



Componente Curricular

Bachillerato Técnico

Figura Profesional Comercio Exterior

DESARROLLO CURRICULAR

OBJETIVO GENERAL DEL CURRÍCULO

Realizar operaciones de compra-venta, almacenamiento, distribución y financiación en el ámbito internacional, aplicando planes de actuación comercial, de acuerdo con objetivos y procedimientos establecidos y con la normativa vigente, y optimizando, en cada caso, los resultados de las gestiones asignadas a su ámbito de responsabilidad.

A) MÓDULOS ASOCIADOS A UNIDADES DE COMPETENCIA

- Compraventa internacional (245 períodos)
- Gestión administrativa del comercio internacional (274 períodos)
- Operaciones de almacenaje (231 periodos)
- Gestión financiera internacional (132 periodos)

B) MÓDULOS DE CARÁCTER BÁSICO Y/O TRANSVERSAL

- Aplicaciones de computación (169 períodos)
- Relaciones en el equipo de trabajo (70 períodos)
- Lengua extranjera (204 períodos)
- Economía general y de empresas (99 períodos)
- Dibujo Técnico Aplicado (35 periodos)

C) MÓDULO DE FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

D) MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

DESARROLLO CURRICULAR DEL MÓDULO

MÓDULO DE COMPRAVENTA INTERNACIONAL

Objetivo del Módulo formativo:

Realizar operaciones de compraventa en el ámbito internacional
(Asociado a la Unidad de Competencia 1)

Selección del tipo de contenido organizador: los procedimientos
(excepto en el caso de la UT 1, para la que son los hechos/conceptos)

Identificación y ordenación de las Unidades de Trabajo (UT):

UT 1: Introducción al módulo (5 períodos)

UT 2: Análisis de la actividad comercial y de su entorno internacional (55 períodos)

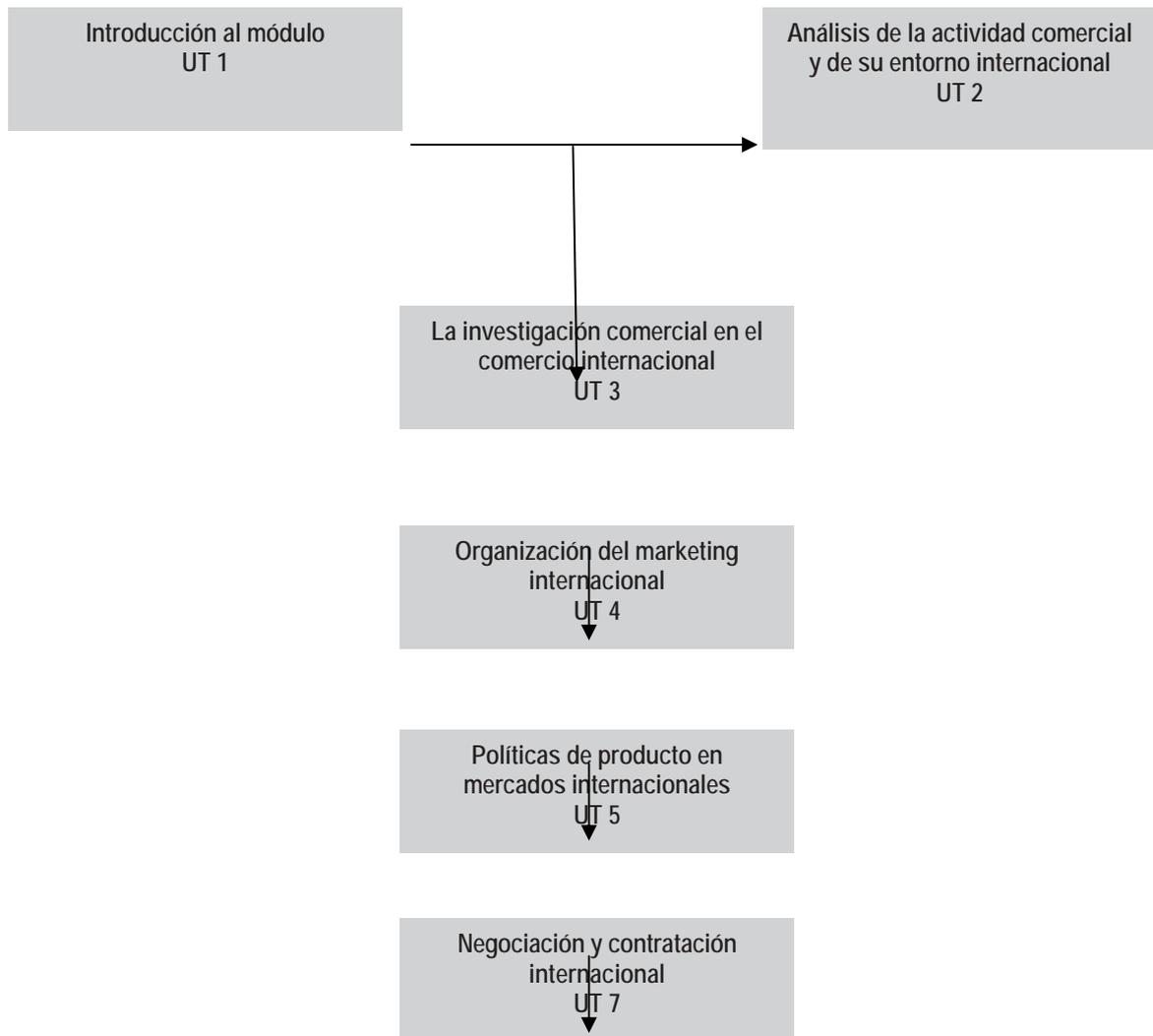
UT 3: La investigación comercial en el comercio internacional (60 períodos)

