de les mercaderies retornades.

3.4 Dissenya la recollida dels envasos i embalatges retornables amb el lliurament de nova mercaderia, aplicant la normativa vigent.

3.5 Aplica tècniques d'identificació de les mercaderies, productes, embalatges, entre d'altres, objecte de processos de devolució a clients o proveïdors o processos d'eliminació, d'acord amb els estàndards de l'empresa i els sistemes de gestió de la qualitat i mediambiental.

3.6 Aplica protocols estàndard d'eliminació de productes peribles i perillosos d'acord amb les seves característiques.

3.7 Classifica les diferents unitats i equips de càrrega, per ser reutilitzades en altres operacions de la cadena logística, evitant el transport en buit.

3.8 Classifica els diferents tipus d'envasos i embalatges, per reutilitzar-los seguint les especificacions, les recomanacions i la normativa vigent.

4. Supervisa els processos operatius realitzats en el magatzem, proposant sistemes de millora de la qualitat del servei i plans de formació i de reciclatge del personal.

#### Criteris d'avaluació

4.1 Valora l'eficàcia dels processos operatius del magatzem com a eina clau de la competitivitat de l'empresa.

CVE-DOGC-A-16355042-2016

4.2 Analitza els elements necessaris per a la implantació d'un sistema de qualitat en el magatzem, seguint les pautes de l'empresa i/o dels clients.

4.3 Preveu la implantació de sistemes de qualitat i seguretat, per a la millora contínua dels processos i dels sistemes d'emmagatzematge.

4.4 Valora l'acompliment dels processos i protocols del magatzem, partint del pla o manual de qualitat de l'empresa.

4.5 Valora la implantació i seguiment de la mercaderia per sistemes de radiofreqüència o amb altres innovacions tecnològiques.

4.6 Reconeix els elements necessaris per assegurar la traçabilitat de les mercaderies i el compliment de la normativa relativa a aquesta, utilitzant sistemes de gestió de magatzems.

4.7 Detecta les necessitats de formació inicial i contínua, tant individuals com de l'equip en el seu conjunt i en fixa els objectius per a millorar l'eficiència i qualitat del servei de magatzem.

4.8 Utilitza programari de gestió de tasques i cronogrames per a controlar les tasques, els temps i el personal, acomplint amb les normes de prevenció.

## Continguts

### 1. Organització del procés del magatzem:

1.1 Localització geogràfica dels magatzems. Xarxa de magatzems propis i aliens i les seves funcions estratègiques. Àrees de serveis logístics nacionals i internacionals: CIM, ZAL. Magatzems d'empreses industrials, de distribució i de serveis.

1.2 Processos operatius: recepció i descàrrega. Control o inspecció. Ubicació. Emmagatzematge. Reaprovisionament. Preparació de comandes o *picking*. Expedició i càrrega. Retorn de mercaderies o envasos retornables.

1.3 Tècniques de distribució i optimització dels espais del magatzem. Zonificació del magatzem: zona emmagatzematge, manipulació i càrrega i descàrrega.

1.3.1 Fluxos de materials (recepció, ubicació, moviments i preparació de comandes i distribució, reexpedició) i altres activitats de magatzem (administració, distribució i serveis).

1.3.2 Equips de manipulació i manutenció.

1.3.3 Criteris de sortida de materials o mercaderies: Primera entrada, primera sortida (*First In, First Out, FIFO*), Última entrada, primera sortida (*Last In, First Out, LIFO*) entre d'altres.

1.3.4 Flux eficient de materials: Minimització de costos. Nivell de servei als clients i complexitat de la preparació de comandes. Temps de preparació.

1.4 Capacitat magatzem. Tipus mercaderies. Volum. Temps de manipulació i preparació de comandes. La rotació.

1.5 Anàlisi de les necessitats de recursos humans i tipus de sistemes d'equipaments d'emmagatzematge i manutenció, de manipulació de mercaderies: característiques i utilitats, plans de manteniment. Avantatges i desavantatges.

1.6 Sistemes d'identificació i seguiment de productes i mercaderies: terminals de radiofreqüència, codificació i lectors de codis de barres *Electronic Data Interchange* (EDI); intercanvi electrònic d'informació o dades, *European Article Number* (EAN) número europeu d'article, 2D o QR *Quick Response Barcode*, entre altres. Terminals portàtils i sistemes de reconeixement de veu.

1.7 L'envàs i l'embalatge, sistemes modulars i unitats de càrrega.

1.7.1 Funcions: protecció, conservació i manejabilitat.

1.7.2 Tipologia: capsos, caixes, palets i contenidors.

1.7.3 Factors que en determinen l'elecció: mitjà de transport, mercaderia, destí del producte, cost i normes tècniques.

- 1.7.4 Senyalització i retolació: funcions i normativa.
  - 1.7.5 Materials de l'embalatge: tipologia i selecció del material.
  - 1.7.6 Gestió de l'embalatge i l'envàs.
  - 1.8 Normativa de seguretat i higiene en magatzems per a persones i mercaderies. Instal·lacions generals i específiques. Plans de prevenció de riscos i vigilància de la salut.
  - 1.9 Senyalització, hidrants, extintors, extracció de gasos, EPI –equipaments de prevenció individuals- que cal implementar per a la prevenció de riscos en funció del nombre de treballadors, del tipus d'instal·lacions, dels equipaments i mercaderies i el seu grau de perillositat.
  - 1.10 Protocols o procediments d'actuació en cas d'accidents.
2. Gestió de les operacions de recepció, preparació de comandes i expedició:
- 2.1 Recepció: Concepte. Descàrrega i organització de la descàrrega. Protocols de recepció: comprovació quantitativa i qualitativa, inspecció ocular, integritat, estat d'envasos i embalatges. Identificació per a la ubicació, i emmagatzematge. Documentació de recepció.
  - 2.2 Càrrega i descàrrega. Espai físic. Elements de manipulació i manutenció. Planificació horària.
  - 2.3 Expedicions: concepte, organització, activitats: preparació de comandes i d'expedicions, embalatge i consolidació (criteris de consolidació) i documentació.
  - 2.4 Transport: concepte: mitjans de transport propis. Externalització del servei de transport. Operadors, mitjans, contractació. Factors d'elecció. Documentació, rutes, lliurament i cost.
  - 2.5. Anglès tècnic comercial.
3. Gestió de les operacions subjectes a la logística inversa: activitats relacionades amb la logística inversa:
- 3.1 Devolucions de clients i a proveïdors (traçabilitat).
  - 3.2 Tractament de les devolucions de productes, reparacions, materials de rebuig, eliminació i reciclatge i envasos i embalatges.
  - 3.3 Costos de les devolucions. Sistemes d'informació i control. Anàlisi i avaluació de les causes.
  - 3.4 Reutilització d'unitats i equips de càrrega.
  - 3.5 Normativa mediambiental de materials de rebuig.
  - 3.6 Contenedors i embalatges reutilitzables. Consorci (pool) de palets.
  - 3.7 Caducitat i degradació de productes.
4. Supervisió dels processos realitzats en el magatzem:
- 4.1 Sistemes de qualitat en el magatzem: procés d'implantació.
  - 4.2 Mètodes de control i avaluació de la gestió d'acord amb els manuals de gestió de la qualitat i amb les normes de prevenció de riscos.
    - 4.2.1 Activitats i tasques desenvolupades en el magatzem.
    - 4.2.2 Temps d'execució (cronogrames).
    - 4.2.3 Indicadors (ràtios) de control: estocs, inventaris, seguretat, formació, satisfacció de tercers.
    - 4.2.4 Anàlisi de la informació.
    - 4.2.5 Mesures de correcció de les desviacions.
  - 4.3 Traçabilitat de productes: tipus, objectius, aplicacions, elements de control i seguiment i d'assegurament.

4.4 Aplicacions informàtiques i noves tecnologies aplicades al seguiment i identificació de mercaderies (control d'existències, moviments d'entrades i sortides, inventari, desviacions, posició, traçabilitat i incidències.) i a l'automatització, informatització i control dels processos operatius o subprocessos del magatzem.

4.5 Plans de formació inicial i contínua per a l'equip de treball del magatzem.

4.5.1 Detecció de necessitats.

4.5.2 Objectius i mètodes.

4.5.3 Desplegament i avaluació.

4.6 Definició de la carrera professional per a l'equip de treball del magatzem, d'acord amb la normativa i les polítiques de personal.

### **UF 3: gestió i supervisió d'estocs**

Durada 33 hores

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

1. Confecciona i controla el pressupost del magatzem, identificant-ne desviacions provinents de l'assignació de costos.

Criteris d'avaluació

1.1 Determina les partides i els conceptes que cal tenir presents a l'hora de fer un pressupost estimat del servei de magatzem.

1.2 Calcula de forma periòdica el cost de funcionament del magatzem utilitzant aplicacions informàtiques.

1.3 Identifica els indicadors o estàndards econòmics òptims: cost per hora i cost per servei, entre d'altres.

1.4 Calcula els costos del magatzem en funció de la urgència, terminis de lliurament, preparació de mercaderies, agrupament de productes (*co-packing*) i paletització, entre d'altres.

1.5 Analitza les desviacions sobre els costos previstos, identificant-ne la seva causa i l'origen i proposant mesures correctores d'acord amb el procediment establert per l'empresa.

1.6 Prepara i calcula de forma periòdica, el pressupost de costos/despeses de funcionament del magatzem, tenint present els costos de les diferents activitats i el nivell de servei establert, utilitzant fulls de càlcul electrònic.

1.7 Avaluja opcions d'externalització (*outsourcing*) amb operadors logístics com a alternativa a magatzems propis.

2. Gestiona els estocs del magatzem, assegurant-ne l'aprovisionament i l'expedició.

Criteris d'avaluació

2.1 Classifica diferents tipus d'inventaris i en reconeix la finalitat, de cadascun.

2.2 Aplica els conceptes d'estoc mitjà, mínim i òptim, identificant les variables que intervenen en el seu càlcul i la velocitat de rotació de les existències.

2.3 Preveu les unitats necessàries d'existències en el magatzem, per evitar ruptures d'estoc.

2.4 Valora les existències del magatzem, utilitzant diferents mètodes.

2.5 Controla les existències del magatzem, supervisant-ne el procediment i les normes establertes per

identificar obsolescències i desviacions de l'inventari i plantejar mesures rectificadores.

2.6 Realitza les tasques necessàries per atendre les comandes de mercaderies fetes pels clients i la seva expedició.

2.7 Registra les altes, baixes i modificacions de productes (*codi European Article Number –EAN-*), proveïdors, clients i serveis, mitjançant eines informàtiques.

2.8 Utilitza aplicacions informàtiques generals, per gestionar els estocs, i específiques, per a la identificació de materials, gestió de comandes, extracció i registre de sortides del magatzem.

## Continguts

### 1. Confecció i control del pressupost del magatzem:

#### 1.1 El pressupost del magatzem.

##### 1.1.1 Cost de compra i cost d'adquisició.

1.1.2 Classificació de costos: per activitat: emmagatzematge, manipulació i manutenció. Per imputabilitat: fixes i variables. Per origen: directes i indirectes.

1.1.3 Càlcul del cost per unitat emmagatzemada, per hora, per servei.

1.1.4 Costos totals i costos per processos operatius.

1.1.5 Costos ocults i costos d'oportunitat.

1.1.6 Anàlisi de les desviacions i optimització de costos mitjançant mesures correctores.

#### 1.2 Operadors logístics, tipus, funcions.

1.3 Avaluació i anàlisi d'opcions d'emmagatzematge: magatzems propis o externalització (*outsourcing*). Operadors logístics.

1.4 El full de càlcul electrònic com a eina de càlcul i procés de les dades per a la confecció i el control pressupostari.

### 2. Gestió dels estocs del magatzem:

#### 2.1 Inventaris.

2.1.1 Tipus: de fluctuació, d'anticipació, de mida de lot, entre d'altres. Finalitat, protocol d'actuació i calendari.

2.1.2 Classificació de productes ABC mètodes de gestió.

2.1.3 Criteris de valoració de les existències en el magatzem: PMP, LIFO, FIFO.

#### 2.2 La gestió dels estocs.

2.2.1 Classes d'estocs segons la seva finalitat.

2.2.2 Assignació d'estocs entre magatzems d'una xarxa logística.

2.2.3 Variables i índexs de la gestió d'estocs: mínim, mitjà, màxim, òptim, de seguretat, punt de comanda.

2.2.4 Rotació d'estocs.

2.2.5 Factors que afecten al punt de comanda o reposició.

2.2.6 Control econòmic. Control d'incidències.

2.3 Documentació de les activitats d'entrada i sortida de materials, ordres de treball.

2.4 El cicle de la comanda de client.

2.5 Programari general que integri tots els aspectes del magatzem, utilitzant processador de text, full de càlcul,

base de dades i cronogrames, entre d'altres.

2.6 Programari específic de gestió de magatzems i existències: gestió de molls, gestió de magatzems, gestió d'aprovisionaments, gestió d'existències i elaboració d'etiquetes, entre d'altres.

2.7 Programari de gestió de els estocs, i específic per a la identificació de materials, gestió de comandes, extracció i registre de sortides del magatzem.

## **Mòdul professional 7: màrqueting internacional**

Durada: 132 hores

Hores de lliure disposició: 33 hores

Equivalència en crèdits ECTS: 9

Unitats formatives que el componen:

UF 1: estratègies d'internacionalització de l'empresa. 45 hores

UF 2: màrqueting operacional. 33 hores

UF 3: pla de màrqueting internacional. 21 hores

### ***UF 1: estratègies d'internacionalització de l'empresa***

Durada: 45 hores

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

1. Identifica els dispositius de recolzament a l'exportació, analitzant els serveis que es posen a disposició de les empreses.

Criteris d'avaluació

1.1 Cerca els organismes públics estatals, autonòmics, locals i de la Unió Europea que presten serveis d'informació i assessorament en els processos d'internacionalització de les empreses.

1.2 Reconeix les eines, al país i a l'exterior, que els diferents organismes faciliten.

1.3 Cerca programes de col·laboració o agrupació entre empreses per a la internacionalització.

1.4 Reconeix els programes d'ajuts a la incorporació a l'empresa de professionals en l'àmbit del comerç internacional.

1.5 Reconeix els ajuts per al foment de inversió directa a l'exterior.

1.6 Descriu les vies de suport a la internacionalització per part de grups d'inversors privats.

1.7 Reconeix els instruments comercials, financers i fiscals de foment a l'exportació.

2. Realitza la selecció i l'anàlisi diagnòstic del mercat estranger, fent el seguiment d'estudis i informacions comercials.

Criteris d'avaluació

CVE-DOGC-A-16355042-2016

- 2.1 Selecciona els mercats estrangers, aplicant la metodologia de selecció i estableix un calendari d'actuacions.
  - 2.2 Efectua una recerca documental permanent, recopilant informació a l'estranger, assegurant la seva fiabilitat i la seva rellevància per a la investigació.
  - 2.3 Analitza i selecciona la informació comercial i identifica les limitacions reguladores dels mercats estrangers.
  - 2.4 Elabora les especificacions sobre la informació a obtenir i/o els mitjans a utilitzar en cas d'externalitzar, totalment o parcialment els estudis i assegura el seguiment de la seva aplicació en els mercats estrangers, tenint en compte els costos que es generen.
  - 2.5 Formula les recomanacions per establir un pla d'acció operacional conforme a la política comercial de l'empresa i a les conclusions de l'anàlisi diagnòstic del mercat estranger.
  - 2.6 Analitza la informació recollida i presenta l'informe de conclusions.
3. Determina els segments del mercat objectius i el posicionament dels productes, aplicant els criteris de selecció i posicionament.

