

I. DISPOSICIONES GENERALES

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

2623 *Orden ECD/319/2012, de 15 de febrero, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Comercio Internacional.*

El Real Decreto 1574/2011, de 4 de noviembre, establece el título de Técnico Superior en Comercio Internacional y sus enseñanzas mínimas, de conformidad con el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, que define en el artículo 9 la estructura de los títulos de formación profesional y de los cursos de especialización, tomando como base el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, las directrices fijadas por la Unión Europea y otros aspectos de interés social.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, dispone en el artículo 6.4 que las Administraciones educativas establecerán el currículo de las distintas enseñanzas reguladas en dicha Ley, del que formarán parte los aspectos básicos señalados en apartados anteriores del propio artículo 6. Los centros docentes desarrollarán y completarán, en su caso, el currículo de las diferentes etapas y ciclos en uso de su autonomía, tal como se recoge en el capítulo II del título V de la citada Ley.

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, establece en el artículo 10.2 que las Administraciones educativas, en el ámbito de sus competencias, podrán ampliar los contenidos de los correspondientes títulos de formación profesional.

El Real Decreto 1574/2011, de 4 de noviembre, en su disposición derogatoria única, deroga el Real Decreto 1668/1994, de 22 de julio, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de grado superior correspondiente al título de Técnico Superior en Comercio Internacional, establecido al amparo de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.

De conformidad con lo anterior y una vez que el Real Decreto 1574/2011, de 4 de noviembre, ha fijado el perfil profesional del título de Técnico Superior en Comercio Internacional, sus enseñanzas mínimas y aquellos otros aspectos de la ordenación académica que constituyen los aspectos básicos del currículo, que aseguran una formación común y garantizan la validez de los títulos en todo el territorio nacional, procede ahora determinar, en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, la ampliación y contextualización de los contenidos de los módulos profesionales incluidos en el título de Técnico Superior en Comercio Internacional, respetando el perfil profesional del mismo.

Las necesidades de un mercado de trabajo integrado en la Unión Europea requieren que las enseñanzas de formación profesional presten especial atención a los idiomas de los países miembros, incorporándolos en su oferta formativa. En este sentido, este ciclo formativo incorpora en el currículo formación en lengua inglesa, dando respuesta a lo dispuesto en el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional.

Asimismo, el currículo de este ciclo formativo se establece desde el respeto a la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión de los centros que impartan formación profesional, impulsando estos el trabajo en equipo del profesorado y el desarrollo de planes de formación, investigación e innovación en su ámbito docente y las actuaciones que favorezcan la mejora continua de los procesos formativos.

Por otra parte, los centros de formación profesional desarrollarán el currículo establecido en esta orden, teniendo en cuenta las características del alumnado, con especial atención a las necesidades de las personas con discapacidad.

Finalmente, cabe precisar que el currículo de este ciclo formativo integra los aspectos científicos, tecnológicos y organizativos de las enseñanzas establecidas para lograr que el alumnado adquiriera una visión global de los procesos productivos propios del perfil profesional del técnico superior en Comercio Internacional.

En el proceso de elaboración de esta orden ha emitido informe el Consejo Escolar del Estado.

Por todo lo anterior, en su virtud, dispongo:

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto.*

Esta orden tiene por objeto determinar el currículo del ciclo formativo de grado superior correspondiente al título de Técnico Superior en Comercio Internacional establecido en el Real Decreto 1574/2011, de 4 de noviembre.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación.*

El currículo establecido en esta orden será de aplicación en el ámbito territorial de gestión del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

CAPÍTULO II

Currículo

Artículo 3. *Currículo.*

1. El currículo para las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo correspondiente al título de Técnico Superior en Comercio Internacional establecido en el Real Decreto 1574/2011, de 4 de noviembre, queda determinado en los términos fijados en esta orden.

2. El perfil profesional del currículo, que viene expresado por la competencia general, las competencias profesionales, personales y sociales, y las cualificaciones y las unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, es el incluido en el título de Técnico Superior en Comercio Internacional, referido en el punto anterior.

3. Los objetivos generales del currículo del ciclo formativo, los objetivos de los módulos profesionales expresados en términos de resultados de aprendizaje y sus criterios de evaluación son los incluidos en el título de Técnico Superior en Comercio Internacional, referido en el punto 1 de este artículo.

4. Los contenidos de los módulos profesionales que conforman el presente currículo, adaptados a la realidad socioeconómica así como a las perspectivas de desarrollo económico y social del entorno, son los establecidos en el anexo I de esta orden.

Artículo 4. *Duración y secuenciación de los módulos profesionales.*

1. La duración total de las enseñanzas correspondientes a este ciclo formativo, incluido el módulo profesional de Formación en centros de trabajo, es de 2000 horas.

2. Los módulos profesionales de este ciclo formativo, cuando se oferten en régimen presencial, se organizarán en dos cursos académicos y se ajustarán a la secuenciación y distribución horaria semanal determinadas en el anexo II de esta orden.

3. El primer curso académico se desarrollará íntegramente en el centro educativo. Para poder cursar el segundo curso, será necesario haber superado los módulos profesionales que supongan en su conjunto, al menos, el ochenta por ciento de las horas del primer curso y, en cualquier caso, todos los módulos profesionales soporte incluidos en el mismo, señalados como tales en el anexo II.

4. Se garantizará el derecho de matriculación de quienes hayan superado algún módulo profesional en otra Comunidad Autónoma en los términos establecidos en el artículo 48.3 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.

5. Con carácter general, durante el tercer trimestre del segundo curso, y una vez alcanzada la evaluación positiva en todos los módulos profesionales realizados en el centro educativo, se desarrollará el módulo profesional de Formación en centros de trabajo.

6. Excepcionalmente, y con el fin de facilitar la adaptación del número de personas matriculadas a la disponibilidad de puestos formativos en las empresas, aproximadamente la mitad del alumnado de segundo curso podrá desarrollar dicho módulo profesional de Formación en centros de trabajo durante el segundo trimestre del segundo curso, siempre y cuando hayan superado positivamente todos los módulos profesionales del primer curso académico.

7. Sin perjuicio de lo anterior y como consecuencia de la temporalidad de ciertas actividades económicas que puede impedir que el desarrollo del módulo profesional de Formación en centros de trabajo pueda ajustarse a los supuestos anteriores, este se podrá organizar en otros periodos coincidentes con el desarrollo de la actividad económica propia del perfil profesional del título.

8. En cualquier caso, la evaluación del módulo profesional de Formación en centros de trabajo quedará condicionada a la evaluación positiva del resto de los módulos profesionales del ciclo formativo.

Artículo 5. *Módulo profesional de proyecto.*

1. El módulo profesional de proyecto tiene un carácter interdisciplinar e incorpora las variables tecnológicas y organizativas relacionadas con los aspectos esenciales de la competencia profesional del título de Técnico Superior en Comercio Internacional.

2. Con carácter general este módulo será impartido por el profesorado que ejerce la tutoría de formación en centros de trabajo.

3. El módulo profesional de proyecto se desarrollará durante el último periodo del ciclo formativo, compaginando la tutoría individual y la colectiva, de forma que, al menos, el 50% de la duración total se lleve a cabo de forma presencial y se complete con la tutoría a distancia en la que se emplearán las tecnologías de la información y la comunicación.

4. En todo caso y antes del inicio del módulo profesional de Formación en centros de trabajo, el profesorado responsable deberá anticipar las actividades de enseñanza y aprendizaje que faciliten el desarrollo del módulo profesional de proyecto.

5. La evaluación de este módulo profesional quedará condicionada a la evaluación positiva del resto de los módulos profesionales del ciclo formativo, incluido el de Formación en centros de trabajo.

Artículo 6. *Enseñanza bilingüe.*

1. El currículo de este ciclo formativo incorpora la lengua inglesa de forma integrada al menos en dos módulos profesionales de entre los que componen la totalidad del ciclo formativo. Estos módulos se impartirán por el profesorado con atribución docente en los mismos y que, además, posea la habilitación lingüística correspondiente al nivel B2 del Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.

2. Al objeto de garantizar que la enseñanza bilingüe se imparta en los dos cursos académicos del ciclo formativo de forma continuada, se elegirán módulos profesionales de ambos cursos.

3. Los módulos susceptibles de ser impartidos en lengua inglesa son los señalados el anexo III.

4. Como consecuencia de la mayor complejidad que supone la transmisión y recepción de enseñanzas en una lengua diferente a la materna, los módulos profesionales impartidos en lengua inglesa incrementarán su carga horaria lectiva, en tres horas semanales para el conjunto de los módulos que se impartan en el primer año y dos horas para los que se desarrollen durante el segundo curso. Además, el profesorado que imparta dichos módulos profesionales tendrá asignadas, en su horario individual, al menos tres horas semanales para su preparación. Estas horas tendrán el mismo carácter que las horas lectivas.

5. Con carácter excepcional y de forma transitoria hasta el año 2020, cuando el profesorado con atribución docente no cuente con el nivel de inglés exigido en estos módulos profesionales, compartirá un total de tres horas semanales para el conjunto de los módulos que se impartan en el primer año y dos horas para los que se desarrollen durante el segundo curso con un profesor o una profesora de la especialidad de inglés. En este supuesto, la programación de dichos módulos incluirán, al menos, una unidad de trabajo o didáctica que se desarrollará exclusivamente en lengua inglesa y el resto de unidades didácticas incorporarán actividades de enseñanza aprendizaje impartidas exclusivamente en inglés en ese tiempo asignado.

6. Con carácter excepcional, y para quienes lo soliciten, en el caso de alumnos o de alumnas con discapacidad que puedan presentar dificultades en su expresión oral (parálisis cerebral, sordera...) se establecerán medidas de flexibilización y/o alternativas en el requisito de impartición de módulos en lengua inglesa, de forma que puedan cursar todas las enseñanzas de los módulos profesionales en su lengua materna.

Artículo 7. *Espacios y equipamientos.*

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

Artículo 8. *Titulaciones y acreditación de requisitos del profesorado.*

1. Las especialidades del profesorado con atribución docente en los módulos profesionales que constituyen las enseñanzas establecidas para el título referido en el artículo 1 de esta orden, así como las titulaciones equivalentes a efectos de docencia, son las recogidas respectivamente en los anexos III A y III B del Real Decreto 1574/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Comercio Internacional.