UT 4: Organización del marketing internacional (55 períodos)

UT 5: Políticas de producto en mercados internacionales (30 períodos)

UT 6: Negociación y contratación internacional (40 períodos)

RELACIÓN DE UNIDADES DE TRABAJO DEL MÓDULO Y CONEXIÓN ENTRE ELLAS



DESARROLLO DE LAS UNIDADES DE TRABAJO

UNIDAD DE TRABAJO Nº 1 - *Introducción al módulo*

Objetivo de la Unidad de Trabajo:

Reconocer la aportación de los contenidos del módulo al desarrollo de las capacidades necesarias para realizar operaciones de compraventa internacional. Motivar e interesar al alumno en el aprendizaje del módulo.

(Tiempo estimado: 5 períodos)

Procedimientos (contenidos organizadores)

- Identificar y analizar las funciones y realizaciones propias de un técnico en compraventa internacional.
- Analizar las relaciones de la UC asociada al módulo con el conjunto del perfil de la figura profesional de técnico en Comercio Exterior.
- Analizar el objetivo y los contenidos del módulo.

Hechos/conceptos (contenidos soporte)

- Objetivo del módulo. Competencia profesional que se adquiere con el módulo. Relaciones con los demás módulos.
- Aptitudes y actitudes necesarias para el desempeño de la competencia profesional asociada al módulo.
- Posición en el proceso productivo. Ocupaciones y puestos de trabajo. Evolución de la competencia.
- Contenidos del módulo: Relación secuenciada de las unidades didácticas del módulo.
- Introducción a los métodos de enseñanza y aprendizaje que se utilizarán en el módulo. Métodos y criterios de evaluación.

Actitudes/valores/normas (contenidos soporte)

- Interesarse por progresar y mejorar su competencia profesional.
- Valorar las posibilidades que proporciona la adquisición de competencias en compraventa internacional en futuros itinerarios académicos y/o profesionales del alumno y formarse criterios personales para la elección de los mismos.
- Cooperar en el trabajo en equipo con actitud tolerante y receptiva ante las opiniones de los demás.
- Trabajar de forma autónoma y con iniciativa.

- Responsabilizarse de las acciones encomendadas, manifestando rigor en su planificación y desarrollo
- Ser flexible y adaptarse a los cambios.

Actividades de enseñanza y aprendizaje

- Elaborar una lista de tareas propias de un técnico en compraventa internacional, realizando una tormenta de ideas o brainstorming con todo el grupo y, posteriormente, clasificar, en pequeños grupos, las tareas identificadas según su función o finalidad.
- Puesta en común final para integrar las clasificaciones realizadas en una única.
- Por parte del profesor, explicación de los objetivos del módulo, relacionándolos con la UC asociada y con el perfil general de la figura profesional e informando sobre las ocupaciones y puestos de trabajo más característicos.
- Explicación, por parte del profesor, de la metodología didáctica, de los métodos de evaluación y de los criterios de calificación que se van a aplicar. Breve descripción de las unidades de trabajo que se van a desarrollar y de su secuencia y de los espacios formativos, equipos y materiales que se utilizarán en el módulo.