#### Criteris d'avaluació

- 3.1 Identifica els principis generals de la segmentació.
- 3.2 Selecciona els criteris de segmentació, respectant les condicions de validesa.
- 3.3 Identifica les particularitats de la segmentació internacional, tenint en compte els estils socials europeus, i la segmentació ètnica, entre d'altres.
- 3.4 Selecciona els segments objectius, focalitzant els esforços en funció dels recursos de l'empresa, producte, mercat i fase del cicle de vida del producte
- 3.5 Identifica els principis generals del posicionament.
- 3.6 Utilitza els mapes perceptius (*mapping*), utilitzant l'escala semàntica i l'escala multidimensional (*multi dimensional scaling MDS*), entre d'altres.
- 3.7 Escull les variables més rellevants, tenint en compte la percepció.
- 3.8 Considera l'evolució dels mercats i la seva tendència, tenint en compte les preferències ideals dels segments.
- 3.9 Elabora l'estratègia de segmentació i posicionament de l'empresa, tenint en compte la posició òptima de la marca.

#### Continguts

1. Dispositius de recolzament a l'exportació:
  - 1.1 Organismes d'àmbit estatal.
  - 1.2 Organismes de l'àmbit de Catalunya.
  - 1.3 Organitzacions professionals: gremis o associacions professionals, organitzacions empresarials, entre d'altres.
  - 1.4 Projectes de cooperació interregional de la Unió Europea i de foment de la internacionalització.
  - 1.5 Grups d'internalització. Missions internacionals. Agrupacions d'exportadors. Fires internacionals. Altres.
  - 1.6 Programes: Primera exportació, NEX-PIPE, entre d'altres.
  - 1.7 Línies de crèdit de l'Institut de Crèdit Oficial (ICO) Companyia Espanyola de Finançament del Desenvolupament (COFIDES), entre d'altres.

CVE-DOGC-A-16355042-2016

1.8 Vies alternatives d'assessorament i/o finançament no bancari: inversors privats (*business angels*), entre d'altres. Altres aportacions no financeres.

2. Selecció i anàlisi diagnòstic del mercat estranger:

2.1 Metodologia de selecció: Determinació dels criteris. Examen dels criteris generals i específics.

2.2 Aplicació de la selecció dels mercats: la tria dels criteris. Les matrius de selecció. L'avaluació dels criteris específics. L'aplicació del mètode d'anàlisi de la demanda.

2.3 Calendari d'aproximació als mercats seleccionats.

2.4 Indicadors econòmics, humans i socials.

2.5 Indicadors de desenvolupament i d'intercanvi internacional.

2.6 Adaptació de l'economia nacional dins de l'economia internacional.

2.7 Principis d'organització dels intercanvis internacionals.

2.8 Tendències principals dels intercanvis internacionals.

2.9 Zones geogràfiques particulars.

2.10 Valoració i riscos de país. Indicadors de risc país.

2.11 Identificació, especificitats i evolució de les zones geopolítiques.

2.12 Recursos naturals i humans.

2.13 Entorn reglamentari i jurídic: sistema jurídic. Camp de reglamentació: normes, certificació, canvis en els reglaments. Quadre jurídic internacional. Reglaments duaners i fiscals.

3. Segments del mercat objectius i el posicionament dels productes:

3.1 Principis generals de la segmentació.

3.2 Els criteris de segmentació: categories de criteris de segmentació. Condicions de validesa dels criteris de segmentació.

3.3 Particularitats de la segmentació internacional: Els estils socials europeus, la segmentació ètnica, entre d'altres.

3.4 Estratègies de segmentació de màrqueting.

3.5 Principis generals del posicionament: Definició. El posicionament a la pràctica. Mapes de posicionament: escala semàntica i escala multidimensional.

3.6 La selecció en el posicionament: La selecció de les variables. L'evolució dels mercats i de les preferències dels segments i el seu ideal.

3.7 Definició de l'estratègia de segmentació i posicionament de l'empresa.

## ***UF 2: màrqueting operacional***

Durada: 33 hores

1. Determina l'oportunitat d'entrada d'un producte en un mercat exterior, avaluant les característiques comercials dels productes, línies i gammes de productes.

Criteris d'avaluació

1.1 Identifica les dimensions d'un producte o servei, diferenciant entre línia, gamma i família.



CVE-DOGC-A-16355042-2016

- 1.2 Elabora un informe mitjançant suport informàtic, delimitant el camp d'activitat i establint la dimensió dels productes, serveis i marques detectades.
  - 1.3 Identifica els factors que defineixen la política de productes en mercats exteriors.
  - 1.4 Reconeix la necessitat d'adaptació de les característiques del producte als mercats internacionals, efectuant les adaptacions tècniques i comercials.
  - 1.5 Identifica les fases de desenvolupament del cicle de vida d'un producte.
  - 1.6 Analitza les relacions causals entre les variables de màrqueting mix en les diferents etapes del cicle de vida del producte.
  - 1.7 Analitza les debilitats i fortaleses d'una línia de productes en determinat mercat exterior.
  - 1.8 Selecciona els tipus de productes que es poden fer servir en una estratègia de màrqueting en línia (*online*).
  - 1.9 Confecciona informes, emprant eines informàtiques, avaluant l'oportunitat del llançament d'un producte i el possible posicionament en un mercat exterior.
2. Dissenya polítiques de preus i tarifes comercials en un mercat exterior, analitzant les variables que componen i influeixen en el preu d'un producte.

#### criteris d'avaluació

- 2.1 Selecciona els mètodes de fixació de preus, tenint en compte els incoterms i les diferents variables que determinen el preu del producte a l'exterior.
  - 2.2 Valora la importància del poder adquisitiu del mercat exterior i la repercussió que té en la fixació del preu del producte i/o servei en divisa estrangera.
  - 2.3 Identifica els costos més rellevants en la fixació de preus competitiu en el mercat i les fonts que proporcionen informació sobre els preus de la competència.
  - 2.4 Determina la tendència dels preus d'un mercat durant un determinat nombre d'anys, aplicant tècniques de regressió estadística i taxes de variació previstes, tenint en compte les turbulències i volatilitat que poden afectar els mercats.
  - 2.5 Analitza les estratègies de preus i canal de distribució de marques o productes competidors en un determinat mercat.
  - 2.6 Compara els preus d'un producte o marca en un determinat mercat amb els de la competència, tenint en compte els incoterms utilitzats.
  - 2.7 Elabora informes, emprant eines informàtiques, sobre l'anàlisi de preus, per distintes categories de productes que competeixen en un determinat establiment o canal, en funció de les variables d'estudi: origen nacional, internacional, categoria, qualitat i altres.
  - 2.8 Reconeix la política de preus de l'empresa i la importància del preu com a resultat d'una negociació.
3. Selecciona la forma més adequada d'entrada en un mercat exterior, analitzant els factors que defineixen l'estructura dels canals de distribució en mercats internacionals.

#### criteris d'avaluació

- 3.1 Diferencia els canals de distribució internacional.
- 3.2 Analitza les variables que influeixen en els diferents tipus de canals de distribució internacionals.
- 3.3 Calcula el cost per l'entrada de productes en un mercat exterior, considerant les variables que intervenen en un canal de distribució.
- 3.4 Escull entre diversos canals de distribució alternatius aquell que optimitzi temps i costos.

CVE-DOGC-A-16355042-2016

3.5 Defineix una xarxa de vendes exterior, pròpia, aliena o mixta, en un canal de distribució determinat, tenint en compte els factors interns i externs de l'empresa.

3.6 Classifica els productes d'una empresa comercial, en funció de criteris de distribució comercial, costos de distribució i vendes.

3.7 Elabora informes sobre els problemes i oportunitats dels distints productes d'una empresa comercial en els distints canals de distribució, emprant aplicacions informàtiques.

3.8 Valora els avantatges i inconvenients de la implantació en el país estranger.

4. Determina les accions de comunicació comercial més adequades per l'entrada en un mercat exterior, avaluant les possibles alternatives de comunicació i promoció internacional.

#### Criteris d'avaluació

4.1 Diferencia els mitjans, suports i formes de comunicació més emprats en la pràctica comercial internacional.

4.2 Analitza els objectius i elements de la comunicació comercial amb els clients internacionals.

4.3 Aplica les diferents tècniques psicològiques en el disseny d'una acció de comunicació comercial, tenint en compte les diferències culturals internacionals.

4.4 Analitza les diferències entre publicitat i promoció en el context d'obertura a mercats exteriors.

4.5 Selecciona el mitjà de promoció, contingut i forma del missatge promocional, valorant l'alternativa de comunicació en línia.

4.6 Identifica els principals elements d'un lloc web comercial o d'informació, especificant-ne les característiques.

4.7 Aplica mètodes per l'assignació de recursos financers i pressupostos d'una campanya de comunicació internacional.

4.8 Analitza els objectius i criteris per l'assistència a fires i esdeveniments internacionals.

4.9 Selecciona alternatives de comunicació diferents dels mitjans de comunicació massiva, valorant l'impacte que poden tenir en la política de comunicació amb l'exterior.

4.10 Analitza els avantatges d'emprar un pla de màrqueting en línia, per al llançament i la difusió de nous productes.

#### Continguts

1. Determinació de l'oportunitat d'entrada d'un producte en un mercat exterior:

1.1 Factors de la política de productes.

1.2 Relacions causals de les variables de màrqueting mix.

1.3 Anàlisi de debilitats, amenaces, fortaleses i oportunitats (DAFO).

1.4 Posicionament del producte.

1.5 Informe sobre oportunitats de llançament d'un producte.

1.6 Adaptació de les característiques tècniques i comercials als mercats exteriors.

2. Disseny de polítiques de preus i tarifes comercials en un mercat exterior:

2.1 Mètodes de fixació de preus.

CVE-DOGC-A-16355042-2016

2.2 Variables determinants del preu del producte per l'exportació: costos, divises, tipus de canvi, marges, demanda i competència.

2.3 Càlcul del preu del producte per a l'exportació, a partir de l'escandall de costos, utilitzant diferents incoterms.

2.4 Polítiques de preus en mercats exteriors.

2.5 Estratègies de preus.

2.6 Tendència dels preus.

2.7 Fixació de preus a nivell internacional.

2.8 Política de preus: coherència de preus a nivell internacional, limitacions de negociació en matèria de preus, intervals de negociació per als venedors.

2.9 Normativa antidúmping.

3. Selecció de la forma més adequada d'entrada en un mercat exterior:

3.1 Alternatives per operar en mercats internacionals.

3.2 Modes d'operació directes.

3.3. Modes d'operació indirectes.

3.4 Modes d'operació mixtos.

3.5 Cost de distribució en mercats exteriors.

3.6 Selecció del canal de distribució.

3.7 Xarxa de vendes exterior, pròpia, aliena i mixta. La venda directa a l'exportació. L'agent comissionista. La sucursal. La filial. La filial en comú. La franquícia. L'encavalament (piggyback). L'agrupament d'exportadors. Les vendes a través de l'intermediari.

3.8 La implantació a l'estranger. Inversions directes a l'exterior o acords comercials, entre d'altres l'aliança d'empreses (*Joint Venture*).

3.9 Classificació dels productes associada a la seva forma de distribució.

3.10 Informe sobre les alternatives de distribució dels productes d'una empresa.

4. Determinació de les accions de comunicació comercial més adequades en l'entrada a un mercat exterior:

4.1 Eines de comunicació.

4.2 Mitjans, suports i formes de comunicació comercial en la practica comercial internacional.

4.3 Objectius i elements de la comunicació comercial amb clients internacionals.

4.4 Tècniques psicològiques en el disseny d'una acció de comunicació comercial.

4.5 Comunicació en línia.

4.6 Mètodes per a l'assignació de recursos financers i pressupostos d'una campanya de comunicació internacional.

4.7 Altres vies de comunicació diferents dels mitjans: la documentació d'exportació. La participació a fires i salons. El màrqueting directe. La promoció de vendes. La publicitat en el lloc de venda. Les relacions públiques. El patrocini.

4.8 Objectius i criteris per l'assistència a fires i esdeveniments internacionals.

4.9 Pla de màrqueting en línia per al llançament i difusió de nous productes.

**UF 3. pla de màrqueting internacional**

Durada: 21 hores

**Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació**

1. Elabora un pla de màrqueting internacional, establint els objectius, les estratègies i les accions per dur-lo a terme.

**Criteris d'avaluació**

- 1.1 Selecciona la informació de base.
- 1.2 Programa les fases de planificació comercial del pla de màrqueting.
- 1.3 Analitza l'entorn de l'empresa i el mercat potencial.
- 1.4 Elabora el pla de màrqueting internacional d'acord amb la imatge de l'empresa i els paràmetres establerts en el màrqueting estratègic de l'empresa.
- 1.5 Estableix els objectius del pla de màrqueting internacional a partir de la informació disponible en el sistema d'informació de mercats i l'anàlisi de l'entorn.
- 1.6 Defineix les estratègies del pla de màrqueting internacional per a desenvolupar els objectius fixats.
- 1.7 Optimitza el pla de màrqueting internacional, tenint en compte els límits pressupostaris.
- 1.8 Estableix el pla d'acció per acomplir les estratègies establertes.
- 1.9 Efectua el control de les accions del pla de màrqueting internacional, utilitzant els indicadors predefinits.
- 1.10 Incorpora els resultats obtinguts per replantejar els objectius, les estratègies i les accions dels plans de màrqueting internacionals posteriors.
- 1.11 Proposa alternatives en cas de produir-se canvis a la planificació inicial, i replantejar-ne els objectius, les estratègies i les accions del pla de màrqueting internacional.
- 1.12 Utilitza les eines informàtiques per tractar la informació.
- 1.13 Redacta el pla de màrqueting internacional utilitzant eines informàtiques i utilitzant les dues llengües oficials, la llengua anglesa i la segona llengua estrangera.

**Continguts****1. Pla de màrqueting internacional:**

- 1.1 Fases de planificació comercial: anàlisi de situació, objectius del pla de màrqueting, estratègies, plans d'acció.
- 1.2 Anàlisi de situació: situació externa de l'empresa, situació interna de l'empresa, investigació comercial, diagnòstic. Anàlisi de debilitats, amenaces, fortaleses i oportunitats (DAFO) entre d'altres.
- 1.3 Objectius del pla de màrqueting: quantitatius, qualitatius.
- 1.4 Estratègies de màrqueting: estratègies corporatives, estratègies de cartera (matriu creixement i participació Boston Consulting Group BCG, entre d'altres), estratègies de segmentació i posicionament.
- 1.5 Optimització del pla de màrqueting internacional: pel que fa als límits pressupostaris. Tria d'un repartiment adequat dels recursos. Tenir en compte les especificitats culturals i reglamentàries.
- 1.5 Plans d'acció: pla de productes, pla de preus, pla de distribució, pla de comunicació, pla de prioritats. Reacció a variacions exògenes a l'empresa.

CVE-DOGC-A-16355042-2016

1.6 Elaboració del pla de màrqueting internacional en consonància amb el posicionament, amb la imatge de l'empresa i dels seus productes i amb el cicle de vida del producte per a cada mercat prospeccionat.

1.7 Control de les accions: compliment dels indicadors. Propostes de millora.

1.8 Replantejament dels nous escenaris.

### **Mòdul professional 8: sistema d'informació de mercats**

Durada: 99 hores

Hores de lliure disposició: 33 hores

Equivalència en crèdits ECTS: 6

Unitats formatives que el componen:

UF 1: prospecció de mercats internacionals. 33 hores

UF 2: explotació de la prospecció. 33 hores

#### ***UF 1: prospecció de mercats internacionals***

Durada: 33 hores

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

1. Realitza prospeccions de mercats internacionals, analitzant les característiques específiques de cadascun dels mercats.

Criteris d'avaluació

1.1 Identifica els objectius d'acord amb les característiques específiques dels mercats exteriors.

1.2 Selecciona els objectius d'acord amb les característiques específiques dels mercats exteriors.

1.3 Avalua les potencialitats dels clients actuals.

1.4 Estructura un pressupost de prospecció, de vendes previstes i de despeses.

1.5 Defineix les tècniques i criteris per realitzar la prospecció.

1.6 Identificar les empreses a prospeccionar aplicant-hi les tècniques i criteris establerts.

1.7 Elabora i manté actualitzat el fitxer de les empreses prospeccionades i la seva qualificació.

1.8 Estableix el primer contacte amb les empreses prospeccionades.

2. Organitza els processos d'investigació de mercats internacionals, definint-ne els objectius, les fonts d'informació, els mètodes i les tècniques aplicables per a l'obtenció de les dades i el pressupost necessari.