2. Con objeto de garantizar el cumplimiento del artículo 12.3 del Real Decreto 1574/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Comercio Internacional, para la impartición de los módulos profesionales que lo conforman, se deberá acreditar que se cumple con todos los requisitos establecidos en el citado artículo, aportando la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada del título académico oficial exigido, de conformidad a las titulaciones incluidas en el anexo III C del Real Decreto 1574/2011, de 4 de noviembre, citado. Cuando la titulación presentada esté vinculada con el módulo profesional que se desea impartir, se considerará que engloba en sí misma los objetivos de dicho módulo. En caso contrario, además de la titulación, se aportarán los documentos indicados en el apartado b) o c).

b) En el caso de que se desee justificar que las enseñanzas conducentes a la titulación aportada engloban los objetivos de los módulos profesionales que se pretende impartir:

- Certificación académica personal de los estudios realizados, original o fotocopia compulsada, expedida por un centro oficial, en la que consten las enseñanzas cursadas detallando las asignaturas.
- Programas de los estudios aportados y cursados por la persona interesada, original o fotocopia compulsada de los mismos, sellados por la propia Universidad o Centro docente oficial o autorizado correspondiente.

c) En el caso de que se desee justificar mediante la experiencia laboral que, al menos durante tres años, ha desarrollado su actividad en el sector vinculado a la familia profesional, su duración se acreditará mediante el documento oficial justificativo correspondiente, al que se le añadirá:

- Certificación de la empresa u organismo empleador en la que conste específicamente la actividad desarrollada por la persona interesada. Esta actividad ha de estar relacionada implícitamente con los resultados de aprendizaje del módulo profesional que se pretende impartir.
- En el caso de quienes trabajan por cuenta propia, declaración de la persona interesada de las actividades más representativas relacionadas con los resultados de aprendizaje.

CAPÍTULO III

Adaptaciones del currículo

Artículo 9. *Adaptación al entorno socio-productivo.*

1. El currículo del ciclo formativo regulado en esta orden se establece teniendo en cuenta la realidad socioeconómica y las características geográficas, socio-productivas y laborales propias del entorno de implantación del título.

2. Los centros de formación profesional dispondrán de la necesaria autonomía pedagógica, organizativa y de gestión económica para el desarrollo de las enseñanzas y su adaptación a las características concretas del entorno socioeconómico, cultural y profesional.

3. Los centros autorizados para impartir este ciclo formativo concretarán y desarrollarán las medidas organizativas y curriculares que resulten más adecuadas a las características de su alumnado y de su entorno productivo, de manera flexible y en uso de su autonomía pedagógica, en el marco general del proyecto educativo, en los términos establecidos por la Ley Orgánica 2/2006, de Educación.

4. El currículo del ciclo formativo regulado en esta orden se desarrollará en las programaciones didácticas o desarrollo curricular, potenciando o creando la cultura de prevención de riesgos laborales en los espacios donde se impartan los diferentes módulos profesionales, así como promoviendo una cultura de respeto ambiental, la excelencia en el trabajo, el cumplimiento de normas de calidad, la creatividad, la innovación, la igualdad de géneros y el respeto a la igualdad de oportunidades, el diseño para todos y la accesibilidad universal, especialmente en relación con las personas con discapacidad.

Artículo 10. *Adaptación al entorno educativo.*

1. Los centros de formación profesional gestionados por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte desarrollarán el currículo establecido en esta orden, teniendo en cuenta las características del alumnado y del entorno, atendiendo especialmente a las personas con discapacidad, en condiciones de accesibilidad y con los recursos de apoyo necesarios para garantizar que este alumnado pueda cursar estas enseñanzas en las mismas condiciones que el resto.

2. Asimismo, las enseñanzas de este ciclo se impartirán con una metodología flexible y abierta, basada en el autoaprendizaje y adaptada a las condiciones, capacidades y necesidades personales del alumnado, de forma que permitan la conciliación del aprendizaje con otras actividades y responsabilidades.

CAPÍTULO IV

Otras ofertas y modalidad de estas enseñanzas

Artículo 11. *Oferta a distancia.*

1. Los módulos profesionales ofertados a distancia, cuando por sus características lo requieran, asegurarán al alumnado la consecución de todos los objetivos expresados en resultados de aprendizaje, mediante actividades presenciales.

2. Las Direcciones Provinciales y las Consejerías de Educación adoptarán las medidas necesarias y dictarán las instrucciones precisas a los centros que estén autorizados para impartir este ciclo formativo en régimen presencial, para la puesta en marcha y funcionamiento de la oferta del mismo a distancia.

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

Artículo 12. *Oferta combinada.*

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

Artículo 13. *Oferta para personas adultas.*

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

2. Esta formación se desarrollará con una metodología abierta y flexible, adaptada a las condiciones, capacidades y necesidades personales que les permita la conciliación del aprendizaje con otras actividades y responsabilidades, cumpliendo lo previsto en el capítulo I del título IV del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo. Además, dicha formación será capitalizable para conseguir un título de formación profesional, para cuya obtención será necesario acreditar los requisitos de acceso establecidos.

3. Con el fin de conciliar el aprendizaje con otras actividades y responsabilidades, las Direcciones Provinciales y las Consejerías de Educación podrán establecer medidas específicas para cumplir lo dispuesto en el artículo 41 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo y posibilitar una oferta presencial y a distancia de forma simultánea.

4. Con el fin de promover la formación a lo largo de la vida, la Dirección General de Formación Profesional del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte podrá autorizar a las Direcciones Provinciales y a las Consejerías de Educación la impartición, en los centros de su competencia, de módulos profesionales organizados en unidades formativas de menor duración. En este caso, cada resultado de aprendizaje, con sus criterios de evaluación y su correspondiente bloque de contenidos, será la unidad mínima e indivisible de partición.

Disposición adicional primera. *Autorización para impartir estas enseñanzas.*

Las Direcciones Provinciales y las Consejerías de Educación tramitarán ante la Dirección General de Formación Profesional la autorización para poder impartir las enseñanzas de este ciclo formativo, de forma completa o parcial, en régimen presencial y a distancia, de los centros que lo soliciten y cumplan los requisitos exigidos conforme a la legislación vigente.

Disposición adicional segunda. *Implantación de estas enseñanzas.*

1. En el curso 2012-2013 se implantará el primer curso del ciclo formativo al que hace referencia el artículo 1 de la presente orden y dejarán de impartirse las enseñanzas de primer curso amparadas por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, correspondientes al título de Técnico Superior en Comercio Internacional.

2. En el curso 2013-2014 se implantará el segundo curso del ciclo formativo al que hace referencia el artículo 1 de la presente orden y dejarán de impartirse las enseñanzas de segundo curso amparadas por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, correspondientes al título de Técnico Superior en Comercio Internacional.

Disposición adicional tercera. *Habilitación lingüística del profesorado de enseñanza bilingüe.*

El profesorado que vaya a impartir docencia en lengua inglesa deberá estar en posesión, antes de la fecha de inicio de cada curso académico, de la habilitación lingüística correspondiente, a cuyo efecto el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte llevará a cabo un procedimiento de habilitación antes del comienzo de cada curso.

Disposición adicional cuarta. *Formación del profesorado de enseñanza bilingüe.*

Las Direcciones Provinciales y las Consejerías de Educación programarán cursos y actividades de formación en lengua inglesa destinados a todo el profesorado de formación profesional que vaya a impartir docencia en módulos profesionales susceptibles de ser impartidos en lengua inglesa, quienes tendrán la obligación de asistir a los mismos hasta que consigan la habilitación requerida. Estas medidas serán aplicables, al menos, hasta el año 2020.

La formación que se oferte será de tres tipos:

a) Formación intensiva, mediante un curso realizado, preferentemente en la modalidad presencial, durante el mes de septiembre.

b) Formación de larga duración a lo largo del año escolar, mediante un curso que combine la forma presencial y en línea, que se realizará fuera del horario de obligada permanencia en el centro formativo. Durante el periodo de realización del módulo profesional de Formación en centros de trabajo, este curso se intensificará y se realizará, en lo posible, dentro del horario de obligada permanencia en el centro.

c) Formación en país anglófono, mediante cursos, que a ser posible incluirán visitas culturales y a instituciones y asistencia a conferencias, y que se realizará al final del curso una vez finalizadas las actividades escolares en los centros formativos.

Disposición transitoria única. *Sustitución de títulos relacionados con estas enseñanzas.*

1. El alumnado que, al finalizar el curso escolar 2011-2012, cumpla las condiciones requeridas para cursar el segundo curso del título de Técnico Superior en Comercio Internacional, amparado por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, y que no haya superado alguno de los módulos profesionales del primer curso del mencionado título, contará con dos convocatorias en

cada uno de los dos años sucesivos para poder superar dichos módulos profesionales. Transcurrido dicho periodo, en el curso escolar 2014-2015, se le aplicarán las convalidaciones, para los módulos superados, establecidas en el artículo 15.1 del Real Decreto 1574/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Comercio Internacional, regulado por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

2. Al alumnado que, al finalizar el curso escolar 2011-2012, no cumpla las condiciones requeridas para cursar el segundo curso del título de Técnico Superior en Comercio Internacional, amparado por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, se le aplicarán las convalidaciones establecidas en el artículo 15.1 del Real Decreto 1574/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Comercio Internacional, regulado por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

3. El alumnado que, al finalizar el curso escolar 2012-2013, no cumpla las condiciones requeridas para obtener el título de Técnico Superior en Comercio Internacional, amparado por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, contará con dos convocatorias en cada uno de los dos años sucesivos para poder superar dichos módulos profesionales, a excepción del módulo de Formación en centro de trabajo para el que se dispondrá de un curso escolar suplementario. Al alumnado que transcurrido dicho periodo no hubiera obtenido el título se le aplicarán las convalidaciones, para los módulos superados, establecidas en el artículo 15.1 del Real Decreto 1574/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Comercio Internacional, regulado por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Disposición final primera. *Aplicación de la orden.*

Se autoriza a la Dirección General de Formación Profesional, en el ámbito de sus competencias, para adoptar las medidas y dictar las instrucciones necesarias para la aplicación de lo dispuesto en esta orden.

Disposición final segunda. *Entrada en vigor.*

Esta orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 15 de febrero de 2012.–El Ministro de Educación, Cultura y Deporte, José Ignacio Wert Ortega.

ANEXO I

Módulos profesionales

1. *Módulo Profesional: Transporte internacional de mercancías. Código: 0622*

Contenidos:

a) Determinación de los distintos modos y medios de transporte:

Transporte por carretera: tipos de flota, características técnicas, unidades de carga, servicios y responsabilidades. Marco normativo: Ley de Ordenación del Transporte Terrestre y convenios.

Transporte ferroviario: plataformas, unidades de carga y servicios. Redes de infraestructura: nacionales, europeas e internacionales. Clasificación de los tipos de vagones. Marco normativo.

Transporte marítimo: sistemas de transporte, unidades de carga, servicios, responsabilidades y aspectos técnicos. Clasificación de buques de carga. Tráfico tramp.

Tráfico regular. Autopistas del mar. El sistema portuario. Marco normativo: normativa IMO (Internacional Government Maritime Organization), normativa europea, Ley de Ordenación del Transporte Marítimo. Conferencias de fletes.

Transporte fluvial: servicios. Zonas navegables. Clasificación de naves. Marco normativo.

Transporte aéreo: unidades de carga, servicios, características, responsabilidades y aspectos técnicos. Sistema aeroportuario. Marco normativo: Ley de navegación aérea, convenios y protocolos.