Criterios de evaluación

- Se ha identificado con precisión suficiente la competencia profesional asociada al módulo.
- Se han reconocido adecuadamente las relaciones entre el objetivo y los contenidos del módulo y la competencia a la que está asociado.
- Se han identificado con precisión suficiente los métodos y criterios de evaluación y calificación.

UNIDAD DE TRABAJO Nº 2 - Análisis de la actividad comercial y de su entorno internacional

Objetivo de la Unidad de Trabajo:

Analizar el contexto internacional en el que se desarrolla la actividad de comercio exterior.

(Tiempo estimado: 55 períodos)

Procedimientos (contenidos organizadores)

- Determinar las características fundamentales de la actividad comercial de una empresa.
- Analizar el comportamiento básico de consumidores tipo.
- Analizar el comportamiento básico de mercados y sectores tipo.
- Analizar los elementos fundamentales de las políticas de marketing.
- Identificar las principales áreas comerciales del mundo.
- Interpretar las principales partidas de la balanza de pagos.
- Analizar las relaciones comerciales fundamentales de Ecuador con el exterior.

Hechos/conceptos (contenidos soporte)

- Elementos fundamentales de la función comercial en las empresas. Concepto de marketing.
- Los mercados y el comportamiento del consumidor: Clasificación de los mercados. Comportamiento del consumidor. Modelos de comportamiento del consumidor («Modelo de Nicosia», «Modelo de Howard», «Modelo de Engel, Kollat y Blackwel»).
- El marketing como función empresarial: Investigación comercial. Comunicación. Planificación comercial. Organización de la venta. Distribución. El marketing-mix
- Organizaciones Internacionales relacionadas con el comercio: Acuerdo de LOME. EFTA. Pacto Andino. ONU (ONUDES, UNCTAD). Banco Mundial. Fondo Monetario Internacional. GATT. OCDE. OIT. NICS.
- Balanza de Pagos.

Actitudes/valores/normas (contenidos soporte)

- Cooperar en el trabajo en equipo con actitud tolerante y receptiva ante las opiniones de los demás.
- Trabajar de forma autónoma y con iniciativa.
- Ser flexible y adaptarse a los cambios.
- Desarrollar una actitud de seguridad y gusto por el trabajo metódico, organizado y realizado eficazmente en el desarrollo de las actividades

- emprendidas.
- Valorar la capacidad de comunicación y la importancia de la imagen personal y corporativa.
- Valorar la expresión correcta y la utilización de los términos adecuados a su ámbito de competencia.
- Respetar la normativa que regula la actividad comercial internacional y la documentación derivada de la misma.
- Valorar con sentido crítico las técnicas de venta y, en general, de marketing internacional.

Actividades de enseñanza y aprendizaje

- Explicación, por parte del profesor, de los hechos y conceptos fundamentales asociados a la actividad comercial de la empresa en el ámbito internacional.
- En supuestos prácticos convenientemente caracterizados: Identificar sectores y mercados tipo. Analizar necesidades humanas en función de diferentes criterios. Analizar la evolución histórica de sectores tipo. Delimitar las principales zonas comerciales del mundo por categorías, a partir de variables económicas y sociales. Analizar la evolución de la balanza comercial ecuatoriana.
- Debate de las acciones y competencias desarrolladas por las principales organizaciones internacionales relacionadas con el comercio, a partir de documentación, en parte proporcionada por el profesor y en parte obtenida por los alumnos.

Criterios de evaluación

- Se han precisado los conceptos fundamentales asociados al marketing.
- Se han determinado las variables que inciden directamente en la evolución de sectores productivos tipo.
- Se han identificado las características básicas de las principales zonas comerciales del mundo.
- Se han sintetizado las funciones y competencias fundamentales de las distintas organizaciones internacionales relacionadas con el comercio internacional.
- Se han reconocido las partidas comerciales más relevantes para Ecuador dentro de su balanza de pagos.

UNIDAD DE TRABAJO Nº 3 - La investigación comercial en el comercio internacional

Objetivo de la Unidad de Trabajo:

Analizar y aplicar las técnicas fundamentales de investigación comercial en el ámbito internacional

(Tiempo estimado: 60 períodos)

Procedimientos (contenidos organizadores)

- Analizar las fases de la investigación comercial en el ámbito internacional.
- Identificar grupos específicos de mercados internacionales: Valorar las oportunidades de marketing.
- Analizar las características particulares de los mercados internacionales.
- Segmentar mercados internacionales.
- Aplicar técnicas estadísticas en la investigación de mercados.
- Utilizar programas de computación y bases de datos en la búsqueda de opciones comerciales.