Criteris d'avaluació

2.1 Reconeix les necessitats del consumidor i les classifica segons la jerarquia o l'ordre de prioritats en la satisfacció d'aquestes.

CVE-DOGC-A-16355042-2016

- 2.2 Identifica les fases del procés de compra del consumidor, analitzant les variables internes i externes que influeixen en el mateix.
- 2.3 Determina el problema o oportunitat de l'empresa que es pretén investigar i formula els objectius de la investigació que es realitzarà.
- 2.4 Determina el disseny o tipus d'investigació que és necessari realitzar.
- 2.5 Elabora el pla de treball.
- 2.6 Identifica les fonts d'informació.
- 2.7 Caracteritza els mètodes d'accés més habituals a les fonts d'informació secundària internes i externes, motors de cerca en línia o d'altres.
- 2.8 Diferencia les tècniques d'obtenció d'informació primària qualitativa i quantitativa.
- 2.9 Descriu els avantatges dels mitjans per a l'obtenció de dades en paper (Entrevista personal assistida per ordinador PAPI, *Paper and Pencil Interview*) o amb suport de mitjans informàtics (Entrevista Telefònica Assistida per Ordinador CATI, *Computer Assisted Telephone Interview*; Entrevista assistida amb qüestionari en paper CAPI, *Computer Assisted Personal Interview*; Sistema administratiu d'enquestes en línia: els entrevistats responen als qüestionaris mitjançant Internet, CAWI *Computer-Assisted Web Interviewing or Computer-Aided Web Interview*; Entrevista assistida per Tablet, TAWI *Tablet Assisted Web Interviewing or Computer Aided Web Interview*), tant en enquestes personals, com telefòniques o a través de la web.
- 2.10 Elabora i prova diferents tipus de qüestionaris per a la realització de diferents modalitats d'enquestes (personals, telefòniques, per correu i web).
- 2.11 Selecciona el mètode de mostreig i calcula la mida òptima de la mostra.
- 2.12 Elabora el pla de treball de camp per a l'obtenció d'informació primària.
- 2.13 Programa el treball de camp.
- 2.14 Detecta els possibles errors al qüestionari.
- 2.15 Analitza les implicacions de l'externalització dels processos d'investigació, així com la informació que cal proporcionar i la que es vol obtenir del mercat exterior.
- 2.16 Utilitza fonts d'informació i aplica sistemes d'obtenció de dades en llengua anglesa.
3. Configura un sistema d'informació de màrqueting per a la presa de decisions comercials, definint les fonts d'informació, els procediments i les tècniques d'organització de les dades.

#### Críteris d'avaluació

- 3.1 Determina les necessitats d'informació de l'empresa per a la presa de decisions de màrqueting.
- 3.2 Identifica les dades que són processades i organitzats per un sistema d'informació de màrqueting.
- 3.3 Analitza les característiques d'idoneïtat que ha de tenir un sistema d'informació de màrqueting, la seva grandària, finalitat i objectius, en funció de les necessitats d'informació de l'empresa o organització.
- 3.4 Classifica la informació en funció de la seva naturalesa, de l'origen o procedència de les dades i de la disponibilitat dels mateixos.
- 3.5 Determina els subsistemes que integren un sistema d'informació de mercats, analitzant les funcions, tipus de dades i objectius de cada un d'ells.
- 3.6 Classifica les dades segons la font d'informació de la que procedeixen.
- 3.7 Aplica tècniques adequades per al tractament i organització de les dades, a fi de transformar-los en informació útil per a la presa de decisions de l'empresa o organització.
- 3.8 Utilitza eines informàtiques per a l'arxiu i incorporació de la informació a la base de dades de l'empresa, per a la seva actualització permanent, de manera que pugui ser utilitzada de manera àgil i ràpida.

3.9 Formula recomanacions de base per a la presa de decisions comercials.

## Continguts

### 1. Prospeccions de mercats internacionals:

1.1 Justificació de la prospecció a realitzar: objectius i la segmentació de prospecció. La situació de solvència (*scoring*).

1.2 Preparació de la prospecció: Identificació dels objectius i de les limitacions. Organització de la recerca d'informació. Les ajudes disponibles.

1.3 Estructuració d'un pressupost de prospecció: pressupost de vendes provisionals i pressupost de despeses. El pressupost com a eina de mesura d'eficàcia abans de la prospecció.

1.4 Elaboració del fitxer dels prospeccionats.

1.5 Gestió la prospecció: verificació de la informació.

1.6 La comunicació amb els prospeccionats: la prospecció amb i sense desplaçament.

### 2. Organització dels processos d'investigació:

2.1 Estudi de les necessitats i del comportament del consumidor.

2.2 El procés de compra del consumidor. Fases i variables que intervenen.

2.3 La investigació comercial. Concepte i finalitat.

2.4 Aplicacions de la investigació comercial.

2.5 El procés metodològic de la investigació comercial. Fases del procés.

2.6 Identificació i definició del problema o oportunitat a investigar.

2.7 Determinació dels objectius de la investigació.

2.8 Tipus investigació: estudis exploratoris, descriptius i experimentals.

2.9 Disseny i elaboració del pla de la investigació comercial.

2.10 Pressupost i costos de la investigació comercial.

2.11 Fonts d'informació: internes i externes, primàries i secundàries.

2.12 Mètodes i tècniques d'obtenció d'informació secundària.

2.13 Mètodes i tècniques d'obtenció d'informació primària.

2.14 Tècniques d'investigació qualitativa: entrevista en profunditat, dinàmica de grups, observació i d'altres.

2.15 Tècniques d'investigació quantitativa: enquestes, plafons (de consumidors, de detallistes i d'audiències), observació i experimentació.

2.16 El qüestionari. Metodologia per al seu disseny.

2.17 Elements i estructura del qüestionari.

2.18 Conceptes bàsics de mostreig: població, univers, marc mostral, unitats mostrals i mostra.

2.19 Mostreigs aleatoris o probabilístics.

2.20 Mostreigs no probabilístics.

2.21 Errors mostrals i no mostrals.

2.22 Factors que influeixen en la grandària de la mostra. Error de mostreig i nivell de confiança.

- 2.23 Càlcul de la grandària de la mostra.
  - 2.24 Càlcul de l'error de mostreig.
  - 2.25 Elaboració del pla de treball de camp. Fases del procés.
  - 2.26 Determinació del temps i els recursos materials i humans necessaris per al treball de camp, en funció del mitjà i tipus d'enquesta (entrevista telefònica assistida per ordinador, CATI, *Computer Assisted Telephone Interview*; entrevista personal assistida per ordinador, PAPI, *Paper and Pencil Interview*; entrevista assistida amb qüestionari en paper, CAPI, *Computer Assisted Personal Interview*; sistema administratiu d'enquestes en línia: els entrevistats responen els qüestionaris mitjançant internet, CAWI, *Computer-Assisted Web Interviewing* o *Computer-Aided Web Interview*; entrevista assistida per tauleta, TAWI, *Tablet Assisted Web Interviewing* o *Computer-Aided Web Interview*).
  - 2.27 Programació del treball de camp.
  - 2.28 Organització del treball de camp.
  - 2.29 Elaboració del full de ruta de cada entrevistador.
  - 2.30 Interpretació del qüestionari per detectar possibles errors amb relació a l'estructura i connexió entre les preguntes, i establiment de les oportunes mesures correctores de les desviacions.
  - 2.31 Aspectes ètics de la investigació comercial. El codi CCI/ESOMAR.
  - 2.32 Utilització de fonts d'informació i aplicació de sistemes d'obtenció de dades en llengua anglesa.
3. Configuració d'un sistema d'informació de màrqueting per a la presa de decisions comercials:
- 3.1 Subsistemes que integren el sistema d'informació de màrqueting.
  - 3.2 Característiques del sistema d'informació de màrqueting.
    - 3.2.1 Els objectius i els seus components.
    - 3.2.2 Formes, dades i fonts.
    - 3.2.3 La qualitat de la informació.
    - 3.2.4 El valor de la informació.
  - 3.3 Alimentació del sistema d'informació de màrqueting.
    - 3.3.1 El procés de recerca de la informació.
    - 3.3.2 L'organització comunicant.
    - 3.3.3 El rol de la informàtica dins de la gestió del sistema d'informació de màrqueting.
  - 3.4 Explotació del sistema d'informació de màrqueting.
    - 3.4.1 Interrogatori del sistema d'informació de màrqueting: cercar la informació útil. El SQL (*structured query language*).
    - 3.4.2 Posada al dia i enriquiment del sistema d'informació de màrqueting.
    - 3.4.3 Explotació del sistema d'informació de màrqueting: variables rellevants. Formulació d'hipòtesi i de recomanacions.

## **UF 2: explotació de la prospecció**

Durada: 33 hores

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació



CVE-DOGC-A-16355042-2016

1. Explota les dades obtingudes en la prospecció i de la xarxa de col·laboradors, utilitzant indicadors i eines informàtiques.

#### criteris d'avaluació

- 1.1 Estableix indicadors de mesura de l'acompliment de la prospecció.
- 1.2 Efectua el seguiment de la prospecció.
- 1.3 Analitza i avalua la prospecció efectuada.
- 1.4 Identifica els col·laboradors que poden aportar informació comercial.
- 1.5 Tracta la informació comercial obtinguda dels col·laboradors.
- 1.6 Constitueix una base de contactes adequada, tenint en compte la pluriculturalitat.
- 1.7 Administra i actualitza la base de contactes.
- 1.8 Dinamitza la cartera de clients.

2. Analitza i avalua les dades obtingudes a la investigació amb mitjans propis o externs, elaborant informes amb l'objectiu de prendre decisions.

#### criteris d'avaluació

- 2.1 Tabula i representa gràficament les dades obtingudes en la investigació comercial, d'acord amb les especificacions rebudes.
- 2.2 Calcula les mesures estadístiques bàsiques de tendència central, de dispersió de dades i les que representen la forma de la distribució.
- 2.3 Aplica tècniques d'inferència estadística per extrapolar els resultats de la mostra a la totalitat de la població, amb un determinat grau de confiança i un determinat nivell d'error mostral.
- 2.4 Aplica les mesures estadístiques bàsiques, per a l'obtenció d'informació del mercat com tendències de mercat, quota de mercat o d'altres.
- 2.5 Compara els resultats estadístics obtinguts en un determinat estudi amb les hipòtesis prèviament formulades en l'estudi.
- 2.6 Utilitza fulls de càlcul i altres aplicacions informàtiques per al tractament i anàlisi de les dades i el càlcul de les mesures estadístiques.
- 2.7 Elabora informes comercials amb els resultats i conclusions obtingudes a l'estudi realitzat.
- 2.8 Presenta les dades i resultats de l'estudi convenientment organitzats en forma de taules estadístiques i acompanyats de les representacions gràfiques més adequades.
- 2.9 Incorpora les dades i resultats de l'estudi a una base de dades en el format més adequat per a la seva posterior actualització i per facilitar la consulta i recuperació de la informació amb rapidesa i precisió.
- 2.10 Presenta informes comercials en llengua anglesa.

#### Continguts

1. Explotació de les dades obtingudes en la prospecció i la xarxa de col·laboradors:
  - 1.1 Seguiment de la prospecció.
    - 1.1.1 Anàlisi global de les vendes.
    - 1.1.2 Anàlisi estadístic.

- 1.1.3 Indicadors d'acompliment.
  - 1.2 Avaluació de la campanya de prospecció.
    - 1.2.1 Mesures de l'eficàcia global: Ràtio de pertinença al fitxer. Ràtio de cost del contacte. Ràtio d'adquisició del client.
    - 1.2.2 Mesures de la productivitat dels mitjans de prospecció: Taxa de retorn (*mailing*). Productivitat dels contactes (telèfon) i eficàcia d'un correu electrònic.
  - 1.3 Manteniment dels contactes efectuats. Ampliació de la xarxa de contactes professionals.
  - 1.4 Tipus de col·laboradors.
  - 1.5 Criteris de tria dels col·laboradors.
  - 1.6 Avaluació dels col·laboradors.
  - 1.7 Informació bàsica sobre els col·laboradors.
  - 1.8 Avaluació de les qualitats i competències dels col·laboradors.
  - 1.9 Col·laboradors ètics.
- 
- 2. Anàlisi i avaluació de les dades obtingudes a la investigació:
    - 2.1 Organització i tabulació de dades. Representació gràfica de les dades.
    - 2.2 Anàlisi monovariàble i multivariàble de dades.
    - 2.3 Mesures de posició o tendència central (mitja, mitjana i moda).
    - 2.4 Mesures de dispersió (variabilitat, desviació típica, recorreguts i rang).
    - 2.5 Mesures de forma de la distribució (asimetria i curtosi).
    - 2.6 Tècniques d'anàlisi probabilística. Estimació puntual i per intervals.
    - 2.7 Contrast d'hipòtesi.
    - 2.8 Tècniques d'inferència estadística.
    - 2.9 Regressió lineal i correlació simple. Ajust de corbes. Nombres índexs.
    - 2.10 Sèries temporals. Estimació de tendències.
    - 2.11 Aplicacions informàtiques per al tractament i anàlisi de la informació: fulls de càlcul i bases de dades.
    - 2.12 Elaboració d'informes comercials amb els resultats de l'anàlisi i les conclusions de la investigació i l'estudi estadístic de les dades en les llengües oficials i amb anglès.

## **Mòdul professional 9: negociació internacional**

Durada: 99 hores

Hores de lliure disposició: no se n'assignen

Equivalència en crèdits ECTS: 6

Unitats formatives que el componen:

UF 1: contractació internacional. 33 hores

UF 2. estratègies de negociació internacional. 66 hores.

**UF 1: contractació internacional**

Durada: 33 hores

Resultats de l'aprenentatge i criteris d'avaluació

1. Interpreta la normativa i els usos habituals que regulen la contractació internacional, analitzant-ne la repercussió en les operacions de comerç internacional.

Criteris d'avaluació

1.1 Identifica les fonts jurídiques que regulen la contractació internacional.

1.2 Reconeix el valor jurídic dels convenis internacionals, dels organismes internacionals i dels usos uniformes en la contractació internacional.

1.3 Valora la importància d'utilitzar la llengua anglesa en la contractació internacional i les versions originals de la normativa i usos uniformes internacionals.

1.4 Identifica la terminologia jurídica emprada i la normativa mercantil que regula els contractes internacionals de compravenda.

1.5 Analitza les condicions i obligacions derivades de la utilització dels incoterms en les operacions de comerç internacionals.

1.6 Identifica les parts i elements d'un contracte de compravenda internacional, diferenciant les clàusules facultatives de les obligatòries.

1.7 Reconeix vies de resolució de conflictes derivats de les condicions dels contractes internacionals, establertes en el dret internacional.

1.8 Valora els avantatges d'emprar les clàusules d'arbitratge o mediació internacional, entre d'altres, en la resolució de conflictes de comerç internacional.

1.9 Analitza les característiques generals que regulen els concursos i licitacions internacionals.

2. Elabora contractes internacionals, incorporant els acords presos en els processos de negociació i aplicant-hi la normativa, usos i costums internacionals.

Criteris d'avaluació

2.1 Identifica els models documentals utilitzats en la negociació d'operacions comercials internacionals.

2.2 Redacta les clàusules d'un precontracte d'una operació comercial internacional, aplicant la normativa de contractació internacional.

2.3 Identifica els drets i obligacions derivats de la inclusió de l'incoterm acordat al contracte de compravenda internacional.

2.4 Identifica els diferents tipus de contractes mercantils internacionals que s'utilitzen.

2.5 Caracteritza els models documentals que representen els contractes mercantils internacionals.

2.6 Confecciona el contracte adequat a l'operació comercial internacional.

2.7 Identifica les parts que componen els plec de condicions i les ofertes comercials en els concursos i licitacions internacionals.

2.8 Utilitza aplicacions informàtiques a la redacció de les clàusules tipus del contracte mercantil internacional.

CVE-DOGC-A-16355042-2016

2.9 Interpreta contractes internacionals d'importació i d'exportació en llengua anglesa.

3. Planifica el desenvolupament i el procés de control dels acords contractuals internacionals, obtenint informació dels agents que intervenen.