Variables del transporte: medio, requerimientos legales, mercancía, origen y destino, coste y tiempo.

Mercancías peligrosas. Marco normativo.

Normas UNE de la calidad de la gestión del transporte público.

Organismos públicos y empresas públicas del transporte.

Organismos no gubernamentales relacionados con el transporte internacional de mercancías.

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

Combinación de diferentes modos de transporte: puntos operativos estratégicos, puntos de intercambio y coste de fricción. Tipología de empresas y servicios. Transporte multimodal: sistemas y combinaciones. Contratación y responsabilidades. Marco normativo: convenio de Ginebra.

Plataformas logísticas: zonas de actividades logísticas (ZAL), zonas francas, puertos secos, centros integrales de mercancías (CIM), almacenes de mercancías y depósitos de contenedores.

Puntos físicos de origen y destino: puertos y aeropuertos.

Terminales de carga y puntos de frontera.

Características de carga: carga útil, densidad, riesgo, tiempo, exigencias de medio de transporte y de contrato de venta.

Operativa de carga: transbordo, tránsito y consolidación.

Planificación y distribución de cargas.

Selección de rutas. Optimización:

Confección de rutas de transporte y alternativas.

Métodos de selección de rutas óptimas.

Evaluación de alternativas.

Externalización (outsourcing).

c) Elaboración y cumplimentación de contratos de transporte:

Contrato de transporte. Aspectos generales.

Elementos, objeto y naturaleza del contrato de transporte.

Características del contrato de transporte.

Modos de ejecución del contrato de transporte.

Clases de contrato según el medio de transporte utilizado.

Sistemas de responsabilidad. Transferencia de riesgos.

Daños resarcibles. Clases de daños. Evaluación de daños. Extensión de los daños. Limitación. Seguros vinculados.

Los sujetos del contrato de transporte: expedidor, transportista, transportador y destinatario. Definición y diferenciación entre las distintas figuras. Derechos y obligaciones de cada uno de ellos.

Agentes en el transporte internacional: agentes transitorios, agentes de aduanas, agentes marítimos, corredores marítimos (shipbroker), corresponsales y delegados.

Técnicas y tarifas de transporte. Componentes.

Costes: cálculo y control. Costes fijos y costes variables. Tributos que afectan al transporte. Análisis de desviaciones.

Transferencia de riesgos. Convenios internacionales y Cámara de Comercio Internacional (ICC).

Términos internacionales de comercio: finalidad y clasificación de los incoterms (grupo E, grupo C, grupo F y grupo D).

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

Integridad física de mercancías. Unidades de transporte y embalajes.

Riesgos de la fase del transporte.

Protección física de mercancías y tipos de embalaje: homologación y normalización de los embalajes. Productos especiales, peligrosos, perecederos y animales vivos.

Contenedores: dimensiones, materiales, resistencia, identificación y clasificación.

Tipos de contenedores: aéreos y marítimos.

Palés aéreos y marítimos.

Normativa sobre la consolidación y la compatibilidad de productos.

Manipulación y estiba de mercancías.

Marcas. Códigos de barras.

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

Documentación de operaciones de transporte según el modo elegido: conocimiento de embarque (bill of lading, B/L), póliza de fletamento, carta de porte CMR, cuaderno TIR, carta de porte CIM, conocimiento aéreo AWB, conocimiento multimodal FIATA y cuaderno ATA.

Documentación de operaciones de transporte de mercancías especiales.

Declaración del cargador de mercancías peligrosas.

Programa C-TPAT (Customs Trade Partnership Against Terrorism), CIP (Carrier Initiative Program), SCIP (Super Carrier Initiative Program) o BASC (Business Anti Smuggling Coalition).

Organismos de inspección.

f) Secuenciación de las fases del transporte:

Sistemas de información y comunicación. Sistemas de intercambio de información: fax, correo postal, correo electrónico, comunicación móvil, Personal Digital Assistant (PDA), Global Position System (GPS), Galileo, identificación por radiofrecuencia e intercambio electrónico de datos (EDI).

Puntos de verificación de la mercancía y trazabilidad.

Variaciones producidas en la ruta.

Indicadores de calidad y medidas correctoras.

g) Tramitación del seguro de las mercancías durante el transporte:

Protección jurídica de las mercancías. El seguro en el transporte internacional de mercancías. Marco legal.

El contrato de seguro. Características esenciales. Elementos personales, reales y formales.

Tipos de pólizas de seguro según la modalidad de transporte:

El seguro en el transporte marítimo.

El seguro en el transporte terrestre.

El seguro en el transporte aéreo.

El seguro en el transporte multimodal.

Identificación de los riesgos asegurables y necesidades de cobertura.

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

Procedimiento de gestión y contratación de la póliza. Documentación.
Actuación en caso de incidencia o siniestro: procedimiento de declaración y valoración-liquidación de daños asegurados.

Utilización de las herramientas informáticas para la gestión de seguros.

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

Contenidos:

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

Plan de empresa: la idea de negocio.

Factores claves de los emprendedores: iniciativa, creatividad y formación.

La actuación de los emprendedores como empleados de una pyme.

La actuación de los emprendedores como empresarios.

El empresario. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial.

Funciones básicas de la empresa.

La empresa como sistema.

Análisis del entorno general y específico de una pyme.

Relaciones de la pyme con su entorno.

Relaciones de la pyme con el conjunto de la sociedad.

b) Establecimiento de la forma jurídica de una empresa:

La empresa individual. Responsabilidad jurídica y obligaciones formales.

Sociedades civiles y comunidades de bienes.

La sociedad mercantil. Tipos de sociedades.

Sociedad anónima, sociedad limitada y otras.

Sociedades laborales: anónima y limitada.

Cooperativas de trabajo asociado y cooperativas de transporte.

Organismos e instituciones con competencias en el ámbito del transporte.

Constitución y puesta en marcha de la empresa: requisitos, obligaciones formales y trámites que se deben realizar (licencias y autorizaciones).

Subvenciones oficiales y ayudas para la constitución y puesta en marcha de una empresa.

Obligaciones fiscales y laborales de la empresa.

La suspensión de pagos. Contenido y efectos jurídicos.

La situación de quiebra. Presupuestos de quiebra y consecuencias jurídicas.

El concurso de acreedores en situaciones de insolvencia. Presupuesto y requisitos para su solicitud. Fases del proceso.

c) Organización de los trámites para la obtención de recursos financieros:

Inversión y financiación: estructura económica y estructura financiera de la empresa.

Necesidades de inversión en la empresa.

Fuentes de financiación propia y ajena. Financiación interna y externa.

Relación entre las inversiones y los recursos financieros. Equilibrio financiero. Capital circulante o fondo de maniobra.

Subvenciones oficiales y ayudas financieras a la actividad de la empresa.

Financiación a largo plazo. Productos financieros: préstamos y empréstitos, leasing y renting. Otras formas de financiación.

Financiación a corto plazo: créditos comerciales y aplazamientos de pago, créditos bancarios, negociación de efectos comerciales y factoring.

Negociación con las entidades financieras para la obtención de recursos financieros.

Fianzas y garantías exigidas. Costes y riesgos financieros.

Evaluación de distintas alternativas financieras, teniendo en cuenta los costes, los requisitos y las garantías exigidos.

Manejo de la hoja de cálculo y otras aplicaciones informáticas para el cálculo de los costes financieros y la amortización de préstamos y otros productos financieros.

d) Formalidades para la compra y/o alquiler de vehículos y otros activos:

Determinación de las necesidades de equipamiento e inversión.

Gestión de compras y alquiler de vehículos y suministros.

Análisis y selección de inversiones. Decisión de compra o alquiler de vehículos y otros inmovilizados.

Búsqueda de proveedores y suministradores. Solicitud de ofertas y presupuestos.

Presupuestos y condiciones de compra y de alquiler: cantidad, calidad, precio, descuentos, plazos de entrega, impuestos, condiciones de pago y financiación.

Análisis comparativo y evaluación de alternativas.

Decisión de compra o alquiler y selección de proveedores y suministradores.

Elaboración de documentos relativos a la compra y alquiler de vehículos y otros equipamientos, utilizando las herramientas informáticas adecuadas. Elaboración de contratos y formulación de pedidos.

Seguimiento y control de las operaciones. Control presupuestario de las compras. Reclamaciones.

Creación y mantenimiento de bases de datos de proveedores y suministradores: fichero maestro de proveedores, altas y bajas, introducción y actualización de datos.

Utilización de una aplicación informática de gestión de compras.

e) Elaboración de facturas, recibos y documentos de cobro y pago:

Elaboración de presupuestos.

Facturación de servicios y devengo de facturas: características y requisitos legales, modelos y tipos de facturas, cumplimentación y expedición de facturas.

Conservación y registro de facturas de acuerdo con la normativa mercantil y fiscal.

Fiscalidad de las operaciones de la empresa. Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) y otros tributos.

La facturación electrónica. Normativa legal, requerimientos para la emisión y recepción de facturas. Ventajas y beneficios de la factura electrónica. Conservación de facturas.

Operaciones intracomunitarias: características y facturación de los productos y/o servicios.

Operaciones extracomunitarias: facturación en divisas.

Medios y documentos de pago y cobro: cheque, transferencia bancaria, recibo normalizado, letra de cambio, tarjeta de crédito y pagaré, entre otros.

Seguimiento y control de cobros y pagos: gestión de impagados, reclamaciones y renegociación de las condiciones de pago.

Creación y mantenimiento de bases de datos de clientes: fichero maestro de clientes, altas y bajas de clientes, introducción y actualización de datos.

Manejo de una aplicación informática de facturación.

f) Gestión del proceso contable y fiscal en las empresas:

Obligaciones contables de la empresa. Normativa mercantil y fiscal.

Objetivos de la contabilidad.

El patrimonio de la empresa: activo, pasivo y patrimonio neto.

Las cuentas. Terminología, estructura y tipos.

Los libros contables y de registro.

El Plan General Contable para las pymes: características, estructura, principios contables, criterios de valoración, normas de registro y valoración.

El ciclo contable. Anotaciones contables, amortizaciones y ajustes, cálculo del resultado y cierre del ejercicio.

Valoración del inmovilizado: amortización y deterioro de valor.

Las cuentas anuales: cuenta de pérdidas y ganancias, balance de situación, estado de cambios en el patrimonio neto y memoria.

El resultado del ejercicio: resultado contable y resultado fiscal.

El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF): sujeto pasivo. Rendimientos sujetos y gastos deducibles. Base imponible. Tipos de gravamen. Cuota impositiva. Gestión y liquidación del impuesto.

El Impuesto de Sociedades. Sujeto pasivo. Cuenta de resultados. Base imponible. Base liquidable. Cuota impositiva. Gestión y liquidación del impuesto.

El Impuesto sobre el Valor Añadido: operaciones gravadas. Sujeto pasivo. Base imponible. Tipos de gravamen. Gestión y liquidación del impuesto (declaraciones, liquidaciones trimestrales y resumen anual).