Hechos/conceptos (contenidos soporte)

- Hechos y conceptos asociados a las técnicas de investigación comercial internacional: Entrevista: cuestionario. Estudio de los datos proporcionados por fuentes internas y externas. Fuentes de información.
- Hechos y conceptos asociados al análisis estadístico de la información.
- Hechos y conceptos asociados a la segmentación del mercado. Mercado básico. Mercado meta. Muestra.
- Bases de datos de comercio internacional.
- Hechos y conceptos asociados a las técnicas estadísticas aplicables al estudio de mercado/país:
- Modelos estadísticos: descriptivos, de decisión, verbales, gráficos y matemáticos.

Actitudes/valores/normas (contenidos soporte)

- Cooperar en el trabajo en equipo con actitud tolerante y receptiva ante las opiniones de los demás.
- Trabajar de forma autónoma y con iniciativa.
- Ser flexible y adaptarse a los cambios.
- Desarrollar una actitud de seguridad y gusto por el trabajo metódico, organizado y realizado eficazmente en el desarrollo de las actividades emprendidas.
- Valorar la capacidad de comunicación y

la importancia de la imagen personal y corporativa.

- Valorar la expresión correcta y la utilización de los términos adecuados a su ámbito de competencia.
- Responsabilizarse de la confidencialidad en el acceso a la documentación.
- Respetar la normativa que regula la actividad comercial internacional y la documentación derivada de la misma.
- Valorar con sentido crítico las técnicas de venta y, en general, de marketing internacional.
- Responsabilidad y rigor en la ejecución de las operaciones de investigación comercial internacional.

Actividades de enseñanza y aprendizaje

- Explicación, por parte del profesor, de los métodos, criterios y procedimientos aplicables en la investigación comercial internacional.
- En supuestos prácticos convenientemente caracterizados: Analizar las características y condiciones económicas, políticas, sociales, científicas y técnicas de grupos específicos de mercados internacionales. Clasificar las fuentes de información nacionales e internacionales. Desarrollar un estudio de selección de mercados internacionales.

Criterios de evaluación

- Se han identificado adecuadamente las distintas fases que se distinguen en una investigación de marketing internacional.
- Se han categorizado distintos mercados por segmentos, dado un determinado producto, y un objetivo comercial.
- Se han calculado estadísticas adecuadas sobre la información recogida de un país/mercado.
- Se ha realizado un estudio previo para la selección de un mercado/país para un producto dado.
- Se ha operado con las bases de datos precisas
- Para identificar clientes/proveedores para una opción comercial definida.

UNIDAD DE TRABAJO Nº 4 - Organización del marketing internacional

Objetivo de la Unidad de Trabajo:

Planificar, organizar y programar estrategias de marketing internacional.

(Tiempo estimado: 55 períodos)

Procedimientos (contenidos organizadores)

- Analizar los principales factores que inciden en organización del marketing internacional de una empresa.
- Seleccionar sistemas de distribución en operaciones concretas de exportación.
- Analizar modelos de internacionalización por sectores y países.
- Estructurar planes de marketing internacional.
- Establecer políticas de marketing-mix en el ámbito internacional.
- Preparar programas de promoción internacional.

Hechos/conceptos (contenidos soporte)

- Concepto de distribución internacional: Métodos de exportación. Canales internos de distribución en el país extranjero.
- Alternativas de acceso a mercados exteriores: Acción indirecta (cesión o licencia; importadores del país comprador; sociedad de comercio internacional al «trading companies»). Acción concertada
- (asociación de exportadores; piggy-back; jointventure). Acción directa (vendedores exportación; sucursal o filial de venta; agentes o distribuidores).
- Costes de distribución.
- Organigrama del posicionamiento de las funciones de marketing internacional.
- Concepto y naturaleza de la Planificación.
- Hechos y conceptos asociados al Plan de Marketing Internacional. Especificación de objetivos. Establecimiento de predicciones. Establecimiento de líneas de acción alternativas. Elección de la mejor alternativa posible. Especificación y asignación definitiva de objetivos. Incorporación del sistema de control.
- Hechos y conceptos asociados al presupuesto de marketing internacional.
- Comunicación entre las empresas y sus compradores. Publicidad, relaciones públicas, fuerza de venta y promoción de venta.
- Combinación promocional.
- El envase y la promoción internacional.