#### criteris d'avaluació

3.1 Organitza el procés de control de la força de vendes/distribuïdors/agents comercials, emprant sistemes de comunicació i informació.

3.2 Identifica problemes, oportunitats i tendències del mercat.

3.3 Caracteritza els informes de clients, proveïdors, prescriptors, agents comercials i/o distribuïdors mitjançant programes informàtics.

3.4 Elabora ràtios específics d'evolució i rendibilitat de les vendes, emprant programes informàtics específics.

3.5 Elabora plans d'actuació que indueixen a la motivació, perfeccionament i metodologia de la força de vendes pròpia o de distribuïdors.

3.6 Estableix un programa de fidelització dels distribuïdors.

3.7 Defineix els mètodes rellevants de control en el desenvolupament i execució dels processos de comercialització internacional.

3.8 Defineix el procés de control que caldrà que segueixin les comandes realitzades per clients i proveïdors internacionals, emprant sistemes i programes informàtics.

3.9 Identifica les incidències més comuns que es puguin originar en els processos de compravenda internacional.

#### Continguts

1. Interpretació de la normativa i usos habituals que regulen la contractació internacional:

1.1 El contracte internacional.

1.1.1 Llei aplicable.

1.1.2 Elecció de la llei aplicable.

1.1.3 Llei aplicable en defecte d'elecció.

1.1.4 Principis UNIDROIT als contractes internacionals.

1.1.5 Regles de la Cambra de Comerç Internacional. Versions en llengües oficials i en llengua anglesa.

1.1.6 Els incoterms: condicions i obligacions. Versions en llengües oficials i en llengua anglesa.

1.2 L'arbitratge i la mediació internacional.

1.3 Concursos i licitacions internacionals.

2. Elaboració de contractes internacionals:

2.1 El contracte de compravenda internacional.

2.1.1 Convenció de Viena de 1980.

2.1.2 *Lex mercatoria* internacional.

2.1.3 Aspectes a acordar en la negociació: quantitat, preu, descripció del producte i referència, terminis i condicions de lliurament/recepció, terminis de pagament/cobrament, entre d'altres.

## 2.2 Etapes del contracte de venda internacional.

### 2.2.1 L'oferta comercial.

### 2.2.2 Condicions generals d'una venda d'exportació.

### 2.2.3 L'acceptació.

### 2.2.4 Clàusules del contracte.

#### 2.2.4.1 Clàusules de caràcter econòmic: preu, productes, modalitat de transport i condicions de lliurament.

2.2.4.2 Clàusules de caràcter jurídic: objecte del contracte, parts contractants, transferència de la propietat, clàusules de compromís, clàusules penals, clàusules resolutòries, clàusules exoneratòries, clàusula de salvaguarda, entrada en vigor del contracte, llei, jurisdicció competent, idioma del contracte.

## 2.3 Els contractes d'intermediació comercial.

### 2.3.1 El contracte de comissió o representació.

### 2.3.2 El contracte de mediació o corretatge.

2.3.3 El contracte d'agència. Clàusules: parts, objecte, data d'entrada en vigor, finalització del contracte, remuneració de l'agent, sanció per no execució i tractament dels litigis, obligacions del principal, obligacions de l'agent, clàusula Ducreire, entre d'altres.

## 2.4 Els contractes de distribució comercial.

### 2.4.1 El contracte de distribució o concessió.

### 2.4.2 El contracte de franquícia.

## 2.5 Els contractes de transferència de tecnologia.

### 2.5.1 Acords de llicència de patent.

### 2.5.2 Acords de llicència de saber fer (*know-how*).

## 2.6 Els contractes de *joint-venture* o d'empresa conjunta.

## 2.7 Els contractes informàtics internacionals.

## 2.8 Els contractes de subministrament.

## 2.9 Els contractes de prestacions de serveis i resultat.

## 2.10 Contractació mitjançant concursos o licitacions internacionals.

## 2.11 Vies de prevenció de conflictes: L'arbitratge internacional.

## 2.12 Aplicació de la llengua anglesa en la interpretació i formalització de contractes.

## 3. Planificació del desenvolupament i control dels acords contractuals internacionals:

### 3.1 Organització d'operacions de compravenda internacional.

#### 3.1.1 La gestió de l'equip comercial.

##### 3.1.1.1 La composició de l'equip de vendes d'exportació.

##### 3.1.1.2 La retribució dels venedors a l'estranger.

##### 3.1.1.3 El control de l'equip de vendes.

##### 3.1.1.4 El sistema de recompenses i de sancions de l'equip de vendes.

#### 3.1.2 Accions dirigides als distribuïdors.

3.1.2.1 La diversitat dels distribuïdors: importador, detallista independent i punt de venda pertanyent a una central de compra, entre d'altres.

- 3.1.2.2 Programes de fidelització dels distribuïdors.
- 3.1.3 El desenvolupament de les relacions amb els representants locals.
  - 3.1.3.1 Comissionistes. Concessionaris. Franquícies.
- 3.1.4 Tècniques de motivació, perfeccionament i temporització de la xarxa de vendes.
- 3.2 Seguiment de les compres.
  - 3.2.1 Ràtios de control de les operacions i seguiment al llarg del temps.
  - 3.2.2 Anàlisi gràfica del seguiment de les compres: gràfic radial o d'aranya o de radar (*Spidergraph*).
- 3.3 Control de qualitat d'operacions internacionals.

## **UF 2. estratègies de negociació internacional**

Durada: 66 hores

### Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

1. Selecciona els proveïdors potencials, utilitzant les fonts d'informació disponibles i analitzant les seves condicions comercials.

#### Criteris d'avaluació

- 1.1 Utilitza les tècniques adequades de recerca i selecció de proveïdors internacionals.
  - 1.2 Identifica els principals riscos interns i externs en les operacions comercials internacionals, atenent a la rendibilitat i seguretat de l'actuació comercial.
  - 1.3 Identifica els termes i les condicions comercials que han de complir els proveïdors internacionals.
  - 1.4 Selecciona proveïdors, en funció dels objectius marcats per l'organització.
  - 1.5 Confecciona fitxers mestres de proveïdors internacionals, en suport informàtic.
  - 1.6 Elabora informes de la selecció de proveïdors internacionals en suports informàtics.
  - 1.7 Actualitza les bases de dades i els fitxers de proveïdors de forma periòdica, segons els procediments basats en la seguretat i la confidencialitat.
2. Estableix processos de comunicació amb clients i proveïdors internacionals segons els protocols empresarials i costums del país, emprant els mitjans i sistemes adequats.

#### Criteris d'avaluació

- 2.1 Reconeix les tècniques més emprades en les relacions de comunicació internacional.
- 2.2 Identifica les principals normes de comunicació verbal i no verbal de les diverses cultures.
- 2.3 Planifica les fases d'una entrevista personal amb finalitats comercials en el context internacional.
- 2.4 Elabora documents escrits basats en propostes d'informació per part d'un client, agent o proveïdor en el que s'observi el tractament més adequat al país.
- 2.5 Utilitza tècniques adequades a cada situació i a l'interlocutor, per a realitzar converses telefòniques, videoconferències, reunions i/o comunicacions escrites amb un client, agent o proveïdor.
- 2.6 Elabora documents amb els punts clau que cal tractar a una reunió amb un client, agent o proveïdor.

CVE-DOGC-A-16355042-2016

2.7 Utilitza suports informàtics o de noves tecnologies per a l'elaboració i transmissió de documents comercials derivats de comunicacions entre les parts.

2.8 Identifica les diferències culturals i efectua una aproximació a la cultura nacional de l'altra part.

2.9 Identifica les normes de protocol internacional com a eina per a l'aproximació entre les parts.

2.10 Utilitza les normes de protocol pel desenvolupament de les negociacions internacionals.

2.11 Empra les noves tecnologies de la informació i comunicació en els processos de comunicació amb operadors internacionals.

2.12 Empra la llengua anglesa en comunicacions escrites i orals.

3. Dissenya el procés de negociació amb clients i/o proveïdors, proposant els termes més avantatjosos per a l'organització.

#### Críteris d'avaluació

3.1 Identifica els factors essencials que conformen l'oferta i demanda de productes i/o la prestació de serveis en operacions internacionals.

3.2 Programa les diferents etapes del procés de negociació en operacions internacionals.

3.3 Utilitza les principals tècniques de negociació internacional en les operacions internacionals.

3.4 Utilitza la terminologia comercial habitual en l'àmbit internacional en les operacions internacionals.

3.5 Coneix les característiques més rellevants de les negociacions de diferents cultures.

3.6 Elabora un pla per iniciar negociacions en el qual es tingui en compte la idiosincràsia, normes, protocols i costums del país del client i/o proveïdor.

3.7 Defineix els principals paràmetres i els límits màxims i mínims que configuren una oferta presentada a clients internacionals.

3.8 Realitza informes que recullen els acords de la negociació, emprant programes i mitjans informàtics.

#### Continguts

1. Selecció de proveïdors potencials:

1.1 La funció de les compres.

1.1.1 Les especificitats de la funció de les compres.

1.1.2 Tipus de compres: la segmentació de les compres. El portafolis de compres: Avaluació del risc i del benefici. Les estratègies de compres.

1.1.3 El procés de les compres.

1.1.4 Organització de les compres.

1.2 Les compres internacionals.

1.2.1 La internacionalització de les compres: l'aprovisionament a l'estranger. El *global sourcing*. Els riscos de les compres internacionals. Els circuits i xarxes de vendes L'aproximació tradicional. El proveïment electrònic (*e-procurement*). Els mercats electrònics. Les limitacions logístiques, duaneres i financeres.

1.2.2 La recerca de proveïdors potencials: quadern de càrregues tècniques i funcionals. Identificació dels proveïdors potencials: Fonts d'informació. Preselecció del proveïdor. Contacte amb el proveïdor: *Request for quote*.

1.2.3 Els criteris de selecció. Anàlisi gràfica dels proveïdors seleccionats: gràfic radial o d'aranya o de radar

(*Spidergraph*)

## 2. Establir el procés de comunicació en les relacions internacionals:

2.1 Fonts d'informació sobre comerç internacional.

2.2 Mitjans i sistemes de comunicació internacional.

2.3 La comunicació interpersonal.

2.3.1 Els actors de la relació.

2.3.2 Els problemes de la comunicació.

2.3.3 Estratègies relacionals.

2.3.4 La interculturalitat dins de la comunicació.

2.4 La comunicació verbal i no verbal, en un context d'interculturalitat.

2.5 El coneixement d'un mateix i dels altres.

2.6 Les competències relacionals.

2.6.1 L'assertivitat.

2.6.2 L'escolta activa.

2.6.3 L'argumentació.

2.6.4 Les regles de la convivència.

2.6.5 L'aparença física com element de comunicació.

2.6.6 La capacitat de generar estrès.

2.6.7 Les competències relacionals interculturals.

2.7 L'entrevista.

2.7.1 La realització de l'entrevista telefònica o videoconferència.

2.7.2 Condicions d'èxit.

2.7.3 Guia d'entrevista telefònica i videoconferència.

2.8 Protocol internacional.

2.8.1 La dimensió cultural i l'aproximació a la cultura del país: cultura i competència intercultural. Reconeixement i respecte a les diferències culturals. Salutacions i presentacions. Noms i títols. Intercanvi de targetes. Costums a taula. Propines. Colors i formes. Gestos. Regals.

2.8.2 Els models interculturals: etnocentrisme i percepció social intercultural. Els principals models interculturals.

2.8.3 Desenvolupament de les competències interculturals: les subtils de la llengua. Els comportaments individuals i socials. L'equip multicultural.

2.9 Utilització de les tecnologies de la informació i comunicació amb operadors internacionals.

2.10 Aplicació de la llengua anglesa a les comunicacions orals i escrites amb clients i proveïdors internacionals.

## 3. Disseny del procés de negociació amb clients i/o proveïdors internacionals:

3.1 Preparació de la negociació internacional.

3.2 Marge de la negociació.

3.3 Desenvolupament de la negociació internacional.



3.4 Etapes del procés de negociació.

3.5 La compra internacional.

3.5.1 Avaluació de les ofertes dels proveïdors: la comparació de les ofertes. L'avaluació dels proveïdors.

3.5.2 La preparació de la negociació: la negociació cara a cara. Les subhastes inverses.

3.6 Consolidació de la negociació internacional.

3.7 Tècniques de negociació internacional.

3.8 Estils nacionals de negociació comercial en diferents països: anglosaxó, francès, alemany, nipó, xinès, nord-americà, hispanoamericà i àrab, entre altres.

3.9 Factors d'èxit en una negociació internacional.

3.10 Utilització d'aplicacions informàtiques per al procés de negociació.

3.11 Utilització de programes de presentacions gràfiques per al procés de negociació.

## **Mòdul professional 10: comerç digital internacional**

Durada: 66 hores

Hores de lliure disposició: no se n'assignen

Equivalència en crèdits ECTS: 4

Unitats formatives que el componen:

UF 1: eines pel comerç digital internacional. 45 hores

UF 2: el pla de màrqueting digital internacional. 21 hores

### ***UF 1: eines per al comerç digital internacional***

Durada: 45 hores

Resultats de l'aprenentatge i criteris d'avaluació

1. Realiza les tasques bàsiques necessàries per utilitzar la xarxa Internet, enfocant-ne l'ús com un canal de promoció internacional de l'empresa.

Criteris d'avaluació

1.1 Identifica els conceptes essencials de funcionament i ús de la xarxa a nivell internacional.

1.2 Avalua els diferents sistemes de connexió a la xarxa.

1.2 Configura l'accés al sistema informàtic a la xarxa.

1.3 Comprova les característiques pròpies de les intranets i les extranets.

1.4 Utilitza els principals programes navegadors nacionals i internacionals per moure's per la xarxa.

1.5 Realitza cerques selectives d'informació mitjançant aplicacions específiques.

1.6 Utilitza cercadors nacionals i internacionals especialitzats per temes i altres aplicacions de recerca avançada.

2. Gestiona diversos serveis i protocols d'Internet, manejant programes de correu electrònic i de transferència d'arxius, entre d'altres.

#### criteris d'avaluació

- 2.1 Identifica els elements que configuren el correu electrònic.
- 2.2 Utilitza el correu electrònic directament des de la web.
- 2.3 Utilitza programes de client de correu electrònic per gestionar la tramesa i la recepció de missatges.
- 2.4 Identifica el protocol de la xarxa per a la transferència d'arxius (FTP) des d'un equip client a un servidor.
- 2.5 Comparteix arxius a través d'una xarxa d'ordinadors entre iguals (*peer-to-peer*, P2P).
- 2.6 Descarrega programari gratuït amb i sense limitacions de temps d'ús.
- 2.7 Realitza descàrregues de vídeos i música, entre d'altres.

3. Determina l'estratègia que s'ha de seguir en les interrelacions amb altres usuaris de la xarxa, utilitzant programes específics, fòrums internacionals de comunicació i xarxes socials.

#### criteris d'avaluació

- 3.1 Utilitza programes web per a mantenir ciber-xerrades de text.
- 3.2 Utilitza programes de missatgeria instantània.
- 3.3 Estableix contactes, utilitzant només so o so i imatge, amb altres usuaris de la xarxa a través de fòrums internacionals de debat i opinió.
- 3.4 Estableix contactes internacionals sobre temes concrets a través de blogs temàtics de contingut professional.
- 3.5 Realitza comunicacions, publicitat i vendes amb usuaris internacionals de la xarxa a través de xarxes socials.
- 3.6 Genera continguts audiovisuals i fotogràfics de l'activitat, productes i processos comercials.
- 3.7 Utilitza la llengua anglesa en les comunicacions internacionals.

4. Defineix la política de comerç electrònic de l'empresa, establint-ne les accions necessàries per efectuar vendes internacionals en línia i utilitzant la llengua anglesa.