El impuesto de circulación de vehículos.

Los impuestos sobre determinados vehículos, peajes, tasas y cánones por la utilización de determinadas infraestructuras.

Manejo de una aplicación informática de contabilidad financiera para el registro contable y para la elaboración de las cuentas anuales.

g) Determinación de la rentabilidad de las inversiones:

Interpretación y análisis de la información contable y económico-financiera de la empresa, aplicable a la gestión empresarial.

El punto muerto o umbral de rentabilidad.

Evaluación de inversiones y cálculo de la rentabilidad: valor actual neto (VAN), tasa interna de rendimiento (TIR), tasa de retorno o plazo de recuperación de la inversión.

Período medio de maduración.

Equilibrios patrimoniales.

Análisis e interpretación de los resultados.

Análisis de estados financieros de la empresa. Análisis estático y dinámico.

Flujos de tesorería o cash-flow.

Principales ratios financieros: de liquidez, de tesorería, de solvencia, de autonomía financiera y de endeudamiento o apalancamiento financiero, entre otros.

Análisis económico. Ratios de rentabilidad y eficiencia: rentabilidad económica, rentabilidad del inmovilizado, rentabilidad de las ventas y rentabilidad financiera, entre otros.

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

3. *Módulo Profesional: Logística de almacenamiento. Código: 0625*

Contenidos:

a) Normativa específica del almacenaje:

Marco legal del contrato de depósito y actividad de almacenaje-distribución.

Interpretación de normativa nacional y europea aplicable al almacén y al almacenaje de mercancías.

Normativa específica para mercancías especiales: peligrosas y perecederas, entre otras.

Regímenes de almacenamiento en comercio internacional.

Implantación de sistemas de calidad en el almacén reconocidos a nivel nacional y europeo.

b) Organización del proceso de almacén:

Organización de los almacenes en empresas de fabricación, distribución y servicios.

Tipos de almacenes. Análisis de los tipos de sistemas de almacenaje: ventajas y desventajas.

La red de almacenes propios y ajenos.

Diseño físico del almacén: flujo de materiales y equipos de manipulación.

Características y utilidades de los equipos de mantenimiento: almacenamiento, carretillas, estanterías, tarimas y rolls, entre otros.

Sistemas modulares. Unidades de carga: palés y contenedores.

Sistemas de seguimiento de las mercancías: terminales de radio-frecuencia, codificación y lectores de barras, entre otros. Terminales portátiles y sistemas de reconocimiento de voz.

Organización de actividades y flujos de mercancías en el almacén: administración, recepción, expedición, almacenaje, movimientos, Licking, pasillos y preparación de pedidos y distribución. Cross docking.

Gestión del embalaje.

Función del embalaje: protección, conservación y manejabilidad. Tipología: bala, atados, cajas y contenedores. Factores que determinan la selección del embalaje: medio de transporte, mercancía, destino del producto, coste y normas técnicas. Señalización y rotulado: funciones y normativa. Materiales del embalaje: tipología y selección del material.

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

c) Confección y control del presupuesto del almacén:

Costes de almacenamiento: variables que intervienen en su cálculo.

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

Optimización de costes.

Coste de adquisición.

Coste por unidad almacenada.

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

d) Gestión de stocks:

La gestión de stocks.

Clases de stock según su finalidad.

Asignación de stock entre almacenes de una red logística.

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

Punto de pedido óptimo.

Clasificación ABC de productos.

Coste de rotura de stock.

Factores que afectan al punto de reposición.

Control económico. Control de incidencias.

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

El ciclo del pedido del cliente.

Criterios de valoración de las existencias en almacén.

Software general que integre todos los aspectos del almacén, utilizando procesador de texto, hoja de cálculo, base de datos y cronogramas, entre otros.

Programas específicos de gestión de almacenes y existencias: gestión de muelles, gestión de almacenes, gestión de aprovisionamientos, gestión de existencias y elaboración de etiquetas, entre otros.

Programas de gestión de compras/almacén/ventas: gestión de artículos, gestión de almacén, gestión de fabricación y gestión de ventas, entre otros.

e) Gestión de las operaciones sujetas a la logística inversa:

Devoluciones.

Costes afectos a las devoluciones.

- Sistemas de información.
- Evaluación de las causas.
- Reutilización de unidades y equipos de carga.
- Pools de palés.
- Contenedores y embalajes reutilizables.
- f) Supervisión de los procesos realizados en el almacén:
 - Sistemas de calidad en el almacén.
 - Técnicas para el control y evaluación del trabajo del almacén.
 - Aplicación de sistemas de seguridad para personas y mercancías.
 - Métodos de evaluación del desempeño del trabajo.
 - Detección de necesidades de recursos humanos y técnicos del almacén: definición de necesidades formativas.
 - Planes de formación inicial y continua en el equipo de trabajo del almacén: objetivos y métodos de formación. Evaluación de planes de formación.
 - Carrera profesional para el equipo de trabajo del almacén.
 - Programas informáticos de seguimiento de mercancías para controlar: hora y lugar de entrega, incidencias y situaciones extraordinarias, entre otras.
 - Nuevas tecnologías aplicadas a la automatización e informatización de los procesos o subprocesos del almacén.

4. *Módulo Profesional: Gestión administrativa del comercio internacional. Código: 0627*

Contenidos:

- a) Organismos e instituciones relacionadas con el comercio internacional:
 - La balanza de pagos: concepto y estructura.
 - La Organización Mundial de Comercio (OMC).
 - La Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE).
 - La Conferencia de las Naciones Unidas para el Comercio y el Desarrollo (UNCTAD).
 - El Fondo Monetario Internacional.
 - El Banco Mundial.
 - Otros organismos internacionales que afectan al comercio.
 - El proceso de integración económica. Niveles y fases de integración. Integración europea. Integraciones económicas internacionales.
 - Instituciones de la Unión Europea: la Comisión Europea, el Consejo de la UE (Consejo de Ministros), el Parlamento Europeo, el Consejo Europeo, El Banco Central Europeo (BCE) y otros organismos e instituciones.
 - El marco jurídico comunitario. Fuentes de derecho comunitario. El acervo jurídico comunitario. Derecho vinculante (reglamento, directiva y decisión) y no vinculante (dictamen y recomendación).
 - Derecho aduanero comunitario: el código aduanero.
 - El presupuesto comunitario. Recursos propios de la UE. Estructura del gasto.
- b) Organización de sistemas de información aplicados al comercio internacional:
 - Fuentes de información sobre comercio internacional. Identificación de organismos e instituciones que facilitan información.
 - El Instituto de Comercio Exterior (ICEX). Servicios que presta. Bases de datos.
 - La Cámara de Comercio Internacional. Bases de datos.
 - Obtención de información a través de Internet.
 - Utilización de la información disponible, impresa o en soporte informático, y su introducción en la base de datos de la empresa.
 - Diseño, utilización y mantenimiento de bases de datos de clientes y proveedores:
 - Elaboración de ficheros de clientes y proveedores. Introducción y modificación de datos.
 - Elaboración de informes sobre clientes y proveedores.

Sistemas de comunicación con clientes y proveedores.
Manejo de la herramienta de gestión de relaciones con clientes.
Sistemas de archivo de documentación generada en las operaciones de comercio internacional. Archivo manual e informático.
Diseño, utilización y actualización de bases de datos con información de las operaciones de comercio internacional.

c) Reconocimiento de las distintas barreras al comercio internacional:

Barreras arancelarias a la importación de mercancías: el arancel de aduanas y medidas de efecto equivalente.

Barreras no arancelarias. Restricciones cuantitativas a la importación: cupos o contingentes, licencias de importación y autolimitación de las exportaciones.

Medidas de defensa de la competencia: derechos antidumping y derechos compensatorios o antisubvención.

Medidas de salvaguardia.

Barreras técnicas y administrativas a la importación: certificados de normalización, homologación y control de calidad, certificados sanitarios, fitosanitarios y veterinarios, certificados SOIVRE y certificados CITES, entre otros.

Barreras fiscales.

Otras barreras a las importaciones.

Instrumentos de protección de las exportaciones. Medidas de apoyo y fomento de las exportaciones. El ICEX.

La política comercial común. Política comercial autónoma y convencional.

Régimen de comercio de las importaciones y de las exportaciones.

La política agrícola común (PAC). Objetivos. Las ordenaciones comunes de mercados (OCM). Medidas aplicables. Derechos y exacciones agrícolas.

Otras políticas comunitarias.

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

El origen de las mercancías:

Normativa comunitaria que regula el origen de las mercancías.

Criterios para la atribución del origen. Origen preferencial y no preferencial.

Justificación o acreditación del origen: certificados de origen para la exportación y para la importación.

El arancel de aduanas: estructura:

El sistema armonizado para la clasificación y codificación de las mercancías. La nomenclatura combinada comunitaria.

Tarifas, derechos autónomos y convencionales, derechos ad valorem, específicos, mixtos y compuestos.

El arancel integrado comunitario (TARIC): estructura y contenido.

Medidas de política arancelaria: modificaciones permanentes, suspensiones del arancel, contingentes arancelarios y límites máximos arancelarios (plafonds).

Valoración en aduana de las mercancías:

Concepto de valor en aduana.

Criterios para la determinación del valor en aduana de una mercancía: criterio principal (valor de transacción) y criterios secundarios.

Cálculo del valor en aduana de una mercancía, utilizando las aplicaciones informáticas disponibles.

La declaración de valor en aduana (documento DV1).

Fiscalidad del comercio exterior en las aduanas:

Tributos que se recaudan en las aduanas: derechos de importación/exportación, exacciones agrícolas, derechos antidumping y compensatorios, Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), impuestos especiales y otros gravámenes.

El Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

El IVA en las importaciones de bienes: liquidación en la aduana.

El IVA en las adquisiciones intracomunitarias de bienes.

Exención del IVA en las exportaciones y expediciones de mercancías.

Devolución del IVA a los exportadores.

Los impuestos especiales en el comercio internacional.

Operaciones intracomunitarias:

Declaración estadística de operaciones intracomunitarias. Sistema INTRASTAT.

Tipos de declaraciones. Adquisiciones intracomunitarias y expediciones intracomunitarias.

Cumplimentación y presentación de las declaraciones INTRASTAT.

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

Gestión aduanera de las importaciones y de las exportaciones:

Las aduanas. Sus funciones.

Normativa legal que regula el funcionamiento de las aduanas y la gestión de las operaciones de importación y exportación. El código aduanero comunitario.

Procedimiento de gestión aduanera o despacho de importaciones y exportaciones. Presentación de la mercancía. La declaración sumaria. Presentación de la declaración de importación/exportación (DUA) y demás documentos que lo acompañan.

Despacho a libre práctica y despacho a consumo de las mercancías. Liquidación de la deuda aduanera de importación.

Aceptación de la declaración y contratación de la deuda aduanera. Garantía de la deuda aduanera.

