

- **Módulo Profesional: Formación en centros de trabajo.**
Equivalencia en créditos ECTS: 22
Código: 0830

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 1. Identifica la estructura y organización de las empresas, relacionándolas con el tipo de servicio que presta.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado la estructura organizativa de la empresa y las funciones de cada área de la misma.
- b) Se ha comparado la estructura de la empresa con las organizaciones empresariales tipo existentes en el sector.
- c) Se han relacionado las características del servicio y el tipo de clientes con el desarrollo de la actividad empresarial.
- d) Se han identificado los procedimientos de trabajo en el desarrollo de la prestación de servicio.
- e) Se han valorado las competencias necesarias de los recursos humanos para el desarrollo óptimo de la actividad.
- f) Se ha valorado la idoneidad de los canales de difusión más frecuentes en esta actividad.

RA 2. Aplica hábitos éticos y laborales en el desarrollo de su actividad profesional , de acuerdo con las características del puesto de trabajo y con los procedimientos establecidos en la empresa.

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido y justificado:
 - La disponibilidad personal y temporal necesarias en el puesto de trabajo.
 - Las actitudes personales (puntualidad y empatía, entre otras) y profesionales (orden, limpieza y responsabilidad, entre otras) necesarias para el puesto de trabajo.
 - Los requerimientos actitudinales ante la prevención de riesgos en la actividad profesional.
 - Los requerimientos actitudinales referidos a la calidad en la actividad profesional.
 - Las actitudes relacionadas con el propio equipo de trabajo y con las jerarquías establecidas en la empresa.
 - Las actitudes relacionadas con la documentación de las actividades realizadas en el ámbito laboral.
 - Las necesidades formativas para la inserción y reinserción laboral en el ámbito científico y técnico del buen hacer del profesional.
- b) Se han identificado las normas de prevención de riesgos laborales y los aspectos fundamentales de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales de aplicación en la actividad profesional.
- c) Se han puesto en marcha los equipos de protección individual según los riesgos de la actividad profesional y las normas de la empresa.
- d) Se ha mantenido una actitud de respeto al medio ambiente en las actividades desarrolladas.
- e) Se ha mantenido organizado, limpio y libre de obstáculos el puesto de trabajo o el área correspondiente al desarrollo de la actividad.
- f) Se ha responsabilizado del trabajo asignado interpretando y cumpliendo las instrucciones recibidas.

- g) Se ha establecido una comunicación eficaz con la persona responsable en cada situación y con los miembros del equipo.
- h) Se ha coordinado con el resto del equipo comunicando las incidencias relevantes que se presenten.
- i) Se ha valorado la importancia de su actividad y la necesidad de adaptación a los cambios de tareas.
- j) Se ha responsabilizado de la aplicación de las normas y procedimientos en el desarrollo de su trabajo.

RA 3. Desarrolla tareas relacionadas con la gestión económica y financiera de la empresa siguiendo las instrucciones recibidas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los organismos que informan sobre la obtención de ayudas y subvenciones públicas para la adquisición y renovación de activos.
- b) Se han identificado los instrumentos financieros y de crédito más habituales para la financiación de las inversiones y se ha gestionado el procedimiento y documentación para la obtención de un préstamo o crédito.
- c) Se han realizado gestiones relacionadas con el pago, cobro y financiación de la compraventa de productos y servicios.
- d) Se han elaborado y gestionado facturas, recibos y documentos de cobro y pago de los productos vendidos o servicios prestados.
- e) Se han desarrollado tareas de organización, registro y archivo de la documentación generada en la empresa.
- f) Se ha interpretado la normativa y los requerimientos de emisión y recepción de facturas electrónicas.
- g) Se han calculado costes y se ha determinado la rentabilidad de las inversiones, la solvencia y eficiencia de la empresa.
- h) Se ha participado en el proceso contable y fiscal de la empresa, de acuerdo con la normativa mercantil y fiscal vigente.
- i) Se han realizado las declaraciones periódicas del IVA y de los impuestos sobre beneficios.

RA 4. Realiza estudios comerciales en mercados exteriores relacionados con la internacionalización de la empresa, cumpliendo con los objetivos establecidos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han realizado estudios comerciales de interés para la empresa en mercados exteriores, con vistas a su internacionalización o entrada en nuevos mercados.
- b) Se han utilizado aplicaciones informáticas para la obtención, tratamiento de la información y presentación de resultados.
- c) Se ha organizado la información obtenida, incorporándola a la base de datos de la empresa para su utilización en la toma de decisiones.
- d) Se ha evaluado la oportunidad de entrada de nuevos productos en un mercado exterior, valorando las diferentes líneas y gamas de productos.
- e) Se han realizado informes sobre política de precios en un mercado exterior, analizando las variables que componen el precio del producto.

- f) Se ha seleccionado la forma más adecuada de entrada en un mercado exterior, analizando los factores que definen la estructura de los canales de distribución en mercados internacionales.
- g) Se han seleccionado las acciones de promoción comercial más adecuadas en la entrada a un mercado exterior, analizando las alternativas de comunicación comercial disponibles.
- h) Se ha elaborado un plan de *marketing* internacional, seleccionando la información de base o "*briefing*" de productos.