#### criteris d'avaluació

- 4.1 Estableix els paràmetres necessaris per crear o adaptar un negoci en línia internacional.
- 4.2 Determina accions de captació de clients internacionals, enfocades al comerç electrònic internacional.
- 4.3 Reconeix els models de negoci existents a la xarxa.
- 4.4 Dissenya una botiga virtual d'àmbit internacional.
- 4.5 Planifica la gestió de les comandes rebudes i tot el procés logístic.
- 4.6 Identifica els aspectes jurídics i de protecció de dades en el comerç electrònic internacional.
- 4.7 Estableix els mitjans de pagament internacionals que s'utilitzaran.
- 4.8 Selecciona els sistemes de seguretat que garanteixin la privacitat i invulnerabilitat de les operacions.

4.9 Identifica els diferents tipus de negocis electrònics existents.

5. Realitza la facturació electrònica i altres tasques administratives pròpies del comerç internacional, de forma telemàtica, utilitzant en cada cas el programari específic i la llengua anglesa quan sigui necessari.

#### Críteris d'avaluació

5.1 Identifica els formats electrònics de factura (EDIFACT, XML, pdf, html, doc, xls, gif, jpeg o txt, entre d'altres).

5.2 Estableix la transmissió telemàtica entre ordinadors.

5.3 Garanteix la integritat i autenticitat de les transmissions telemàtiques a través d'una signatura electrònica reconeguda.

5.4 Utilitza aplicacions específiques d'emissió de factures electròniques.

5.5 Efectua tasques administrativa en línia amb organismes públics i privats, d'àmbit nacional i internacional.

5.6 Identifica els programes perjudicials per a la seguretat i integritat de les dades emmagatzemades en els equips informàtics.

5.7 Implementa les barreres de seguretat necessàries per salvaguardar la informació emmagatzemada.

#### Continguts

1. Realització de les tasques bàsiques necessàries per utilitzar la xarxa Internet:

1.1 La xarxa internet, el seu origen i evolució.

1.2 Funcionament: servidors i clients, el protocol TCP/IP, la World Wide Web i els dominis de la xarxa.

1.3 Proveïdors de serveis. Vies de connexió a Internet. Connexions mòbils.

1.4 Configuració d'accés.

1.5 Les intranets i les extranets.

1.6 Què és un navegador i el seu funcionament: navegadors més utilitzats.

1.7 Recerca d'informació nacional i internacional a la xarxa.

1.8 Els cercadors: motors de cerca i índexs, cercadors temàtics, multicercadors i metacercadors.

1.9 Conceptes bàsics de recerca amb operadors, sintaxis especials de recerca, l'opció de recerca avançada, els serveis addicionals i les eines específiques.

2. Gestió de diversos serveis i protocols d'Internet:

2.1 Correu electrònic. Què és i com funciona.

2.2 El correu web: creació d'un compte. Les funcions bàsiques de llegir, respondre i enviar.

2.3 Respostes automàtiques de correu electrònic.

2.4 El correu no desitjat.

2.5 Correu POP3: què és i la seva utilització.

2.6 Gestió de la tramesa, recepció i manteniment de correu POP3.

2.7 Transferència d'arxius: què és i la seva utilització.

- 2.8 Servidors FTP: aplicacions.
  - 2.9 Xarxes P2P (*peer-to-peer*): Aplicacions.
  - 2.10 Descàrregues: musicals, vídeos i programari.
  - 2.11 Programari lliure (*freeware*) i programari de prova (*shareware*).
3. Estratègia d'interrelacions amb altres usuaris de la xarxa:
- 3.1 Connexions telefòniques de veu i vídeo.
  - 3.2 Els grups de conversa o xat: programes IRC i programes web-xat.
  - 3.3 Servei de missatgeria instantània.
  - 3.4 Videoconferència.
  - 3.5 Els fòrums internacionals. Llegir i escriure en un fòrum.
  - 3.6 Els grups de discussió internacionals.
  - 3.7 Xarxes socials internacionals.
  - 3.8 Weblogs, blogs o bitàcoles.
  - 3.9 Xarxes socials internacionals per a empreses (*social media*).
  - 3.10 El rol del *community manager*.
  - 3.11 Afegir elements a una pàgina d'una xarxa social internacional.
  - 3.12 Utilitzar elements fotogràfics i audiovisuals en una pàgina d'una xarxa social internacional.
  - 3.13 Blogs externs i RSS.
  - 3.14 Com cercar un grup d'una comunitat internacional virtual o xarxa social internacional interessant.
  - 3.15 Crear una xarxa de contactes internacionals influents.
  - 3.16 Comprar i vendre en xarxes socials internacionals.
  - 3.17 Utilització de la llengua anglesa als fòrums internacionals de comunicació i xarxes socials.
4. Definició de la política de comerç electrònic internacional de l'empresa:
- 4.1 Idea i disseny d'una botiga virtual internacional.
  - 4.2 Models de negoci digital: portals horitzontals, B2B i B2C, entre d'altres.
  - 4.3 Selecció i registre de domini.
  - 4.4 Aparador web. Catàleg electrònic.
  - 4.5 Control logístic de les mercaderies venudes en línia.
  - 4.6 La reclamació com a instrument de fidelització del client.
  - 4.7 La importància financera de la reclamació.
  - 4.8 Mitjans internacionals de pagament electrònic.
  - 4.9 Períodes de reflexió i cancel·lacions.
  - 4.10 Criptografia: clau simètrica, clau asimètrica i xifrat de clau única.
  - 4.11 Signatura.
  - 4.12 Certificats digitals.

CVE-DOGC-A-16355042-2016

4.13 Encriptació.

4.14 Negocis electrònics: botiga electrònica (*e-shop*), correu electrònic (*e-mail*), proveïment electrònic (*e-procurement*), mercat web (*e-marketplace*) i subhasta electrònica (*e-auction*), entre d'altres.

4.15 Parcs empresarials virtuals.

4.16 Utilització de la llengua anglesa en el context del comerç electrònic internacional.

5. Realització de la facturació electrònica i altres tasques administratives pròpies del comerç internacional, de forma telemàtica:

5.1 Factura electrònica: Aspectes generals, condicions per a la seva utilització i normativa legal.

5.2 Seguretat: signatura electrònica reconeguda.

5.3 Programes de facturació electrònica.

5.4 Relació amb altres empreses i organismes públics: banca electrònica, tràmits amb la Seguretat Social, ministeris amb atribucions en comerç internacional i pàgines dels serveis d'hisenda sobre duanes, entre d'altres.

5.5 Institucions relacionades amb el comerç internacional i l'obtenció de documentació necessària per a la compra venda internacional: organismes de les administracions estatals, autonòmiques i de la Unió Europea, Cambres de comerç, entitats de verificació, entre d'altres.

5.6 Seguretat a Internet: correu brossa (*spam*), virus informàtics, programari espia (*spyware*), pesca (*phishing*).

5.7 Els programes antivirus, tallafocs i antiespies.

5.8 Navegació segura: les galetes (*cookies*).

5.9 Utilització de la llengua anglesa a les aplicacions de facturació electrònica del comerç internacional.

## **UF 2: el pla de màrqueting digital internacional**

Durada: 21 hores

Resultats de l'aprenentatge i criteris d'avaluació

1. Dissenya el pla estratègic de màrqueting digital internacional de l'empresa a Internet, realitzant la diagnosi i analitzant-ne el mercat.

Criteris d'avaluació

1.1. Analitza la situació en els mercats digitals internacionals del consumidor, el sector i la competència internacional de l'empresa.

1.2. Defineix els objectius comercials de l'empresa a la xarxa: motivacions de l'empresa, mercats i públics objectius.

1.3. Analitza i estudia la presència digital actual: objectius, estructura, contingut, programació i posicionament a cercadors.

1.4. Defineix el disseny de la presència digital, en base a l'anàlisi prèvia es realitza la definició i reestructuració de la presència digital enfocada als mercats i públics objectius internacionals seleccionats.

1.5. Avalua els desafiaments del màrqueting electrònic internacional: la confiança en els mitjans de pagament, els problemes logístics i la seguretat.

CVE-DOGC-A-16355042-2016

2. Dissenya un pla d'acció de màrqueting digital internacional a Internet en llengua anglesa, atraient visites de potencials clients i convertint-les en negoci.

#### Críteris d'avaluació

- 2.1. Determina els processos de posicionament i màrqueting en línia internacional, aplicant les tècniques de captació i de màrqueting relacional.
- 2.2. Utilitza vies de posicionament a cercadors, efectuant publicitat i promoció a cercadors, dispositius mòbils i altres eines de promoció en línia, entre d'altres per atraure i incrementar el nombre de visites.
- 2.2. Defineix les eines d'usabilitat i persuasió per convertir les visites en contactes i finalment en possibles clients.
- 2.3. Aplica tècniques per convertir clients en vendes, i efectua el control i seguiment.
- 2.4. Gestiona i fidelitza els clients internacionals, utilitzant eines de comunicació com *newsletters*, creació de comunitats, i entre d'altres.
- 2.5. Analitza el resultat de les accions de màrqueting digital internacional, mitjançant estadístiques.

#### Continguts

1. Disseny del pla estratègic de màrqueting digital internacional de l'empresa a Internet, mitjançant l'anàlisi del mercat:
  - 1.1 Característiques específiques del client en línia internacional. Diagnosi.
  - 1.2 Promoció en línia i fora de línia (*online* i *offline*) de la web exportadora.
  - 1.3 Definició de l'estratègia digital internacional de l'empresa.
    - 1.3.1 Establiment de l'objectiu del projecte de l'empresa a Internet.
    - 1.3.2 Identificació de com són els usuaris.
    - 1.3.3 Establiment del públic objectiu al qual es vol arribar.
    - 1.3.4 Definició de com volem que el públic objectiu localitzi l'empresa a Internet.
    - 1.3.5 Identificació de qui, on i com és la competència.
    - 1.3.6 Identificació de què es vol comunicar.
  - 1.4 Identificació de les necessitats.
    - 1.4.1 Aplicació web.
    - 1.4.2 Botiga en línia.
    - 1.4.3 Microlloc web (*microsite*).
    - 1.4.4 Blog.
    - 1.4.5 Aplicació a xarxes socials.
    - 1.4.6 Aplicacions mòbils, entre d'altres
  - 1.5 Estudi funcional i de continguts: definició de l'estructura dels continguts i les funcionalitats.
  - 1.6 Desenvolupament: anàlisi i elecció de la tecnologia.
  - 1.7 Disseny: elecció dels elements gràfics.
  - 1.8 Seguretat i confiança dels mitjans de pagament a Internet.
  - 1.9 Problemes logístics en el màrqueting electrònic internacional.

2. Definició d'un pla d'acció de màrqueting digital internacional a Internet, atraient visites de potencials clients i convertir-les en negoci:

2.1 Disseny del pla d'acció de màrqueting digital internacional a Internet.

2.2 Eines de posicionament en cercadors internacionals: màrqueting de correu electrònic, *Search Engine Marketing* (SEM), *Search Engine Optimization* (SEO) i campanyes en pàgines afins.

2.3 Polítiques de captació: procés de creació d'una marca.

2.4 Màrqueting internacional d'afiliació. El programa d'acollida. La llista de correu (*mailing*). La revista de client, flux RSS, *newsletter*. El telèfon. Les targetes de fidelització. Els programes de fidelització multimarca. Els clubs de clients. La participació en esdeveniments. Programes de fidelització a Internet. Programes de fidelització multipartenariat. Els serveis associats de valor afegit.

2.5 Màrqueting relacional i gestió de la relació amb els clients (CRM).

2.6 La reputació *online*.

2.7 Cross màrqueting.

2.8 Màrqueting viral.

2.9 Màrqueting personalitzat (*one-to-one*): La personalització. La clientalització. El servei client-servei al consumidor. El servei post-venda. Els programes CRM.

2.10 Màrqueting de correu electrònic.

2.11 Aplicacions del màrqueting mòbil i TDT, entre d'altres: Codis *Quick Response* (codis QR), aplicacions de geolocalització, ús comercial de la realitat augmentada, entre d'altres.

2.12 Internet TV, videoblogs i web TV, entre d'altres.

2.13 Anàlisi d'estadístiques i mesurament de resultats.

2.14 Tècniques de mesura de la satisfacció dels clients: L'entrevista cara a cara. Els sondejos puntuals. Els baròmetres de satisfacció. Els blogs, fòrums, xats.

2.15 Aplicació de la llengua anglesa en el pla de màrqueting digital internacional.

## **Mòdul professional 11: anglès**

Durada: 132 hores

Hores de lliure disposició: no se n'assignen

Equivalència en crèdits ECTS: 7

Unitats formatives que el componen:

UF 1: anglès tècnic. 132 hores

### **UF 1: anglès tècnic**

Durada: 132 hores

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

CVE-DOGC-A-16355042-2016

1. Reconeix informació professional i quotidiana relacionada amb l'àmbit del comerç internacional continguda en tot tipus de discursos orals emesos per qualsevol mitjà de comunicació en llengua estàndard, interpretant amb precisió el contingut del missatge.

#### criteris d'avaluació

1.1 Identifica la idea principal del missatge.

1.2 Reconeix la finalitat de missatges auditius pronunciats en llengua estàndard identificant l'estat d'ànim i el to del parlant.

1.3 Extreu informació d'enregistraments en llengua estàndard relacionades amb la vida professional i quotidiana en l'àmbit del comerç internacional.

1.4 Identifica els punts de vista i les actituds del parlant.

1.5 Identifica les idees principals de declaracions i missatges sobre temes concrets i abstractes relacionats amb l'àmbit del comerç internacional, en llengua estàndard i amb un ritme normal.

1.6 Comprèn amb tot detall el que se li diu en llengua estàndard, fins i tot en un ambient amb soroll de fons.

1.7 Extreu les idees principals de conferències, xerrades i informes, i altres presentacions professionals relacionades amb l'àmbit del comerç internacional.

1.8 Pren consciència de la importància de comprendre globalment un missatge, sense entendre tots i cadascun dels elements del mateix.

2. Interpreta informació professional continguda en textos escrits complexos relacionats amb l'àmbit del comerç internacional, analitzant de forma comprensiva els seus continguts.

#### criteris d'avaluació

2.1 Llegeix amb un alt grau d'independència, adaptant l'estil i la velocitat de la lectura a diferents textos i finalitats.

2.2 Interpreta, amb detall, textos extensos i de relativa complexitat, relacionats amb l'àmbit del comerç internacional.

2.3 Relaciona el text amb l'àmbit del sector professional al que es refereix.

2.4 Identifica amb rapidesa el contingut i la importància de notícies, articles i informes sobre temes professionals de l'àmbit del comerç internacional i decideix si és oportú una anàlisi més profunda.

2.5 Realitza traduccions de textos complexos de l'àmbit del comerç internacional utilitzant material de suport si s'escau.

2.6 Interpreta missatges tècnics rebuts a través de mitjans diversos: correu postal, fax, correu electrònic, entre d'altres.

2.7 Interpreta instruccions extenses i complexes, relacionats amb l'àmbit professional.

2.8 Selecciona materials de consulta i diccionaris tècnics, i utilitza suports de traducció tècnics i les eines de traducció assistida o automatitzada de textos.

3. Emet missatges orals clars i ben estructurats habituals en el comerç internacional, analitzant el contingut de la situació i adaptant-se al registre lingüístic de l'interlocutor.

#### criteris d'avaluació

3.1 Identifica els registres utilitzats per a l'emissió del missatge.

3.2 S'expressa amb fluïdesa, precisió i eficàcia sobre una àmplia sèrie de temes professionals o quotidians,



marcant amb claredat la relació entre les idees.

- 3.3 Comunica espontàniament, adoptant un nivell de formalitat adequat a les circumstàncies.
- 3.4 Utilitza normes de protocol en presentacions formals i informals.
- 3.5 Utilitza correctament la terminologia tècnica relacionada amb el comerç internacional utilitzada habitualment en el desenvolupament de la seva professió.
- 3.6 Expressa i defensa punts de vista amb claredat, proporcionant explicacions i arguments adequats.
- 3.7 Descriu i seqüència un procés de treball de la seva competència.
- 3.8 Argumenta amb detall, l'elecció d'una determinada opció o procediment de treball escollit.
- 3.9 Sol·licita la reformulació del discurs o part del mateix quan es consideri necessari.
- 3.10 Aplica fórmules d'interacció adients en situacions professionals estàndard.