Pago de la deuda aduanera y levante de la mercancía.

Aceptación de la declaración y contracción de la deuda aduanera. Garantía de la deuda aduanera.

Ingreso de la deuda aduanera y expedición de la mercancía.

Procedimientos simplificados de despacho.

Aplicación informática de gestión administrativa y aduanera de las operaciones de importación y exportación.

Regímenes económicos aduaneros: normativa aplicable. Procedimiento y documentación necesaria para su gestión:

Régimen de tránsito.

Régimen de importación temporal.

Régimen de perfeccionamiento activo.

Transformación bajo control aduanero.

Régimen de perfeccionamiento pasivo.

Depósitos aduaneros.

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

Reexportación de las mercancías.

Zonas y depósitos francos.

Abandono de la mercancía.

Destrucción bajo control aduanero.

Otros destinos.

5. Módulo Profesional: Sistema de información de mercados. Código: 0822

Contenidos:

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

El mercado. Elementos que lo conforman. Funcionamiento.

Estructura del mercado: mercado actual y mercado potencial.

Límites del mercado: físicos, según las características de los consumidores y según el uso del producto.

Clasificación de los mercados, atendiendo a distintos criterios.

Análisis de las variables del macroentorno: económico, sociocultural, demográfico, tecnológico, medioambiental, político y legal.

Análisis de los factores del microentorno: competencia, suministradores, distribuidores e instituciones.

Instituciones nacionales e internacionales que influyen en los mercados.

Estudio de las necesidades y del comportamiento del consumidor.

El proceso de compra del consumidor. Fases y variables que intervienen.

Determinantes internos que influyen en el proceso de compra.

Determinantes externos del proceso de compra del consumidor.

Segmentación de mercados: objetivos y criterios de segmentación.

Aplicación de la segmentación en el diseño de estrategias comerciales.

El posicionamiento del producto y de la empresa en el mercado.

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

La necesidad de información para la toma de decisiones en la empresa.

Tipos de información: según su naturaleza, su origen y su disponibilidad.

El sistema de información de marketing (SIM). Características y finalidad.

Estructura del SIM. Subsistemas que lo integran y tipos de datos.

Subsistema de datos internos, subsistema de inteligencia de marketing, subsistema de investigación comercial y subsistema de apoyo a las decisiones de marketing.

El tamaño de la empresa y el SIM.

La investigación comercial. Concepto y finalidad.

Aplicaciones de la investigación comercial.

El proceso metodológico de la investigación comercial. Fases del proceso.

El SIM y la investigación comercial.

Aspectos éticos de la investigación comercial. El código CCI/ESOMAR.

La investigación comercial en España.

c) Diseño de planes de trabajo para la obtención de información:

Identificación y definición del problema u oportunidad para investigar.

Determinación de los objetivos de la investigación.

Tipos investigación: estudios exploratorios, descriptivos y experimentales.

Diseño y elaboración del plan de la investigación comercial.

Presupuesto y costes de la investigación comercial.

Fuentes de información: internas y externas, primarias y secundarias.

Métodos y técnicas de obtención de información secundaria.

Procedimientos de acceso a fuentes secundarias internas y externas, motores de búsqueda online y otras.

Fuentes de información comercial oficial: instituciones nacionales, europeas e internacionales, catálogos, directorios, bases de datos especializadas y otras.

Métodos y técnicas de obtención de información primaria.

Técnicas de investigación cualitativa: entrevista en profundidad, dinámica de grupos, observación y otras (técnicas proyectivas y técnicas de creatividad).

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

Tecnologías de la información y la comunicación aplicadas a las encuestas: CAPI, MCAPI, CATI y CAWI.

El cuestionario. Metodología para su diseño.

Elementos y estructura del cuestionario. Tipos de preguntas.

Tipos de cuestionarios.

Prueba o test del cuestionario.

d) Determinación de las características y tamaño de la muestra:

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

Muestreos aleatorios o probabilísticos: aleatorio simple, sistemático, estratificado, por conglomerados, por áreas y por ruta aleatoria.

Muestreos no probabilísticos: de conveniencia, por juicios, por cuotas y bola de nieve.

Análisis comparativo de los procesos de muestreo, aplicando técnicas de muestreo probabilístico y no probabilístico.

Errores muestrales y no muestrales.

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

Cálculo del tamaño de la muestra.

Cálculo del error de muestreo.

Selección de la muestra.

Elaboración del plan de trabajo de campo. Fases del proceso.

Determinación del tiempo y los recursos materiales y humanos necesarios para el trabajo de campo, en función del medio y tipo de encuesta (PAPI, CAPI, CATI y CAWI).

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

Organización del trabajo de campo. Elaboración del cronograma.

Elaboración de la hoja de ruta de cada entrevistador. Localización y/o selección de los elementos de la muestra.

Interpretación del cuestionario para detectar posibles errores con relación a la estructura y conexión entre las preguntas, y establecimiento de las oportunas medidas correctoras de las desviaciones.

e) Realización del tratamiento y análisis de los datos:

Organización y tabulación de datos. Representación gráfica de los datos.

Análisis univariable y multivariable de datos.

Medidas de posición o tendencia central (media, mediana y moda).

Medidas de dispersión (varianza y desviación típica, recorridos y rango).

Medidas de forma de la distribución (asimetría y kurtosis).

Técnicas de análisis probabilístico. Estimación puntual y por intervalos.

Contraste de hipótesis.

Análisis de la varianza.

Técnicas de inferencia estadística. Extrapolación de los resultados de la muestra a la población objeto de estudio.

Regresión lineal y correlación simple. Ajuste de curvas.

Técnicas de regresión y correlación múltiple.

Números índices.

Series temporales. Estimación de tendencias.

Aplicaciones informáticas para el tratamiento y análisis de la información: hojas de cálculo y bases de datos.

Elaboración de informes comerciales con los resultados del análisis y las conclusiones de la investigación. Estudio estadístico de los datos.

Estructura y elementos de un informe comercial.

Principios y normas aplicables en la elaboración de informes comerciales.

Presentación de datos y anexos: tablas estadísticas y gráficos.

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

6. *Módulo Profesional: Marketing internacional. Código: 0823*

Contenidos:

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

Dimensiones de un producto o servicio (línea, gama, familia y marca).

Factores de la política de productos.

Relaciones causales de las variables de marketing mix.

Etapas del ciclo de vida del producto.

Análisis DAFO.

Estrategia de producto en marketing online.

Posicionamiento del producto.

Informe sobre oportunidades de lanzamiento de un producto.

b) Diseño de políticas de precios y tarifas comerciales en un mercado exterior:

Métodos de fijación de precios.

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

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

Políticas de precios en mercados exteriores.

Estrategias de precios.

Fuentes de información sobre los precios de la competencia.

Tendencia de los precios.

Técnicas de regresión estadística.

Informe comparativo de precios.

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

Alternativas para operar en mercados internacionales.

Modos de operación directos: vendedor-exportador, agente y distribuidor-importador, subsidiaria comercial, consorcios de exportación, filiales, sucursales y otros.

Modos de operación indirectos: tradings companies, comercializadoras, empresas comerciales y otros.

Modos de operación mixtos: piggyback, transferencia de tecnología, licencias y franquicias internacionales, joint ventures, alianzas internacionales, contratos de gestión, fabricación por contrata y otros acuerdos contractuales.

Tipos de canales de distribución.

Coste de distribución en mercados exteriores.

Selección del canal de distribución.

Red de ventas exterior, propia, ajena o mixta.

Clasificación de los productos asociada a la forma de distribución de los mismos.

Informe sobre las alternativas de distribución de los productos de una empresa.

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

Herramientas de comunicación: publicidad, promoción, merchandising, eventos, relaciones públicas, marketing directo y otros.

Medios, soportes y formas de comunicación comercial en la práctica comercial internacional.

Objetivos y elementos de la comunicación comercial con clientes internacionales.

Técnicas psicológicas en el diseño de una acción de comunicación comercial: diferencias culturales.

Diferencias entre publicidad y promoción en mercados exteriores.

Medios de promoción, contenido y forma del mensaje promocional.

Comunicación online. Elementos de un sitio web comercial o de información.

Métodos para la asignación de recursos financieros y presupuesto de una campaña de comunicación internacional.

Objetivos y criterios para la asistencia a ferias y eventos internacionales.

Plan de marketing online para el lanzamiento y difusión de nuevos productos.

e) Elaboración de un plan de marketing internacional:

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

La planificación de marketing. Finalidad y objetivos.

Fases de planificación comercial de un plan de marketing internacional.

Relaciones entre las distintas variables que intervienen en el marketing mix internacional.

Análisis de la situación. Análisis interno y externo. Análisis DAFO.

Estrategias del plan de marketing del producto o servicio, a partir de la información disponible en el SIM sobre los distintos mercados.

El briefing del plan de marketing internacional: estructura y elementos.

Presupuesto. Recursos financieros, humanos y de tiempo.

Ejecución y control del plan de marketing.

Análisis estadístico de un plan de marketing internacional convenientemente caracterizado.

Información de base del producto-marca.

7. Módulo Profesional: Negociación internacional. Código: 0824

Contenidos:

a) Selección de clientes y/o proveedores potenciales:

Instrumentos promocionales de apoyo a la exportación.

La Unión Europea y terceros países.

Organismos internacionales y regionales.

Factores de riesgo internos: cliente y/o proveedor.

Factores de riesgo externos: coyuntura y/o mercado.

Licitaciones y concursos internacionales.

Selección de proveedores.

Selección de clientes.

Selección de agentes e intermediarios.

Utilización de bases de datos.

Sistemas de CRM y ERP.

b) Establecimiento del proceso de comunicación en las relaciones internacionales:

Fuentes de información sobre comercio internacional.

Identificación de organismos e instituciones que facilitan información.

Medios y sistemas de comunicación internacionales:

Telefónico.

Online.

Correo convencional.

Correo electrónico.

Nuevas tecnologías de la información y comunicación.

- La comunicación verbal.
- La comunicación no verbal.
- La entrevista.
- Las relaciones públicas.
- Protocolo internacional.

- c) Diseño del proceso de negociación con clientes y/o proveedores internacionales:
 - Preparación de la negociación internacional.
 - El margen de la negociación.
 - Desarrollo de la negociación internacional.
 - Etapas del proceso de negociación:
 - La toma de contacto.
 - La preparación.
 - El encuentro.
 - La propuesta.
 - La discusión.
 - El cierre.

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

- d) Interpretación de la normativa y usos habituales que regulan la contratación internacional:
 - Regulación de la compraventa internacional.
 - Instrumentos de armonización: Lex Mercatum.
 - Principios Unidroit. Convenios de Viena y Roma.
 - Leyes modelo.
 - Unificación del derecho y otros.
 - Convenios internacionales.
 - Reglas de la Cámara de Comercio Internacional.
 - Los incoterms.
 - El arbitraje internacional.