RA 5. Realiza gestiones administrativas relativas a las operaciones de importación/exportación e introducción/expedición de mercancías, aplicando la legislación vigente.

Criterios de evaluación:

- a) Se han utilizado sistemas para la obtención y tratamiento de la información y documentación relacionada con las operaciones de comercio internacional.
- b) Se han gestionado procedimientos administrativos de las operaciones de importación/exportación y de introducción/expedición.
- c) Se ha elaborado la documentación necesaria para la gestión administrativa de las operaciones de importación/exportación e introducción/expedición de mercancías.
- d) Se ha elaborado la oferta de mercancías destinadas a la exportación que se ha de enviar al cliente, utilizando diferentes INCOTERMS.
- e) Se han interpretado las cláusulas que habitualmente se incluyen en los contratos de compraventa internacional de mercancías.
- f) Se ha confeccionado el contrato de compraventa internacional reflejando en su clausulado el INCOTERM y demás pactos y condiciones acordadas entre las partes.
- g) Se ha elaborado documentación vinculada a las operaciones de compraventa internacional utilizando aplicaciones informáticas específicas.
- h) Se ha procesado y archivado, manual e informáticamente, la información generada en las operaciones de compraventa internacional.
- i) Se ha utilizado la lengua inglesa en la gestión administrativa de operaciones de comercio internacional.

RA 6. Desarrolla tareas de organización, gestión y verificación en los procesos de almacenaje, transporte y distribución internacional de mercancías, garantizando la integridad de las mismas y la optimización de espacios y medios disponibles.

Criterios de evaluación:

- a) Se han establecido las necesidades de compra de materiales y productos que eviten la ruptura de *stocks*.
- b) Se han elaborado órdenes de compra de materiales e indicando el momento y destino en el almacén.
- c) Se han seleccionado los proveedores y negociado las condiciones de la compra.
- d) Se han gestionado los *stocks* del almacén para minimizar los costes.
- e) Se ha gestionado y controlado el presupuesto del almacén para detectar y corregir desviaciones provenientes de la asignación de costes.
- f) Se han supervisado los procesos realizados en el almacén de acuerdo con los sistemas de mejora de la calidad del servicio y planes de formación/reciclaje del personal.

- g) Se ha gestionado el transporte internacional de la mercancía más adecuado en función del tipo de mercancía, puntos de origen y destino y coste del servicio.
- h) Se ha gestionado el contrato de transporte internacional de la mercancía en función del medio de transporte utilizado y del INCOTERM pactado.
- i) Se ha gestionado el seguro de la mercancía durante el transporte en función de la modalidad de transporte utilizado y de las condiciones pactadas en el contrato de compraventa.

RA 7. Realiza la gestión de las operaciones de comercialización de la empresa, contactando con los clientes y/o proveedores en mercados exteriores y participando en actividades de negociación y contratación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han utilizado las técnicas adecuadas de búsqueda y selección de clientes y/o proveedores internacionales.
- b) Se han identificado los términos y condiciones comerciales que deben cumplir los clientes y/o proveedores internacionales.
- c) Se han seleccionado agentes, intermediarios, clientes y/o proveedores corporativos en función de los objetivos marcados por la organización.
- d) Se han confeccionado ficheros maestros de clientes y/o proveedores internacionales a partir de la aplicación informática de gestión de la relación con clientes.
- e) Se han elaborado informes de la selección de clientes y /o proveedores internacionales en soportes informáticos.
- f) Se ha realizado el mantenimiento y actualización de las bases de datos y los ficheros de clientes y/o proveedores de forma periódica.
- g) Se han elaborado los presupuestos y ofertas para clientes de otros países, teniendo en cuenta las condiciones acordadas y el INCOTERM pactado.
- h) Se ha utilizado la lengua inglesa en los procesos de negociación y comercialización de la empresa.

RA 8. Realiza gestiones de financiación internacional y de pago/cobro de operaciones de importación/introducción y exportación/expedición de mercancías, de acuerdo con las instrucciones recibidas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han utilizado sistemas para el tratamiento de la información/documentación relacionados con las operaciones de financiación internacional.
- b) Se ha participado en la gestión de operaciones de financiación de exportaciones y/o importaciones, calculando en cada caso los riesgos y costes financieros que generan.
- c) Se ha elaborado la documentación necesaria para la gestión de los créditos vinculados a las operaciones de comercio internacional.
- d) Se han calculado los costes financieros y se ha elaborado el cuadro de amortización de un préstamo utilizando la aplicación informática apropiada.
- e) Se ha cumplimentado la documentación específica necesaria para la obtención de un crédito con apoyo oficial a la exportación de productos, servicios y/o proyectos.
- f) Se ha gestionado la documentación específica necesaria vinculada a un concurso o licitación internacional.

- g) Se ha gestionado la documentación necesaria para realizar el cobro o el pago de las operaciones de compraventa internacional.
- h) Se ha elaborado y gestionado la documentación relativa a los distintos medios de pago internacionales y las garantías asociadas a los mismos.
- i) Se ha utilizado la lengua inglesa en la gestión financiera de las operaciones de comercio internacional y en la gestión de los medios de pago internacionales.

Duración: 410 horas.

Contenidos:

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. Gestión administrativa de las operaciones de comercio internacional:

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

6. 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.

7. 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.

8. 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.