4. Elabora documents i informes propis de l'àmbit professional o de la vida quotidiana, utilitzant els registres adequats a cada situació.

#### criteris d'avaluació

- 4.1 Redacta textos clars i detallats sobre una varietat de temes relacionats amb l'àmbit professional, sintetitzant i avaluant informació i arguments procedents de diverses fonts.
- 4.2 Organitza la informació amb correcció, precisió, coherència i cohesió, sol·licitant i/o facilitant informació de tipus general o detallada.
- 4.3 Redacta informes relacionats amb l'àmbit professional, destacant els aspectes significatius i oferint detalls rellevants que serveixin de suport.
- 4.4 Emplena la documentació específica de l'àmbit professional.
- 4.5 Aplica les fórmules establertes i el vocabulari específic per omplir documentació habitual en el comerç internacional.
- 4.6 Resumeix articles, notícies o informacions de l'àmbit professional, utilitzant un vocabulari ampli per evitar la repetició freqüent.
- 4.7 Extreu la informació essencial de manuals normativa i legislació o altres documents escrits habituals en l'àmbit del comerç internacional.
- 4.8 Utilitza les fórmules de cortesia pròpies del document a elaborar.

5. Aplica actituds i comportaments professionals en situacions de comunicació, seguint les convencions internacionals.

#### criteris d'avaluació

- 5.1 Defineix els trets més significatius dels costums i usos del sector professional en l'ús de la llengua estrangera.
- 5.2 Descriu els protocols i normes de relació social propis del país on s'utilitza la llengua estrangera.
- 5.3 Identifica els valors i creences pròpies de la comunitat on s'utilitza la llengua estrangera.
- 5.4 Identifica els aspectes socioprofessionals propis del sector en qualsevol tipus de text i/o conversa.
- 5.5 Aplica els protocols i normes de relació social propis del país on s'utilitza la llengua estrangera.
- 5.6 Reconeix els marcadors lingüístics de la procedència regional.

## Continguts

### 1. Comprensió de missatges orals:

1.1 Reconeixement de missatges professionals del sector i quotidians. Missatges directes, telefònics, radiofònics, gravats.

1.2 Terminologia específica de l'àmbit del comerç internacional.

1.3 Idees principals i secundàries.

1.4 Diferents accents de llengua oral.

### 2. Interpretació de missatges escrits:

2.1 Comprensió de missatges, textos, legislació i/o normativa, manuals tècnics, instruccions, i articles professionals i quotidians.

2.2 Suports convencionals: correu postal, fax, burofax, entre d'altres, i suports telemàtics: correu electrònic, telefonia mòbil, agenda electrònica, entre d'altres.

2.3 Terminologia específica de l'àmbit del comerç internacional.

### 3. Producció de missatges orals:

3.1 Registres utilitzats en l'emissió de missatges orals. Terminologia específica de l'àmbit del comerç internacional.

3.2 Manteniment i seguiment del discurs oral: utilització del torn de paraula, manteniment i cessió. Suport, demostració de comprensió, petició d'aclariment, i altres.

3.3 Expressió fònica, entonació i ritme.

3.4 Entonació com a recurs de cohesió del text oral: ús dels patrons d'entonació.

3.5 Marcadors lingüístics de protocol en l'àmbit professional i social, normes de cortesia i diferències de registre.

### 4. Emissió de textos escrits:

4.1 Emplena documents professionals del sector i de la vida quotidiana.

4.2 Elaboració de textos professionals del sector i de la vida quotidiana.

4.3 Adequació del text al context comunicatiu.

4.4 Registres.

4.5 Selecció lèxica, selecció d'estructures sintàctiques i selecció de contingut rellevant.

4.6. Coherència en el desenvolupament del text.

### 5. Coherència textual:

5.1 Identificació i interpretació dels elements culturals més significatius dels països on s'utilitza la llengua anglesa.

5.2 Valoració de les normes socioculturals i protocol·làries en les relacions administratives i comercials internacionals.

5.3 Ús dels recursos formals i funcionals en situacions que requereixen un comportament socioprofessional per tal de projectar una bona imatge de l'empresa.

5.4 Reconeixement de la llengua estrangera per aprofundir en coneixements que resultin d'interès al llarg de la vida personal i professional.

5.5 Ús de registres adequats segons el context de la comunicació, l'interlocutor i la intenció dels interlocutors.

## **Mòdul professional 12: segona llengua estrangera**

Durada: 132 hores

Hores de lliure disposició: no se n'assignen

Unitats formatives que el componen:

UF 1: segona llengua estrangera. 132 hores

### ***UF 1: segona llengua estrangera***

Durada: 132 hores

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

1. Reconeix informació professional i quotidiana relacionada amb l'àmbit del comerç internacional continguda en discursos orals clars i bàsics emesos en llengua estàndard, identificant el contingut global del missatge.

Criteris d'avaluació

1.1 Situa el missatge en el seu context professional.

1.2 Capta la idea principal del missatge.

1.3 Comprèn la informació específica del missatge.

1.4 Identifica l'actitud i la intenció del interlocutor.

1.5 Extreu les idees principals d'un missatge emesos per un mitjà de comunicació.

1.6 Identifica el fil argumental d'una de situacions comunicatives enregistrades i/o visionades.

1.7 Determina els rols que apareixen en situacions comunicatives enregistrades i/o visionades.

2. Interpreta informació professional continguda en textos escrits bàsics relacionats amb l'àmbit del comerç internacional, analitzant de forma comprensiva els seus continguts.

Criteris d'avaluació

2.1 Llegeix de forma comprensiva textos específics de comerç internacional.

2.2 Identifica amb precisió la terminologia utilitzada.

2.3 Extreu informació rellevant d'un text relatiu a l'àmbit del comerç internacional.

2.4 Realitza traduccions directes i inverses de textos bàsics utilitzant material de suport, si escau.

2.5 Interpreta missatges tècnics rebuts a través de mitjans diversos: correu postal, fax, correu electrònic, entre d'altres.

CVE-DOGC-A-16355042-2016

- 2.6. Interpreta instruccions extenses i complexes, relacionats amb l'àmbit professional.
  - 2.7. Relaciona textos amb l'àmbit del comerç internacional.
  - 2.8. Selecciona materials de consulta i diccionaris tècnics, i utilitza suports de traducció tècnics i les eines de traducció assistida o automatitzada de textos.
3. Emet missatges orals bàsics, clars i ben estructurats habituals en el comerç internacional, utilitzant els registres adequats a cada situació.

#### Críteris d'avaluació

- 3.1 Es comunica utilitzant fórmules bàsiques, nexes d'unió i estratègies d'interacció.
  - 3.2 Utilitza correctament la terminologia de la professió.
  - 3.3 Descriu amb una certa fluïdesa l'entorn professional del comerç internacional.
  - 3.4 Seqüència les funcions i activitats més habituals pròpies de l'àmbit del comerç internacional.
  - 3.5 Fa presentacions, de forma clara, breus i preparades sobre un tema de l'àmbit del comerç internacional.
  - 3.6 Utilitza normes de protocol en presentacions adaptades al seu nivell.
  - 3.7 Respon a preguntes breus relacionades amb l'àmbit professional.
  - 3.8 Intercanvia amb una certa fluïdesa informació específica.
4. Elabora documents i informes bàsics en llengua estàndard relacionats amb l'àmbit professional o la vida quotidiana, utilitzant els registres adequats a cada situació.

#### Críteris d'avaluació

- 4.1 Completa informació bàsica en els documents professionals més habituals.
  - 4.2 Confecciona sol·licituds d'ocupació a partir d'ofertes de treball donades.
  - 4.3 Redacta un currículum vitae.
  - 4.4 Elabora informes amb objectius específics de comunicació de l'àmbit professional.
  - 4.5 Redacta cartes comercials a partir d'instruccions detallades i models donats.
  - 4.6 Omple documentació habitual en el comerç internacional a partir d'informació donada.
  - 4.7 Resumeix les idees principals d'informacions donades, utilitzant els seus propis recursos lingüístics.
  - 4.8 Organitza la informació de manera coherent i cohesionada.
  - 4.9 Utilitza les formes de cortesia pròpies del document a elaborar.
5. Aplica actituds i comportaments professionals en situacions de comunicació, seguint les convencions internacionals.

#### Críteris d'avaluació

- 5.1 Defineix els trets més significatius dels costums i usos del sector professional en l'ús de la llengua estrangera.
- 5.2 Descriu els protocols i normes de relació social propis del país on s'utilitza la llengua estrangera.

- 5.3 Identifica els valors i creences pròpies de la comunitat on s'utilitza la llengua estrangera.
- 5.4 Identifica els aspectes socioprofessionals propis del sector en qualsevol tipus de text i/o conversa.
- 5.5 Aplica els protocols i normes de relació social propis del país on s'utilitza la llengua estrangera.

## Continguts

### 1. Comprensió de missatges orals:

- 1.1 Reconeixement de missatges professionals del sector i quotidians. Missatges directes, telefònics, radiofònics, gravats.
- 1.2 Terminologia específica de l'àmbit del comerç internacional.
- 1.3 Idees principals i secundàries.
- 1.4 Diferents accents de llengua oral.

### 2. Interpretació de missatges escrits:

- 2.1 Comprensió de missatges, textos, articles professionals i quotidians de l'àmbit del comerç internacional.
- 2.2 Suports convencionals: correu postal, fax, burofax, entre d'altres, i suports telemàtics: correu electrònic, telefonia mòbil, agenda electrònica, entre d'altres.
- 2.3 Terminologia específica de l'àmbit del comerç internacional.

### 3. Producció de missatges orals:

- 3.1 Registres utilitzats en l'emissió de missatges orals. Terminologia específica de l'àmbit del comerç internacional.
- 3.2 Manteniment i seguiment del discurs oral: utilització del torn de paraula, manteniment i cessió. Suport, demostració de comprensió, petició d'aclariment, i altres.
- 3.3 Expressió fònica, entonació i ritme.
- 3.4 Entonació com a recurs de cohesió del text oral: ús dels patrons d'entonació.
- 3.5 Marcadors lingüístics de protocol en l'àmbit professional i social, normes de cortesia i diferències de registre.

### 4. Emissió de textos escrits:

- 4.1 Elaboració de documents professionals i de la vida quotidiana en l'àmbit del comerç internacional.
- 4.2 Elaboració de textos bàsics professionals i de la vida quotidiana en l'àmbit del comerç internacional.
- 4.3 Adequació del text al context comunicatiu.
- 4.4 Registre.
- 4.5 Selecció lèxica, selecció d'estructures sintàctiques i selecció de contingut rellevant.
- 4.6 Ús dels signes de puntuació.
- 4.7. Coherència en el desenvolupament del text.

### 5. Coneixement de l'entorn sociocultural i professional:

CVE-DOGC-A-16355042-2016

5.1 Identificació i interpretació dels elements culturals més significatius dels països on s'utilitza la llengua estrangera.

5.2 Valoració de les normes socioculturals i protocol·làries en les relacions internacionals.

5.3 Ús dels recursos formals i funcionals en situacions que requereixen un comportament socioprofessional per tal de projectar una bona imatge de l'empresa.

5.4 Reconeixement de la llengua estrangera per aprofundir en coneixements que resultin d'interès al llarg de la vida personal i professional.

### **Mòdul professional 13: formació i orientació laboral**

Durada: 99 hores

Hores de lliure disposició: no se n'assignen

Equivalència en crèdits ECTS: 5

Unitats formatives que el componen:

UF 1: incorporació al treball. 66 hores

UF 2: prevenció de riscos laborals. 33 hores

#### ***UF 1: incorporació al treball***

Durada: 66 hores

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

1. Selecciona oportunitats d'ocupació, identificant les diferents possibilitats d'inserció i les alternatives d'aprenentatge al llarg de la vida.

Criteris d'avaluació

1.1 Valora la importància de la formació permanent com a factor clau per a l'ocupabilitat i l'adaptació a les exigències del procés productiu.

1.2 Identifica els itineraris formatius i professionals relacionats amb el perfil professional del tècnic superior en comerç internacional.

1.3 Planifica un projecte de carrera professional.

1.4 Determina les aptituds i actituds requerides per a l'activitat professional relacionada amb el perfil del títol.

1.5 Identifica els principals filons d'ocupació i d'inserció laboral per al tècnic o la tècnica superior en comerç internacional.

1.6 Determina les tècniques utilitzades en el procés de recerca d'ocupació.

1.7 Preveu les alternatives d'autoocupació als sectors professionals relacionats amb el títol.

1.8 Realitza la valoració de la personalitat, aspiracions, actituds i formació pròpies per prendre decisions.

2. Aplica les estratègies del treball en equip, valorant-ne l'eficàcia i eficiència per assolir els objectius de l'organització.

#### Críteris d'avaluació

- 2.1 Valora els avantatges del treball en equip en situacions de treball relacionades amb el perfil de tècnic superior en comerç internacional.
  - 2.2 Identifica els equips de treball que es poden constituir en una situació real de treball.
  - 2.3 Determina les característiques de l'equip de treball eficaç davant els equips ineficaços.
  - 2.4 Valora positivament l'existència necessària de diversitat de rols i opinions assumits pels membres d'un equip.
  - 2.5 Reconeix la possible existència de conflicte entre els membres d'un grup com un aspecte característic de les organitzacions.
  - 2.6 Identifica els tipus de conflictes i les seves fonts.
  - 2.7 Determina procediments per resoldre conflictes.
  - 2.8 Resol els conflictes presentats en un equip.
  - 2.9 Aplica habilitats comunicatives en el treball en equip.
3. Exerceix els drets i compleix les obligacions que es deriven de les relacions laborals, reconeixent-les en els diferents contractes de treball.

#### Críteris d'avaluació

- 3.1 Identifica les característiques que defineixen els nous entorns d'organització del treball.
  - 3.2 Identifica els conceptes bàsics del dret del treball.
  - 3.3 Distingeix els organismes que intervenen en la relació laboral.
  - 3.4 Determina els drets i deures derivats de la relació laboral.
  - 3.5 Analitza el contracte de treball i les principals modalitats de contractació aplicables al sector del comerç internacional.
  - 3.6 Identifica les mesures de foment de la contractació per a determinats col·lectius.
  - 3.7 Valora les mesures de foment del treball.
  - 3.8 Identifica el temps de treball i les mesures per conciliar la vida laboral i familiar.
  - 3.9 Identifica les causes i efectes de la modificació, suspensió i extinció de la relació laboral.
  - 3.10 Analitza el rebut de salaris i hi identifica els principals elements que l'integren.
  - 3.11 Analitza les diferents mesures de conflicte col·lectiu i els procediments de solució de conflictes.
  - 3.12 Determina els elements de la negociació a l'àmbit laboral.
  - 3.13 Identifica la representació dels treballadors a l'empresa.
  - 3.14 Interpreta els elements bàsics d'un conveni col·lectiu aplicable a un sector professional relacionat amb el títol de tècnic superior en comerç internacional i la seva incidència en les condicions de treball.
4. Determina l'acció protectora del sistema de la Seguretat Social davant les diferents contingències cobertes, identificant-ne les diferents classes de prestacions.

#### Críteris d'avaluació

CVE-DOGC-A-16355042-2016

- 4.1 Valora el paper de la Seguretat Social com a pilar essencial per a la millora de la qualitat de vida dels ciutadans.
- 4.2 Enumera les diverses contingències que cobreix el sistema de la Seguretat Social.
- 4.3 Identifica els règims existents en el sistema de la Seguretat Social aplicable al sector del comerç internacional .
- 4.4 Identifica les obligacions d'empresari i treballador en el sistema de la Seguretat Social.
- 4.5 Identifica les bases de cotització d'un treballador i les quotes corresponents a treballador i empresari.
- 4.6 Classifica les prestacions del sistema de la Seguretat Social.
- 4.7 Identifica els requisits de les prestacions.
- 4.8 Determina possibles situacions legals d'atur.
- 4.9 Reconeix la informació i els serveis de la plataforma de la Seguretat Social.