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

- f) Planificación del desarrollo y control de los acuerdos contractuales internacionales:
 - Organización de operaciones de compraventa internacional.

Técnicas de motivación, perfeccionamiento y temporalización de la red de ventas.
Técnicas de motivación de agentes comerciales, distribuidores y proveedores internacionales.

Técnicas de perfeccionamiento y temporalización de agentes comerciales, distribuidores y proveedores internacionales.

Ratios de control de operaciones internacionales.

Control de calidad de operaciones internacionales.

Informes de seguimiento de operaciones internacionales.

Sistemas de información y control de incidencias en operaciones de control internacional.

8. *Módulo Profesional: Financiación internacional. Código: 0825*

Contenidos:

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

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

Obtención de información a través de la página web de los distintos organismos.

Elaboración de una base de datos de los organismos que facilitan apoyo financiero, ayuda o subvenciones a la exportación y venta internacional.

Fuentes primarias de financiación bancaria internacionales, nacionales, regionales y locales.

Fuentes secundarias de financiación de las exportaciones y las importaciones.

Elaboración y mantenimiento de bases de datos de clientes y proveedores potenciales.

b) Análisis del funcionamiento del mercado de divisas:

El sistema financiero internacional:

Mercado doméstico o nacional.

Mercado internacional. Euromercados.

Mercados de divisas.

Estructura del mercado de divisas o mercado FOREX:

Organismos y entidades que participan en el mercado de divisas.

Normativa reguladora del mercado.

Funcionamiento del mercado de divisas:

La divisa. Convertible y no convertible.

La oferta y la demanda de divisas.

El precio o tipo de cambio. Tipos de compra y de venta.

Variables que influyen en la fluctuación del tipo de cambio de una divisa.

Tipo de cambio y tipo de interés de una divisa.

Tipo de transacciones en el mercado FOREX:

Mercado de divisas al contado o mercado spot.

Mercado de divisas a plazo o mercado forward.

Los euromercados:

Segmentos de actividad en los que operan.

Instrumentos financieros en los euromercados.

Los tipos de interés.

Organismos financieros internacionales.
El sistema monetario europeo. La Unión Monetaria.
Instituciones monetarias europeas:

El Banco Central Europeo.
El sistema europeo de bancos centrales.
Otros organismos financieros y monetarios.

c) Gestión y cobertura del riesgo de cambio y del riesgo de interés en las operaciones de importación y exportación:

Los riesgos en el comercio internacional: comerciales y financieros.
El riesgo de cambio de una divisa. Factores de riesgo.
Cobertura del riesgo de cambio. Estrategias de gestión del riesgo.
Mecanismos de cobertura del riesgo de cambio:

El seguro de cambio en las importaciones y en las exportaciones. Contratación de compraventa de divisas a plazo y cálculo del coste.

Las cuentas en divisas como instrumento de cobertura del riesgo de cambio.
Futuros sobre divisas.
Las opciones sobre divisas: opciones de compra y opciones de venta.
Los swaps de divisas.

Mecanismos de cobertura del riesgo de interés:

Futuros en tipos de interés.
Convenios de tipos de interés futuros.
Los swaps de tipos de interés.

Cálculo de los costes financieros de cobertura del riesgo de cambio y del riesgo de interés, utilizando la aplicación informática adecuada.

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

Financiación de las importaciones y compras internacionales:

Financiación concedida por el suministrador-proveedor extranjero.
Financiación obtenida en una entidad financiera: préstamo y línea de crédito.
Divisa de financiación, medio de pago e instrumento de financiación.
Modalidades de financiación.
Financiación en euros.
Financiación en divisas.
Leasing de importación.
Cálculo de costes y riesgos financieros.

Financiación de las exportaciones, ventas y proyectos internacionales:

Créditos de prefinanciación, de financiación y de refinanciación.
Divisa de facturación, medio de pago e instrumento y divisa de financiación.
Modalidades de financiación.
Financiación en euros.
Financiación en divisas.
Cálculo de costes y riesgos financieros.
Pólizas de crédito.
Leasing de exportación.
Factoring.
Forfaiting.
Project finance.
Otras formas de financiación de las exportaciones.

Cálculo de los costes financieros y las cuotas de amortización, elaborando el cuadro de amortización del préstamo, leasing u otro, mediante la hoja de cálculo.

e) Gestión del crédito con apoyo oficial a la exportación:

Marco legal: el consenso OCDE.

Fuentes de financiación de las exportaciones con apoyo oficial.

Organismos que intervienen: ICO y CESCE, entre otros.

Crédito suministrador-exportador nacional. Operativa.

Crédito comprador extranjero: crédito individual o línea de crédito. Operativa.

Requisitos y condiciones básicas del crédito con apoyo oficial:

Sectores y bienes que son financiados.

Cálculo de la base de financiación. Máximo financiable.

Tipos de interés aplicables.

Plazos de amortización.

Amortización y pago de intereses: cuotas periódicas constantes.

El Convenio de Ajuste Recíproco de Intereses (CARI). Procedimiento de cálculo.

Créditos del Fondo de Ayuda al Desarrollo (créditos FAD):

Condiciones y requisitos.

Clases de créditos.

Trámites y documentación que hay que presentar.

Criterios para la concesión del crédito.

f) Elaboración de la documentación necesaria para participar en licitaciones y concursos internacionales:

Normas y reglamentos de licitación del Banco Mundial y otros organismos internacionales que la regulan.

Instituciones y organismos convocantes de proyectos. Objetivos:

Internacionales: Naciones Unidas, instituciones financieras multilaterales de ayuda al desarrollo (grupo Banco Mundial y bancos regionales de desarrollo).

Europeos: la Unión Europea (UE).

Nacionales: agencias bilaterales de ayuda al desarrollo, ICEX y COFIFES.

Procedimiento de adjudicación de proyectos. Fases del proceso:

Fase previa a la licitación.

Fase preparatoria del proyecto.

Negociación y contratación.

Ejecución del proyecto.

Documentación que hay que presentar en un concurso o licitación:

Documentación técnica. Oferta y otros documentos.

Documentación administrativa.

Fianzas y garantías.

Participación de las empresas españolas en proyectos internacionales:

Objetivos.

Criterios de adjudicación relativos a la capacidad de la empresa.

Instrumentos de apoyo y promoción exterior del ICEX, cámaras de comercio y otros organismos.

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

Riesgos en las operaciones de comercio internacional:

Comerciales, políticos y especiales/extraordinarios.
Riesgo de resolución de contrato y riesgo de crédito.

El contrato de seguro de crédito a la exportación:

Personas y elementos que intervienen.
Operaciones asegurables.

La Compañía Española de Seguros de Crédito a la Exportación (CESCE)
Modalidades de pólizas para ventas-exportaciones a corto plazo:

Póliza abierta de gestión de exportadores (PAGEX).
Póliza 100 de seguro de crédito a la exportación para pymes (P-100).
Otras pólizas de CESCE.

Tipos de pólizas para ventas internacionales a medio y largo plazo:

Póliza de crédito comprador.
Póliza de crédito suministrador.
Otras pólizas.

Póliza de compradores públicos y póliza de compradores privados.
Proceso de contratación del seguro de crédito.
Procedimiento de declaración de siniestros e indemnización por daños.

9. *Módulo Profesional: Medios de pago internacionales. Código: 0826*

Contenidos:

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

Factores económicos y financieros del comercio internacional.
Ley 19/1985, Cambiaria y del Cheque.
Ley uniforme de Ginebra sobre el cheque.
Ley uniforme de Ginebra sobre la letra de cambio y el pagaré a la orden.
Reglas uniformes para el cobro del papel comercial de la CCI (Cámara de Comercio Internacional).

Reglas y usos uniformes sobre los créditos documentarios de la CCI.
Normativa de los nuevos medios de pago y cobro internacionales.

b) Caracterización de los medios de cobro y pago internacionales:

El crédito documentario.
La carta de crédito comercial.
La remesa simple y documentaria.
La orden de pago simple y documentaria.
El cheque personal y el cheque bancario.
Billetes de banco.
El factoring de exportación.
Cuentas bancarias en el exterior.
Centros internacionales de concentración.
Cobro mediante soporte magnético.

c) Análisis de las garantías y avales internacionales:

Los riesgos en el comercio internacional: políticos y comerciales.

Análisis de los riesgos.
Modalidades de las garantías.
Modalidades de avales.
Análisis del coste de la garantía o aval.

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

Documentos comerciales.
Documentos financieros.
Documentos de transporte y seguro.
Otros documentos necesarios.
Gestión de impagos.
Protesto de efectos impagos.
Cálculo de costes derivados de los créditos impagos.

e) Identificación de los medios de cobro y pago a través de Internet y otros sistemas digitales:

Herramientas informáticas para la confección y análisis de medios de pago internacionales.
Herramientas de pago propias de Internet.
Los certificados digitales.
Sistemas de intercambio de datos: Swift y EDI, entre otros.
Procesadores de texto y programas de edición gráfica.

10. *Módulo Profesional: Comercio digital internacional. Código: 0827*

Contenidos:

a) Elaboración del plan de marketing digital internacional:

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

Selección de palabras clave.
Cómo alcanzar un buen posicionamiento natural SEO.
Cómo alcanzar un buen posicionamiento de pago SEM.

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

b) Realización de las tareas básicas para la utilización de Internet:

Internet y su origen.
Funcionamiento: servidores y clientes, el protocolo TCP/IP, la World Wide Web y los dominios de la red.

Modos de conectarse a Internet:

Red telefónica: RTB, RDSI y ADSL, entre otras.

Otros tipos: cable, radio, satélite, GPRS y wireless, entre otros.

Proveedores de servicios.

Conexiones móviles.

Configuración de acceso.

Las intranets y las extranets.

El navegador y su funcionamiento: navegadores más utilizados.

Búsqueda de información nacional e internacional en la red.

Los buscadores: motores de búsqueda e índices, buscadores temáticos, multibuscadores y metabuscadores.

Conceptos básicos de búsqueda con operadores, sintaxis especiales de búsqueda, la opción de búsqueda avanzada, los servicios adicionales y las herramientas específicas.

c) Gestión de diversos servicios de Internet:

Correo electrónico. Su funcionamiento.

El correo web: creación de una cuenta. Las funciones básicas de leer, responder y enviar.

Correo no deseado.

Correo POP3. Su utilización.

Gestión de envío, recepción y mantenimiento de correo POP3.

Otros gestores de correo POP3.

Listas de correo.

Transferencia de archivos. Su utilización.

Servidores FTP. Aplicaciones FTP.

Redes P2P (peer to peer). Aplicaciones.

Los foros internacionales. Leer y escribir en un foro.

Los grupos de discusión internacionales.

Redes sociales internacionales.

Weblogs, blogs o bitácoras.

Distintas modalidades de weblogs: fotoblogs, moblogs, podcast y tecnología RSS.

Redes sociales internacionales para empresas:

Perfil, grupo y página.

Crear una página corporativa.

Crear una página de producto.

Crear un grupo.

Añadir elementos a una página de una red social internacional:

Mensajes en el muro.

Compartir mensajes.

Responder y borrar un mensaje del muro.

Crear perfiles.

Comprar y vender en redes sociales internacionales.

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

Diseño de una tienda virtual internacional.

Modelos de negocio digital: portales horizontales, B2B y B2C, entre otros.

Selección y registro de dominio.

Escaparate web. Catálogo electrónico.

Control logístico de las mercancías vendidas online.

La reclamación como instrumento de fidelización del cliente.

La importancia financiera de la reclamación.

La gestión de la satisfacción como garantía de recuperación de clientes.

- Medios internacionales de pago electrónico:
- Las tarjetas para pagos online.
 - Otros medios de pago electrónicos.
- Períodos de reflexión y cancelaciones.
- Criptografía: clave simétrica, clave asimétrica y cifrado de clave única.
- Firma.
- Certificados digitales.
- Entidades certificadoras raíz.
- El spyware (programas espías).
- Encriptación.
- Protocolos de seguridad: SSL (Secure Socket Layer), SET (Secure Electronic Transaction) y 3D Secure.
- Negocios electrónicos: e-shop, e-mail, e-procurement, e-marketplace y e-auction, entre otros.
- Parques empresariales virtuales.
- e) Realización de facturas electrónicas internacionales y otras tareas administrativas:
- Factura electrónica: aspectos generales, condiciones para su utilización y normativa legal.
 - Programas de facturación electrónica.
 - Seguridad: firma electrónica reconocida.
 - Relación con otras empresas y organismos públicos: banca electrónica, ministerios con atribuciones en comercio internacional y páginas de los servicios de hacienda sobre aduanas, entre otras.
 - Instituciones que tienen que ver con el comercio internacional: OMC, UE, ICEX y cámaras de comercio, entre otras.
 - Seguridad en Internet. Spam, virus informáticos, spyware y phishing.
 - Los programas antivirus, cortafuegos y antiespías.
 - Navegación segura: las cookies (huellas).

11. *Módulo Profesional: Inglés. Código: 0179*

- Contenidos:
- a) Análisis de mensajes orales:
- Obtención de información global y específica de conferencias y discursos sobre temas concretos y con cierta abstracción.
 - Estrategias para comprender e inferir significados no explícitos: ideas principales.
 - Claves contextuales en textos orales sobre temas diversos o para comprobar la comprensión.
 - Comprensión global de un mensaje, sin necesidad de entender todos y cada uno de los elementos del mismo.
 - Comprensión de mensajes profesionales y cotidianos:
 - Mensajes directos, telefónicos, radiofónicos, grabados.
 - Terminología específica de la actividad profesional.
 - Ideas principales y secundarias. Identificación del propósito comunicativo de los elementos del discurso oral.
 - Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, locuciones, expresión de la condición y de la duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos preposicionales, verbos modales y otros.
 - Otros recursos lingüísticos: gustos y preferencias, sugerencias, argumentaciones, instrucciones, acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia.
 - Diferentes acentos de lengua oral.

Identificación de registros con mayor o menor grado de formalidad en función de la intención comunicativa y del contexto de comunicación.

Utilización de estrategias para comprender e inferir significados por el contexto de palabras, expresiones desconocidas e información implícita en textos orales sobre temas profesionales.

b) Interpretación de mensajes escritos:

Predicción de información a partir de elementos textuales y no textuales en textos escritos sobre temas diversos.

Recursos digitales, informáticos y bibliográficos, para solucionar problemas de comprensión o para buscar información, ideas y opiniones necesarias para la realización de una tarea.

Comprensión de mensajes, textos, artículos básicos profesionales y cotidianos:

Soportes telemáticos: fax, e-mail, burofax.

Terminología específica de la actividad profesional.

Análisis de los errores más frecuentes. Sinónimos y antónimos, adjetivos descriptivos.

Idea principal e ideas secundarias. Identificación del propósito comunicativo de los elementos textuales y de la forma de organizar la información, distinguiendo las partes del texto.

Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, verbos, preposicionales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales, verbos seguidos de infinitivo o formas en «-ing», usos de las formas en «-ing» después de ciertos verbos, preposiciones y con función de sujeto, participios en «-ing» o en «-ed» y otros.

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

Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad y simultaneidad.

Comprensión de sentidos implícitos, posturas o puntos de vista en artículos e informes referidos a temas profesionales concretos o de actualidad.

Estrategias de lectura según el género textual, el contexto de comunicación y la finalidad que se persiga.

c) Producción de mensajes orales:

Mensajes orales:

Registros utilizados en la emisión de mensajes orales según el grado de formalidad.

Terminología específica de la actividad profesional.

Expresiones de uso frecuente e idiomáticas en el ámbito profesional. Fórmulas básicas de interacción socio-profesional en el ámbito internacional.

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

Otros recursos lingüísticos: gustos y preferencias, sugerencias, argumentaciones, instrucciones, acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia.

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

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

Mantenimiento y seguimiento del discurso oral:

Conversaciones informales improvisadas sobre temas cotidianos y de su ámbito profesional. Participación. Opiniones personales. Intercambio de información de interés personal.

Recursos utilizados en la planificación del mensaje oral para facilitar la comunicación. Secuenciación. Uso de circunloquios y paráfrasis para suplir carencias lingüísticas y mecanismos para dar coherencia y cohesión al discurso.

Discurso oral y medios para expresar lo que se quiere comunicar. Adaptación a la situación y al receptor, adoptando un registro adecuado.

Estrategias para participar y mantener la interacción y para negociar significados: elementos paratextuales, aclarar opiniones, resumir, preguntar o repetir con otras palabras parte de lo dicho para confirmar la comprensión mutua.

Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.

Apoyo, demostración de entendimiento y petición de aclaración, entre otros.

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

d) Emisión de textos escritos:

Composición de una variedad de textos de cierta complejidad. Planificación y revisión. Uso de mecanismos de organización, articulación y cohesión del texto.

Expresión y cumplimentación de mensajes y textos profesionales y cotidianos:

Currículum vitae y soportes telemáticos: fax, e-mail, burofax.

Terminología específica de la actividad profesional.

Idea principal e ideas secundarias. Propósito comunicativo de los elementos textuales y de la forma de organizar la información distinguiendo las partes del texto.

Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, verbos preposicionales, verbos modales, locuciones, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto. Nexos: «because of», «since», «although», «even if», «in spite of», «despite», «however», «in contrast», entre otros.

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

Secuenciación del discurso escrito: «first», «after», «then», «finally».

Derivación: sufijos para formar adjetivos y sustantivos.

Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.

Coherencia textual:

Adecuación del texto al contexto comunicativo.

Tipo y formato de texto.

Variedad de lengua. Registro. Uso apropiado al lector al que va dirigido el texto.

Selección léxica, de estructuras sintácticas y de contenido relevante.

Estructuras formales en los textos escritos. Selección y aplicación.

Ordenación lógica de frases y párrafos. Textos coherentes. Elementos de enlace adecuados.

Inversión: después de «neither», «nor» y de «so». Después de expresiones negativas y de «only».

Inicio del discurso e introducción del tema. Desarrollo y expansión: ejemplificación.

Conclusión y/ o resumen del discurso.

Uso de los signos de puntuación.

Redacción, en soporte papel y digital, de textos de cierta complejidad: correspondencia, informes, resúmenes, noticias o instrucciones, con claridad, razonable, corrección gramatical y adecuación léxica al tema.

Elementos gráficos para facilitar la comprensión: ilustraciones, tablas, gráficos o tipografía, en soporte papel y digital.

Argumentos: razonamientos a favor o en contra de un punto de vista concreto y explicación de las ventajas y desventajas de varias opciones.

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

Valoración de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales.

Uso de los recursos formales y funcionales en situaciones que requieren un comportamiento socioprofesional con el fin de proyectar una buena imagen de la empresa.

Reconocimiento de la lengua extranjera para profundizar en conocimientos que resulten de interés a lo largo de la vida personal y profesional.

Uso de registros adecuados según el contexto de la comunicación, la situación y la intención de los interlocutores.

Interés por la buena presentación de los textos escritos, tanto en soporte papel como digital, con respeto a las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas.

12. *Módulo Profesional: Proyecto de comercio internacional. Código: 0828*

Contenidos:

a) Identificación de necesidades del sector productivo y de la organización de la empresa:

Identificación de las funciones de los puestos de trabajo.

Estructura y organización empresarial del sector.

Actividad de la empresa y su ubicación en el sector.

Organigrama de la empresa. Relación funcional entre departamentos.

Tendencias del sector: productivas, económicas, organizativas, de empleo y otras.

Procedimientos de trabajo en el ámbito de la empresa. Sistemas y métodos de trabajo.

Determinación de las relaciones laborales excluidas y relaciones laborales especiales.

Convenio colectivo aplicable al ámbito profesional.

La cultura de la empresa: imagen corporativa.

Sistemas de calidad y seguridad aplicables en el sector.

b) Diseño de proyectos relacionados con el sector:

Análisis de la realidad local, de la oferta empresarial del sector en la zona y del contexto en el que se va a desarrollar el módulo profesional de Formación en centros de trabajo.

Recopilación de información.

Estructura general de un proyecto.

Elaboración de un guion de trabajo.

Planificación de la ejecución del proyecto: objetivos, contenidos, recursos, metodología, actividades, temporalización y evaluación.

Viabilidad y oportunidad del proyecto.

Revisión de la normativa aplicable.

c) Planificación de la ejecución del proyecto:

Secuenciación de actividades.

Elaboración de instrucciones de trabajo.

Elaboración de un plan de prevención de riesgos.

Documentación necesaria para la planificación de la ejecución del proyecto.

Cumplimiento de normas de seguridad y ambientales.

Indicadores de garantía de la calidad del proyecto.

d) Definición de procedimientos de control y evaluación de la ejecución del proyecto:

Propuesta de soluciones a los objetivos planteados en el proyecto y justificación de las seleccionadas.

Definición del procedimiento de evaluación del proyecto.

Determinación de las variables susceptibles de evaluación.
Documentación necesaria para la evaluación del proyecto.
Control de calidad de proceso y producto final.
Registro de resultados.

13. *Módulo Profesional: Formación y orientación laboral. Código: 0829*

Contenidos:

a) Búsqueda activa de empleo:

Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional del técnico superior en Comercio Internacional.

Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.

Identificación de itinerarios formativos relacionados con el técnico superior en Comercio Internacional.

Responsabilización del propio aprendizaje. Conocimiento de los requerimientos y de los frutos previstos.

Definición y análisis del sector profesional del título de Técnico Superior en Comercio Internacional.

Planificación de la propia carrera:

Establecimiento de objetivos laborales, a medio y largo plazo, compatibles con necesidades y preferencias.

Objetivos realistas y coherentes con la formación actual y la proyectada.

Proceso de búsqueda de empleo en pequeñas, medianas y grandes empresas del sector.

Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa. Europass, Ploteus.

Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo.

Valoración del autoempleo como alternativa para la inserción profesional.

El proceso de toma de decisiones.

Establecimiento de una lista de comprobación personal de coherencia entre plan de carrera, formación y aspiraciones.

b) Gestión del conflicto y equipos de trabajo:

Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización.

Clases de equipos en el sector del comercio internacional según las funciones que desempeñan.

Análisis de la formación de los equipos de trabajo.

Características de un equipo de trabajo eficaz.

La participación en el equipo de trabajo. Análisis de los posibles roles de sus integrantes.

Definición de conflicto: características, fuentes y etapas del conflicto.

Métodos para la resolución o supresión del conflicto: mediación, conciliación y arbitraje.

c) Contrato de trabajo:

El derecho del trabajo.

Intervención de los poderes públicos en las relaciones laborales.

Análisis de la relación laboral individual.

Determinación de las relaciones laborales excluidas y relaciones laborales especiales.

Modalidades de contrato de trabajo y medidas de fomento de la contratación.

Derechos y deberes derivados de la relación laboral.

Condiciones de trabajo. Salario, tiempo de trabajo y descanso laboral.

Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
Representación de los trabajadores.
Negociación colectiva como medio para la conciliación de los intereses de trabajadores y empresarios.

Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del técnico superior en Comercio Internacional.

Conflictos colectivos de trabajo.
Nuevos entornos de organización del trabajo: subcontratación y teletrabajo, entre otros.
Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad y beneficios sociales, entre otros.

d) Seguridad Social, empleo y desempleo:

El sistema de la Seguridad Social como principio básico de solidaridad social.
Estructura del sistema de la Seguridad Social.
Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y cotización.
La acción protectora de la Seguridad Social.
Clases, requisitos y cuantía de las prestaciones.
Concepto y situaciones protegibles por desempleo.
Sistemas de asesoramiento de los trabajadores respecto a sus derechos y deberes.

e) Evaluación de riesgos profesionales:

Importancia de la cultura preventiva en todas las fases de la actividad profesional.
Valoración de la relación entre trabajo y salud.
Análisis y determinación de las condiciones de trabajo.
El concepto de riesgo profesional. Análisis de factores de riesgo.
La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.
Análisis de riesgos ligados a las condiciones de seguridad.
Análisis de riesgos ligados a las condiciones ambientales.
Análisis de riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psicosociales.
Riesgos específicos en el sector del comercio internacional.
Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas.

f) Planificación de la prevención de riesgos en la empresa:

Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
Responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales.
Gestión de la prevención en la empresa.
Representación de los trabajadores en materia preventiva.
Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
Planificación de la prevención en la empresa.
Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
Elaboración de un plan de emergencia en una pequeña o mediana empresa del sector.

g) Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa:

Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva.
Protocolo de actuación ante una situación de emergencia.
Primeros auxilios. Urgencia médica. Conceptos básicos.
Aplicación de técnicas de primeros auxilios.
Formación a los trabajadores en materia de planes de emergencia.
Vigilancia de la salud de los trabajadores.

14. *Módulo Profesional: Formación en centros de trabajo. Código: 0830*

Contenidos:

a) Identificación de la estructura y organización empresarial:

Estructura y organización empresarial del sector del comercio internacional.
Actividad de la empresa y su ubicación en el sector del comercio internacional.
Organigrama de la empresa. Relación funcional entre departamentos.
Organigrama logístico de la empresa. Proveedores, clientes y canales de comercialización.

Procedimientos de trabajo en el ámbito de la empresa. Sistemas y métodos de trabajo.
Recursos humanos en la empresa: requisitos de formación y de competencias profesionales, personales y sociales asociadas a los diferentes puestos de trabajo.
Sistema de calidad establecido en el centro de trabajo.
Sistema de seguridad establecido en el centro de trabajo.

b) Aplicación de hábitos éticos y laborales:

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

c) Gestión económica y financiera de la empresa:

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

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

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

Elaboración del plan de marketing digital internacional. Gestión de servicios y protocolos de Internet. Utilización de Internet en la promoción y venta internacional. Desarrollo de tareas administrativas de forma telemática. Facturación electrónica.

e) Gestión administrativa de las operaciones de comercio internacional:

Identificación de los organismos con competencias en comercio exterior.

Gestión administrativa de las importaciones y exportaciones. Obtención de certificados. Complimentación y tramitación de la documentación.

Elaboración de ofertas para la exportación utilizando distintos incoterms.

Elaboración de contratos de compraventa internacional. Control de los incoterms.

Gestión aduanera de las operaciones de importación y exportación. Codificación de las mercancías. Cálculo del valor en aduana. Cálculo de los derechos arancelarios, IVA y demás tributos aduaneros. Complimentación del DUA y otra documentación aduanera.

Fiscalidad del comercio exterior. El IVA en las exportaciones. Liquidación del IVA. Los impuestos especiales.

Gestión de las operaciones intracomunitarias de introducción y expedición de mercancías. Complimentación de declaraciones intrastat.

Archivo de la documentación generada en las operaciones de compraventa internacional.

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

Planificación y gestión de stocks. Cálculo del stock mínimo de seguridad. Dimensión óptima de los pedidos. El punto de pedido.

Localización y seguimiento de las mercancías. Recepción y registro de entradas en almacén. Ubicación de las mercancías. Gestión y registro de salidas. Valoración de existencias. Gestión y control de inventarios.

Optimización de espacios y rutas de distribución interna en el almacén. Elaboración de presupuestos. Cálculo y control de costes.

Aplicaciones informáticas de gestión de almacenes.

Transporte internacional de las mercancías. Evaluación de ofertas de empresas de transporte para la contratación de cargas. Selección del medio de transporte adecuado según el tipo de mercancía, puntos de origen y destino y coste. Contratación del transporte internacional en función del incoterm pactado. Cálculo del coste.

Control de calidad de los procesos y actividades de almacenaje y transporte internacional de mercancías. Optimización de costes.

Gestión de imprevistos, incidencias y devoluciones de pedidos.

Gestión y contratación del seguro en el transporte de mercancías en función de la modalidad de transporte y el incoterm acordado. Cálculo del coste. Gestión de reclamaciones en caso de siniestro.

g) Gestión comercial de operaciones de compraventa internacional:

Búsqueda y selección de clientes y/o proveedores internacionales.

Elaboración de informes relativos a la selección de clientes y/o proveedores internacionales.

Elaboración de ficheros maestros de clientes y/o proveedores. Mantenimiento y actualización de ficheros y bases de datos.

Gestión de compras. Solicitud de ofertas a proveedores. Análisis comparativo de ofertas y selección del proveedor/suministrador.

Negociación de los términos y condiciones comerciales de la operación de compraventa. Aplicación de técnicas de venta y comunicación con clientes y/o proveedores internacionales.

Cálculo de precios de los productos para la exportación, teniendo en cuenta el incoterm pactado y otros términos y condiciones del contrato.

Elaboración de presupuestos y ofertas para la exportación, teniendo en cuenta las condiciones acordadas y el incoterm pactado.

Aplicaciones informáticas de gestión comercial.

Resolución de incidencias y reclamaciones. Técnicas de resolución de conflictos. Las juntas arbitrales internacionales.

h) Gestión de la financiación y de pago/cobro de las operaciones de comercio internacional:

Gestión financiera de las exportaciones y/o importaciones. Cálculo de los riesgos y costes financieros que generan. Análisis de garantías de riesgos de cambio.

Preparación de la documentación necesaria para la gestión de créditos vinculados a las operaciones de comercio internacional.

Cálculo del coste financiero y elaboración del cuadro de amortización de un préstamo.

Cumplimentación de la documentación necesaria para la obtención de un crédito con apoyo oficial a la exportación.

Identificación de la documentación específica para participar en un concurso o licitación internacional.

Preparación y gestión de la documentación necesaria para realizar cobros o pagos de las operaciones de compraventa internacional. Confección de documentos de pago.

Elaboración y gestión de la documentación relativa a los distintos medios de pago internacionales y las garantías asociadas a los mismos.

Aplicaciones informáticas de gestión financiera.

ANEXO II

Secuenciación y distribución horaria semanal de los módulos profesionales

Ciclo Formativo de Grado Superior: Comercio Internacional

Módulo profesional	Duración (horas)	Primer curso (h/semana)	Segundo curso	
			2 trimestres (h/semana)	1 trimestre (horas)
0622. Transporte internacional de mercancías (1)	165	5		
0623. Gestión económica y financiera de la empresa (1).	170	5		
0625. Logística de almacenamiento (1).	130	4		
0627. Gestión administrativa del comercio internacional (1).	185	6		
0179. Inglés (1)	130	4		
0829. Formación y orientación laboral.	90	3		
Horario reservado para el módulo impartido en inglés.	90	3		
0822. Sistema de información de mercados.	80		4	
0823. Marketing internacional.	140		7	
0824. Negociación internacional.	85		4	
0825. Financiación internacional.	120		6	
0826. Medios de pago internacionales.	80		4	
0827. Comercio digital internacional.	55		3	
Horario reservado para el módulo impartido en inglés.	40		2	
0828. Proyecto de comercio internacional.	40			40
0830. Formación en centros de trabajo.	400			400
Total en el ciclo formativo	2000	30	30	440

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

ANEXO III

Módulos susceptibles de ser impartidos en lengua inglesa

- 0622. Transporte internacional de mercancías.
- 0623. Gestión económica y financiera de la empresa.
- 0627. Gestión administrativa del comercio internacional.
- 0823. Marketing internacional.
- 0825. Financiación internacional.
- 0826. Medios de pago internacionales.

ANEXO IV

Espacios y equipamientos mínimos

Espacios:

Espacio formativo	Superficie m ²	
	30 alumnos	20 alumnos
Aula polivalente	60	40
Aula técnica de comercio y marketing	100	75

Equipamientos mínimos:

Espacio formativo	Equipamiento
Aula polivalente.	PCs instalados en red, con conexión a Internet para el alumnado. PC para el profesor. Escáner. Impresora. Mobiliario de aula. Cañón de proyección. Pantalla de proyección. Reproductor audiovisual. Pizarra electrónica. Dispositivos de almacenamiento de datos, memorias USB, discos duros portátiles, CD y DVD. Licencias de sistema operativo. Licencia de uso de aplicaciones informáticas generales: procesador de textos, hoja de cálculo, base de datos, presentaciones, correo electrónico, retoque fotográfico, cortafuegos, antivirus, compresores y edición de páginas web. Software básico de informática y específico del ciclo.
Aula técnica de comercio y marketing.	PC del profesor, integrado en la red, con conexión a Internet. Cañón de proyección. Pizarra electrónica. Licencias de sistema operativo. Software básico de informática y específico del ciclo. Dispositivos electrónicos de almacenamiento de datos, memorias USB, discos duros portátiles, CD y DVD. Impresora multifunción en red. Terminal de punto de venta (TPV).