## Continguts

### 1. Recerca activa d'ocupació:

- 1.1 Valoració de la importància de la formació permanent per a la trajectòria laboral i professional del tècnic superior en comerç internacional.
- 1.2 Anàlisi dels interessos, aptituds i motivacions personals per a la carrera professional.
- 1.3 Les capacitats clau del tècnic superior en comerç internacional.
- 1.4 El sistema de qualificacions professionals. Les competències i les qualificacions professionals del títol i de la família professional de comerç i màrqueting .
- 1.5 Identificació d'itineraris formatius i professionalitzadors relacionats amb el títol. Titulacions i estudis de comerç i màrqueting .
- 1.6 Planificació de la carrera professional.
- 1.7 Definició i anàlisi del sector professional de comerç internacional.
- 1.8 Filons d'ocupació en el sector del comerç i del màrqueting .
- 1.9 Procés de recerca d'ocupació en empreses del sector.
- 1.10 Oportunitats d'aprenentatge i ocupació a Europa.
- 1.11 Tècniques i instruments de recerca d'ocupació.
- 1.12 El procés de presa de decisions.
- 1.13 Ofertes formatives adreçades a grups amb dificultats d'integració laboral.
- 1.14 Igualtat d'oportunitats entre homes i dones.
- 1.15 Valoració de l'autoocupació com a alternativa per a la inserció laboral.
- 1.16 Valoració dels coneixements i les competències obtingudes mitjançant la formació continguda en el títol.

### 2. Gestió del conflicte i equips de treball:

- 2.1 Valoració dels avantatges i inconvenients del treball d'equip per a l'eficàcia de l'organització.
- 2.2 Equips al sector del comerç internacional segons les funcions que exerceixen.
- 2.3 Formes de participació en l'equip de treball.



2.4 Conflicte: característiques, fonts i etapes.

2.5 Mètodes per resoldre o suprimir el conflicte.

2.6 Aplicació d'habilitats comunicatives en el treball en equip.

3. Contractació:

3.1 Avantatges i inconvenients de les noves formes d'organització: flexibilitat, beneficis socials, entre d'altres.

3.2 El dret del treball: concepte i fonts.

3.3 Anàlisi de la relació laboral individual.

3.4 Drets i deures que es deriven de la relació laboral i la seva aplicació.

3.5 Determinació dels elements del contracte de treball, de les principals modalitats de contractació que s'apliquen en el sector del comerç internacional i de les mesures de foment del treball.

3.6 Les condicions de treball: temps de treball i conciliació laboral i familiar.

3.7 Interpretació del rebut del salari.

3.8 Modificació, suspensió i extinció del contracte de treball.

3.9 Organismes laborals. Sistemes d'assessorament dels treballadors respecte als seus drets i deures.

3.10 Representació dels treballadors.

3.11 El conveni col·lectiu com a fruit de la negociació col·lectiva.

3.12 Anàlisi del conveni o convenis aplicables al treball del tècnic superior en comerç internacional.

4. Seguretat Social, ocupació i desocupació:

4.1 Estructura del sistema de la Seguretat Social.

4.2 Determinació de les principals obligacions d'empresaris i treballadors en matèria de Seguretat Social: afiliació, altes, baixes i cotització.

4.3 Requisits de les prestacions.

4.4 Situacions protegides en la protecció per desocupació.

4.5 Identificació de la informació i els serveis de la plataforma de la Seguretat Social.

## ***UF 2: prevenció de riscos laborals***

Durada: 33 hores

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

1. Avalua els riscos derivats de l'activitat professional, analitzant les condicions de treball i els factors de risc presents en l'entorn laboral.

Criteris d'avaluació

1.1 Valora la importància de la cultura preventiva en tots els àmbits i activitats de l'empresa.

1.2 Relaciona les condicions laborals amb la salut del treballador.

1.3 Classifica els factors de risc en l'activitat i els danys que se'n poden derivar.

CVE-DOGC-A-16355042-2016

1.4 Identifica les situacions de risc més habituals en els entorns de treball del tècnic superior en comerç internacional.

1.5 Determina l'avaluació de riscos en l'empresa.

1.6 Determina les condicions de treball amb significació per a la prevenció en els entorns de treball relacionats amb el perfil professional del tècnic superior en comerç internacional

1.7 Classifica i descriu els tipus de danys professionals, amb especial referència a accidents de treball i malalties professionals, relacionats amb el perfil professional del tècnic superior en comerç internacional.

2. Participa en l'elaboració d'un pla de prevenció de riscos en una petita empresa, identificant les responsabilitats de tots els agents implicats.

#### Críteris d'avaluació

2.1 Determina els principals drets i deures en matèria de prevenció de riscos laborals.

2.2 Classifica les diferents formes de gestió de la prevenció en l'empresa, en funció dels diferents críteris establerts en la normativa sobre prevenció de riscos laborals.

2.3 Determina les formes de representació dels treballadors a l'empresa en matèria de prevenció de riscos.

2.4 Identifica els organismes públics relacionats amb la prevenció de riscos laborals.

2.5 Valora la importància de l'existència d'un pla preventiu en l'empresa, que inclogui la seqüenciació d'actuacions que cal realitzar en cas d'emergència.

2.6 Defineix el contingut del pla de prevenció en un centre de treball relacionat amb el sector professional del tècnic superior en comerç internacional

2.7 Proposa millores en el pla d'emergència i evacuació de l'empresa.

3. Aplica mesures de prevenció i protecció individual i col·lectiva, analitzant les situacions de risc en l'entorn laboral del tècnic superior en comerç internacional

#### Críteris d'avaluació

3.1 Determina les tècniques de prevenció i de protecció individual i col·lectiva que s'han d'aplicar per evitar els danys en el seu origen i minimitzar-ne les conseqüències en cas que siguin inevitables.

3.2 Analitza el significat i l'abast dels diferents tipus de senyalització de seguretat.

3.3 Analitza els protocols d'actuació en cas d'emergència.

3.4 Identifica les tècniques de classificació de ferits en cas d'emergència en què hi hagi víctimes de gravetat diversa.

3.5 Identifica els procediments d'atenció sanitària immediata.

3.6 Identifica la composició i l'ús de la farmaciola de l'empresa.

3.7 Determina els requisits i les condicions per a la vigilància de la salut del treballador i la seva importància com a mesura de prevenció.

#### Continguts

1. Avaluació de riscos professionals:

1.1 L'avaluació de riscos en l'empresa com a element bàsic de l'activitat preventiva.

- 1.2 Importància de la cultura preventiva en totes les fases de l'activitat professional.
  - 1.3 Efectes de les condicions de treball sobre la salut. L'accident de treball, la malaltia professional i les malalties inespecífiques.
  - 1.4 Risc professional. Anàlisi i classificació de factors de risc.
  - 1.5 Anàlisi de riscos relatius a les condicions de seguretat.
  - 1.6 Anàlisi de riscos relatius a les condicions ambientals.
  - 1.7 Anàlisi de riscos relatius a les condicions ergonòmiques i psicosocials.
  - 1.8 Riscos genèrics en el sector del comerç i del màrqueting
  - 1.9 Danys per a la salut ocasionats pels riscos.
  - 1.10 Determinació dels possibles danys a la salut dels treballadors que poden derivar-se de les situacions de risc detectades en el sector del comerç i del màrqueting.
- 
2. Planificació de la prevenció de riscos en l'empresa:
    - 2.1 Determinació dels drets i deures en matèria de prevenció de riscos laborals.
    - 2.2 Sistema de gestió de la prevenció de riscos a l'empresa.
    - 2.3 Organismes públics relacionats amb la prevenció de riscos laborals.
    - 2.4 Pla de la prevenció de riscos a l'empresa. Estructura. Accions preventives. Mesures específiques.
    - 2.5 Identificació de les responsabilitats en matèria de prevenció de riscos laborals.
    - 2.6 Determinació de la representació dels treballadors en matèria preventiva.
    - 2.7 Plans d'emergència i d'evacuació en entorns de treball.
- 
3. Aplicació de mesures de prevenció i protecció en l'empresa:
    - 3.1 Determinació de les mesures de prevenció i protecció individual i col·lectiva.
    - 3.2 Interpretació de la senyalització de seguretat.
    - 3.3 Consignes d'actuació davant d'una situació d'emergència.
    - 3.4 Protocols d'actuació davant d'una situació d'emergència.
    - 3.5 Identificació dels procediments d'atenció sanitària immediata.
    - 3.6 Primeres actuacions en emergències amb ferits.

## **Mòdul professional 14: projecte de comerç internacional**

Durada: 66 hores

Hores de lliure disposició: no se n'assignen

Equivalència en crèdits ECTS: 5

Unitats formatives que el componen:

UF 1: projecte de comerç internacional. 66 hores

**UF 1: projecte de comerç internacional**

Durada: 66 hores

**Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació**

1. Analitza les necessitats d'exportació d'un producte o servei determinat, relacionant-les amb projectes d'exportació (o exportació i importació) viables.

**Criteris d'avaluació**

- 1.1 Classifica les empreses en funció del tipus de producte o servei que ofereixen i la seva capacitat, real o potencial, exportadora.
- 1.2. Elegeix un producte o servei determinat per dur a terme el projecte d'exportació (exportació i importació) i recull informació sobre empreses que el fabriquen, comercialitzen i/o exporten/importen.
- 1.3 Descriu les característiques del producte o servei en relació amb les condicions per a la seva exportació o importació.
- 1.4 Classifica el producte o servei en referència a la seva exportació.
- 1.5 Valora les oportunitats de negoci en relació amb el producte o servei.
- 1.6 Selecciona diferents mercats de tercers països i analitza les oportunitats d'entrada del producte o servei.
- 1.7 Dissenya i realitza els processos d'investigació de mercats en els diferents països.
- 1.8 Identifica la normativa legal vigent, tant al país d'origen com al país de destinació, en relació amb el producte o servei exportat/importat.
- 1.9 Identifica dispositius de recolzament a l'exportació i possibles ajuts o subvencions a l'exportació del producte o servei.

2. Dissenya un projecte d'exportació (o exportació i importació) del producte o servei, desenvolupant les fases que el componen.

**Criteris d'avaluació**

- 2.1 Estableix un sistema d'informació eficaç per a la presa de decisions pel que fa al projecte d'exportació.
- 2.2 Analitza i avalua les dades obtingudes.
- 2.3 Elegeix, d'entre els països seleccionats, el país destinació de l'exportació (i el d'importació, si escau) argumentant la decisió.
- 2.4 Defineix la segmentació i el posicionament del producte o servei, justificant els criteris aplicats.
- 2.5 Determina la política de preus, tarifes i divisa per al producte o servei en el mercat de destinació.
- 2.6 Estableix el canal de distribució del producte.
- 2.7 Determina les accions de comunicació per al producte o servei, i mercat.
- 2.8 Analitza la viabilitat econòmica del projecte.

3. Planifica i gestiona l'execució del projecte d'exportació (o exportació i importació), determinant el pla d'intervenció i la documentació associada.

CVE-DOGC-A-16355042-2016

**Criteris d'avaluació**

- 3.1 Programa les accions de màrqueting relacionades amb l'exportació.
  - 3.2 Determina els marges de negociació per al tancament del contracte de compravenda.
  - 3.3 Estableix els acords sobre el preu i les condicions de la compravenda i transmissió dels riscos.
  - 3.4 Selecciona el mitjà de transport per a l'exportació, si escau, i gestiona el servei de transport.
  - 3.5 Determina els elements que garanteixin la integritat del producte o servei.
  - 3.6 Programa els processos de compra, producció i gestió de tràmits per garantir l'expedició del producte o servei.
  - 3.7 Formalitza i gestiona els contractes i la documentació comercial i financera de l'operació d'exportació, i dels serveis inherents.
  - 3.8 Tramita el pagament i, si escau, el finançament de l'operació.
4. Defineix els procediments per al seguiment i control en l'execució del projecte d'exportació (o exportació i importació), justificant la selecció de variables i instruments emprats.

**Criteris d'avaluació**

- 4.1 Determina les fases del procés i les dates clau amb els requisits que cal acomplir.
- 4.2 Preveu les possibles incidències i estableix alternatives.
- 4.3 Comprova l'acompliment del terminis de lliurament del producte o servei, i de lliurament de la documentació.
- 4.4 Estableix i executa els controls en la realització dels tràmits necessaris per a l'exportació.
- 4.5 Estableix i executa les comprovacions necessàries per a garantir la correcció de la documentació comercial i financera.
- 4.6 Estableix indicadors de qualitat que permetin avaluar la satisfacció del client.
- 4.7 Estableix un sistema per a garantir, si escau, l'acompliment del plec de condicions del projecte d'exportació.

**Continguts**

Els determina el centre educatiu.

**Mòdul professional 15: formació en centres de treball**

Durada: 350 hores

Hores de lliure disposició: no se n'assignen

Equivalència en crèdits ECTS: 22

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

CVE-DOGC-A-16355042-2016

1. Identifica l'estructura, l'organització i les condicions de treball de l'empresa, centre o servei, relacionant-les amb les activitats que realitza.

#### criteris d'avaluació

- 1.1 Identifica les característiques generals de l'empresa, centre o servei i l'organigrama i les funcions de cada àrea.
- 1.2 Identifica els procediments de treball en el desenvolupament de l'activitat.
- 1.3 Identifica les competències dels llocs de treball en el desenvolupament de l'activitat.
- 1.4 Identifica les característiques del mercat o entorn, tipus d'usuaris i proveïdors.
- 1.5 Identifica les activitats de responsabilitat social de l'empresa, centre o servei envers l'entorn.
- 1.6 Identifica el flux de serveis o els canals de comercialització més freqüents en aquesta activitat.
- 1.7 Relaciona avantatges i inconvenients de l'estructura de l'empresa, centre o servei, davant d'altres tipus d'organitzacions relacionades.
- 1.8 Identifica el conveni col·lectiu o el sistema de relacions laborals al qual s'acull l'empresa, centre o servei.
- 1.9 Identifica els incentius laborals, les activitats d'integració o de formació i les mesures de conciliació en relació amb l'activitat.
- 1.10 Valora les condicions de treball en el clima laboral de l'empresa, centre o servei.
- 1.11 Valora la importància de treballar en grup per aconseguir amb eficàcia els objectius establerts en l'activitat i resoldre els problemes que es plantegen.

2. Desenvolupa actituds ètiques i laborals pròpies de l'activitat professional d'acord amb les característiques del lloc de treball i els procediments establerts pel centre de treball.

#### criteris d'avaluació

- 2.1 Compleix l'horari establert.
- 2.2 Mostra una presentació personal adequada.
- 2.3 És responsable en l'execució de les tasques assignades.
- 2.4 S'adapta als canvis de les tasques assignades.
- 2.5 Manifesta iniciativa en la resolució de problemes.
- 2.6 Valora la importància de la seva activitat professional.
- 2.7 Manté organitzada la seva àrea de treball.
- 2.8 Té cura dels materials, equips o eines que utilitza en la seva activitat.
- 2.9 Manté una actitud clara de respecte vers el medi ambient.
- 2.10 Estableix una comunicació i relació eficaç amb el personal de l'empresa.
- 2.11 Es coordina amb els membres del seu equip de treball.

3. Realitza les activitats formatives de referència seguint protocols establerts pel centre de treball.

#### criteris d'avaluació

- 3.1 Executa les tasques segons els procediments establerts.

- 3.2 Identifica les característiques particulars dels mitjans de producció, equips i eines.
- 3.3 Aplica les normes de prevenció de riscos laborals en l'activitat professional.
- 3.4 Fa servir els equips de protecció individual segons els riscos de l'activitat professional i les normes establertes pel centre de treball.
- 3.5 Aplica les normes internes i externes vinculades a l'activitat.
- 3.6 Obté la informació i els mitjans necessaris per realitzar l'activitat assignada.
- 3.7 Interpreta i expressa la informació amb la terminologia o simbologia i els mitjans propis de l'activitat.
- 3.8 Detecta anomalies o desviacions en l'àmbit de l'activitat assignada, n'identifica les causes i hi proposa possibles solucions.

#### Activitats formatives de referència

1. Activitats formatives de referència relacionades amb la gestió econòmica i financera de l'empresa.
  - 1.1 Col·laboració en el procés de selecció de recursos financers.
  - 1.2 Elaboració i gestió de documentació comercial per al comerç no internacional.
  - 1.3 Gestió de tresoreria i de cobraments i pagaments.
  - 1.4 Elaboració i tramitació de documentació fiscal.
  
2. Activitats formatives de referència relacionades amb la internacionalització de l'empresa i els mercats exteriors.
  - 2.1 Elaboració d'informes per determinar les oportunitats d'entrada en mercats exteriors.
  - 2.2 Participació en l'establiment de l'estratègia d'introducció en un mercat exterior.
  - 2.3 Participació en el procés de prospecció de mercats internacionals.
  - 2.4 Col·laboració en l'elaboració d'un pla de màrqueting internacional.
  - 2.5 Elaboració d'informes comercials en la llengua pròpia o en anglès, amb els resultats i les conclusions de l'estudi de mercat internacional.
  - 2.6 Participació en la planificació i gestió del màrqueting digital.
  - 2.7 Realització de la facturació electrònica del comerç internacional.
  
3. Activitats formatives de referència relacionades amb l'organització, gestió i verificació dels processos d'emmagatzematge, transport i distribució internacional de mercaderies.
  - 3.1 Col·laboració en la selecció dels mitjans i rutes de transport en les activitats de comerç internacional.
  - 3.2 Formalització de contractes de transport en qualsevol mitjà.
  - 3.3 Tramitació de les assegurances de transport.
  - 3.4 Gestió de documentació d'operacions de transport internacional en qualsevol mitjà.
  - 3.5 Participació en l'organització del procés d'emmagatzematge.
  - 3.6 Gestió de les operacions de recepció, preparació de comandes, i expedició.
  - 3.7 Gestió d'operacions de logística inversa.
  - 3.8 Control de tasques de magatzem.

4. Activitats formatives de referència relacionades amb la comercialització de l'empresa als mercats exteriors.
  - 4.1 Elaboració i gestió de la documentació necessària en els operacions d'introducció/expedició de mercaderies en el comerç intracomunitari.
  - 4.2 Elaboració i gestió de la documentació necessària en els operacions d'importació/exportació amb països no comunitaris.
  - 4.3 Gestió de la documentació duanera que s'ha d'utilitzar en les operacions d'importació/exportació.
  - 4.4 Participació en la preparació i desenvolupament de la negociació comercial internacional.
  
5. Activitats formatives de referència relacionades amb la gestió del finançament internacional i dels cobraments i pagaments.
  - 5.1 Elaboració d'informes financers a partir de la recollida i emmagatzematge de dades d'entitats financeres, clients i proveïdors potencials.
  - 5.2 Elaboració i gestió de la documentació necessària per l'obtenció de finançament.
  - 5.3 Gestió de l'obtenció de finançament amb suport oficial a l'exportació.
  - 5.4 Col·laboració en l'elecció de la cobertura d'assegurances en les operacions de venda internacional.
  - 5.5 Gestió de la documentació de cobrament o pagament internacional simple.
  - 5.6 Gestió de la documentació de cobrament o pagament internacional documentari
  
6. Incorporació de la llengua anglesa en el cicle formatiu

#### Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

1. Interpreta informació professional en llengua anglesa (manuais tècnics, instruccions, catàlegs de productes i/o serveis, articles tècnics, informes, normativa, entre d'altres), aplicant-la a les activitats professionals més habituals.

#### Criteris d'avaluació

- 1.1 Aplica en situacions professionals la informació continguda en textos tècnics o normativa relacionats amb l'àmbit professional.
  - 1.2 Identifica i selecciona amb agilitat els continguts rellevants de novetats, articles, notícies, informes i normativa sobre diversos temes professionals.
  - 1.3 Analitza detalladament les informacions específiques seleccionades.
  - 1.4 Actua en conseqüència per donar resposta als missatges tècnics rebuts a través de suports convencionals (correu postal, fax) o telemàtics (correu electrònic, web).
  - 1.5 Selecciona i extreu informació rellevant en llengua anglesa segons prescripcions establertes per elaborar en la llengua pròpia comparatives, informes breus o extractes.
  - 1.6 Completa en llengua anglesa documentació i/o formularis del camp professional habituals.
  - 1.7 Utilitza suports de traducció tècnics i les eines de traducció assistida o automatitzada de textos.
2. Es comunica en llengua anglesa, per escrit i/o oralment, amb clients o usuaris utilitzant situacions



professionals habituals.

#### Criteria d'avaluació

- 2.1 Elabora documentació i textos relacionats amb les funcions més habituals de la professió.
- 2.2 Utilitza amb agilitat la documentació i els textos escrits en llengua anglesa habituals en situacions professionals diverses.
- 2.3 Manté converses en llengua anglesa en situacions professionals habituals.
- 2.4 Utilitza normes de protocol en l'atenció al client o usuari.
- 2.5 Aplica amb fluïdesa la terminologia de la professió en llengua anglesa.
- 2.6 Empra les estratègies comunicatives adequades a cada situació professional.
- 2.7 Resol amb autonomia els problemes de comprensió i d'expressió en les comunicacions professionals.
- 2.8 Utilitza suports de traducció tècnics i les eines de traducció assistida o automatitzada de textos.

Aquest resultat d'aprenentatge s'ha d'aplicar en almenys un dels mòduls següents:

Gestió administrativa del comerç internacional

Finançament internacional

Mitjans de pagament internacionals

Transport internacional de mercaderies

Màrqueting internacional

Sistema d'informació de mercats

Negociació internacional

Comerç digital internacional

#### 7. Espais

Espai formatiu	Superfície m <sup>2</sup> (30 alumnes)	Superfície m <sup>2</sup> (20 alumnes)	Grau d'ús
Aula polivalent	45	30	25%
Aula tècnica de comerç i màrqueting	60	40	75%

#### 8. Professorat

##### 8.1 Professorat de centres docents dependents del Departament d'Ensenyament

L'atribució docent dels mòduls professionals que constitueixen els ensenyaments d'aquest cicle formatiu correspon als professors del cos de catedràtics d'ensenyament secundari, del cos de professors d'ensenyament secundari i del cos de professors tècnics de formació professional, segons escaigui, de les especialitats establertes a continuació.

CVE-DOGC-A-16355042-2016

Especialitats dels professors amb atribució docent en els mòduls professionals del cicle formatiu de comerç internacional:

<b>Mòdul professional</b>	<b>Especialitat dels professors</b>	<b>Cos</b>
Gestió administrativa del comerç internacional	Organització i gestió comercial	Catedràtics d'ensenyament secundari Professors d'ensenyament secundari
Finançament internacional	Organització i gestió comercial	Catedràtics d'ensenyament secundari Professors d'ensenyament secundari
Mitjans de pagament internacionals	Organització i gestió comercial	Catedràtics d'ensenyament secundari Professors d'ensenyament secundari
Gestió econòmica i financera de l'empresa	Organització i gestió comercial	Catedràtics d'ensenyament secundari Professors d'ensenyament secundari
Transport internacional de mercaderies	Processos comercials	Professors tècnics de formació professional
Logística d'emmagatzematge	Processos comercials	Professors tècnics de formació professional
Màrqueting internacional	Organització i gestió comercial	Catedràtics d'ensenyament secundari Professors d'ensenyament secundari
Sistema d'informació de mercats	Processos comercials	Professors tècnics de formació professional
Negociació internacional	Organització i gestió comercial	Catedràtics d'ensenyament secundari Professors d'ensenyament secundari
Comerç digital internacional	Processos comercials	Professors tècnics de formació professional
Anglès	Anglès Organització i gestió comercial* Processos comercials*	Catedràtics d'ensenyament secundari Professors d'ensenyament secundari Professors tècnics de formació professional*
Segona llengua estrangera	Llengua estrangera Organització i gestió comercial**	Catedràtics d'ensenyament secundari Professors d'ensenyament secundari
	Processos comercials**	Professors tècnics de formació professional
Projecte de comerç internacional	Processos comercials	Professors tècnics de formació professional
	Organització i gestió comercial	Catedràtics d'ensenyament secundari Professors d'ensenyament secundari
Formació i orientació laboral	Formació i orientació laboral	Catedràtics d'ensenyament secundari

CVE-DOGC-A-16355042-2016

Professors d'ensenyament secundari

\*amb caràcter excepcional

\*\*amb habilitació lingüística corresponent al nivell B2 del Marc comú europeu de referència.

## 8.2 Titulacions equivalents a efectes de docència

Cos	Especialitat dels professors	Titulació
Catedràtics d'ensenyament secundari Professors d'ensenyament secundari	Formació i orientació laboral	Diplomat en ciències empresarials Diplomat en relacions laborals Diplomat en treball social Diplomat en educació social Diplomat en gestió i administració pública
	Organització i gestió comercial	Diplomat en ciències empresarials

## 8.3 Professorat de centres de titularitat privada o de titularitat pública diferent del Departament d'Ensenyament

Mòduls professionals	Titulació
Gestió administrativa del comerç internacional Finançament internacional Mitjans de pagament internacionals Gestió econòmica i financera de l'empresa Màrqueting internacional Negociació internacional Anglès Formació i orientació laboral	Llicenciat, enginyer, arquitecte o el títol de grau corresponent o altres títols equivalents a efectes de docència
Transport internacional de mercaderies Logística d'emmagatzematge Sistema d'informació de mercats Comerç digital internacional Segona llengua estrangera	Llicenciat, enginyer, arquitecte o el títol de grau corresponent o altres títols equivalents Diplomat, enginyer tècnic o arquitecte tècnic o el títol de grau corresponent o altres títols equivalents

CVE-DOGC-A-16355042-2016

Projecte de comerç internacional	
----------------------------------	--

## 9. Convalidacions

9.1 Convalidacions entre els crèdits i mòduls professionals del cicle formatiu de comerç internacional a l'empareda de la LOGSE (Decret 59/1996, de 6 de febrer) i els mòduls professionals del currículum que s'estableixen en aquesta Ordre.

CFGS (LOGSE)		CFGS (LOE)
Crèdits	Mòduls	Mòduls professionals
Gestió administrativa del comerç internacional	Gestió administrativa del comerç internacional	Gestió administrativa del comerç internacional
Màrqueting internacional	Màrqueting internacional	Màrqueting internacional
Negociació internacional	Negociació internacional	Negociació internacional
Finançament internacional	Finançament internacional	Finançament internacional
Mitjans de pagament internacionals	Mitjans de pagament internacionals	Mitjans de pagament internacionals
Emmagatzematge de productes	Emmagatzematge de productes	Logística d'emmagatzematge
Transport internacional de mercaderies	Transport internacional de mercaderies	Transport internacional de mercaderies
Llengua estrangera en el comerç internacional, anglès	Llengua estrangera en comerç internacional*	Anglès
Formació en centres de treball	Formació en centres de treball	Formació en centres de treball

\*si la llengua estrangera que s'ha cursat és anglès.

9.2 Convalidacions entre els crèdits i mòduls professionals del cicle formatiu de gestió del transport a l'empareda de la LOGSE (Decret 197/1999, de 13 de juliol) i els mòduls professionals del currículum que s'estableixen en aquesta Ordre.

CFGS (LOGSE)		CFGS (LOE)
Crèdits	Mòduls	Mòduls professionals
Gestió administrativa del comerç internacional	Gestió administrativa del comerç internacional	Gestió administrativa del comerç internacional
Emmagatzematge de productes	Emmagatzematge de productes	Logística d'emmagatzematge

## 9.3 Altres convalidacions

CVE-DOGC-A-16355042-2016

Convalidacions entre els crèdits del CFGS comerç internacional LOGSE i les unitats formatives del currículum que s'estableixen en aquesta Ordre.

<b>Crèdits del CFGS comerç internacional</b>	<b>Unitats formatives dels mòduls professionals CFGS comerç internacional</b>
Segona llengua estrangera en el comerç internacional	Segona llengua estrangera
Síntesi	Unitats formatives del mòdul de projecte de comerç internacional UF 1: projecte de comerç internacional
Formació i orientació laboral	Unitats formatives del mòdul de formació i orientació laboral: UF 1: incorporació al treball

## 10. Correspondències

10.1 Correspondència de les unitats de competència amb els mòduls professionals que formen el currículum d'aquest cicle formatiu per a la convalidació

<b>Unitats de competència del Catàleg de qualificacions professionals de Catalunya</b>	<b>Mòduls professionals</b>
UC_2-1013-11_3: organitzar, gestionar i controlar les operacions de transport de llarga distància	Transport internacional de mercaderies
UC_2-2183-11_3: gestionar l'activitat economicofinancera del transport per carretera	Gestió econòmica i financera de l'empresa
UC_2-1014-11_3: organitzar el magatzem d'acord als criteris i nivells d'activitat previstos UC_2-1015-11_2: gestionar i coordinar les operacions del magatzem	Logística d'emmagatzematge
UC_2-0242-11_3: realitzar i controlar la gestió administrativa en les operacions d'importació/exportació i/o introducció/expedició de mercaderies	Gestió administrativa del comerç internacional
UC_2-1007-11_3: obtenir i elaborar informació per al sistema d'informació de mercats	Sistema d'informació de mercats
UC_2-1008-11_3: realitzar estudis i propostes per a les accions del pla de màrqueting mix internacional	Màrqueting internacional
UC_2-1009-11_3: assistir en els processos de negociació i execució de les operacions de compravenda internacional de productes/serveis	Negociació internacional
UC_2-0243-11_3: gestionar les operacions de finançament per a transaccions internacionals de mercaderies i serveis	Finançament internacional
UC_2-0244-11_3: gestionar les operacions de cobrament i pagament en les transaccions internacionals	Mitjans de pagament internacionals
UC_2-1010-11_3: comunicar-se en anglès, amb un nivell d'usuari competent, en les relacions i activitats de comerç internacional	Anglès

CVE-DOGC-A-16355042-2016

Les persones matriculades en aquest cicle formatiu que tinguin acreditades totes les unitats de competència incloses en el títol d'acord amb el procediment establert en el Reial decret 1224/2009, de 17 de juliol, de reconeixement de les competències professionals adquirides per experiència laboral, tindran convalidat el mòdul professional comerç digital internacional.

10.2 Correspondència dels mòduls professionals que formen el currículum d'aquest cicle formatiu amb les unitats de competència per a l'acreditació.

<b>Mòduls professionals</b>	<b>Unitats de competència del Catàleg de qualificacions professionals de Catalunya</b>
Transport internacional de mercaderies	UC_2-1013-11_3: organitzar, gestionar i controlar les operacions de transport de llarga distància
Gestió econòmica i financera de l'empresa	UC_2-2183-11_3: gestionar l'activitat economicofinancera del transport per carretera
Logística d'emmagatzematge	UC_2-1014-11_3: organitzar el magatzem d'acord als criteris i nivells d'activitat previstos UC_2-1015-11_2: gestionar i coordinar les operacions del magatzem
Gestió administrativa del comerç internacional	UC_2-0242-11_3: realitzar i controlar la gestió administrativa en les operacions d'importació/exportació i/o introducció/expedició de mercaderies
Sistema d'informació de mercats	UC_2-1007-11_3: obtenir i elaborar informació per al sistema d'informació de mercats
Màrqueting internacional	UC_2-1008-11_3: realitzar estudis i propostes per a les accions del pla de màrqueting mix internacional
Negociació internacional	UC_2-1009-11_3: assistir en els processos de negociació i execució de les operacions de compravenda internacional de productes/serveis
Finançament internacional	UC_2-0243-11_3: gestionar les operacions de finançament per a transaccions internacionals de mercaderies i serveis
Mitjans de pagament internacionals	UC_2-0244-11_3: gestionar les operacions de cobrament i pagament en les transaccions internacionals
Anglès	UC_2-1010-11_3: comunicar-se en anglès, amb un nivell d'usuari competent, en les relacions i activitats de comerç internacional

(16.355.042)