Actitudes/valores/normas (contenidos soporte):

- Cooperar en el trabajo en equipo con actitud tolerante y receptiva ante las opiniones de los demás.
- Trabajar de forma autónoma y con

iniciativa.

- Ser flexible y adaptarse a los cambios.
- Desarrollar una actitud de seguridad y gusto por el trabajo metódico, organizado y realizado eficazmente en el desarrollo de las actividades emprendidas.
- Valorar la capacidad de comunicación y la importancia de la imagen personal y corporativa.
- Valorar la expresión correcta y la utilización de los términos adecuados a su ámbito de competencia.
- Responsabilizarse de la confidencialidad en el acceso a la documentación.
- Respetar la normativa que regula la actividad comercial internacional y la documentación derivada de la misma.
- Valorar con sentido crítico las técnicas de venta y, en general, de marketing internacional.
- Responsabilidad y rigor en la programación y ejecución de estrategias de marketing internacional.

Actividades de enseñanza y aprendizaje

- Explicación, por parte del profesor, de los métodos, técnicas y procedimientos aplicables en la elaboración de planes de marketing internacional.
- En supuestos prácticos convenientemente caracterizados: Establecer los objetivos comerciales internacionales. Determinar la previsión de ventas. Diseñar el Plan de Márketing Internacional. Proponer medidas de control. Diseñar programas promocionales internacionales.
- Elaborar presupuestos correspondiente a programas promocionales.

Criterios de evaluación

- Se han identificado los factores relevantes que se estudian y valoran para la selección de canales de distribución internacionales.
- Se han calculado los costes inherentes a distintas operaciones de distribución.
- Se han precisado las etapas a seguir en el desarrollo de un Plan de Márketing Internacional.
- Se ha estructurado adecuadamente el Plan de Marketing Internacional
- Se ha identificado la normativa reguladora de las prácticas promocionales en un mercado concreto.

UNIDAD DE TRABAJO Nº 5 - Políticas de producto en mercados internacionales

Objetivo de la Unidad de Trabajo:

Analizar y aplicar estrategias de marketing para la implantación de productos en mercados internacionales.

(Tiempo estimado: 30 períodos)

Procedimientos (contenidos organizadores)

- Analizar las reglamentaciones gubernamentales exigidas por el país al producto.
- Fijar el precio de venta.
- Posicionar productos en determinados segmentos del mercado.

Hechos/conceptos (contenidos soporte)

- Concepto del producto: Atributos. Nivel de calidad. Gama de productos. Línea de productos. Envase. Marca.
- Ciclo de vida del producto: Etapa de introducción. Etapa de crecimiento. Etapa de madurez. Etapa de declive.
- Ventajas del producto.
- Fundamentos de las políticas de precios.

Actitudes/valores/normas (contenidos soporte)

- Cooperar en el trabajo en equipo con actitud tolerante y receptiva ante las opiniones de los demás.
- Trabajar de forma autónoma y con iniciativa.
- Ser flexible y adaptarse a los cambios.
- Desarrollar una actitud de seguridad y gusto por el trabajo metódico, organizado y realizado eficazmente en el desarrollo de las actividades emprendidas.
- Valorar la capacidad de comunicación y la importancia de la imagen personal y corporativa.
- Valorar la expresión correcta y la utilización de los términos adecuados a su ámbito de competencia.

- Responsabilizarse de la confidencialidad en el acceso a la documentación.
- Respetar la normativa que regula la actividad comercial internacional y la documentación derivada de la misma.
- Valorar con sentido crítico las técnicas de venta y, en general, de marketing internacional.

Actividades de enseñanza y aprendizaje

- Explicación, por parte del profesor, de los métodos, criterios y procedimientos aplicables en la implantación de productos en el ámbito internacional.
- En supuestos prácticos convenientemente caracterizados: Determinar los factores de coste que inciden en el precio de exportación. Evaluar la calidad de productos dentro de un determinado segmento de mercado. Posicionar productos en segmentos de mercado determinados.

Criterios de evaluación

- Se han precisado las etapas del ciclo de vida de productos determinados.
- Se han identificado e interpretado las reglamentaciones gubernamentales básicas de incidencia directa sobre productos determinados.
- Se han relacionado los productos de un segmento de mercado determinado.
- Se han propuesto posicionamientos de productos adecuados a determinados segmentos de mercado.

UNIDAD DE TRABAJO N° 6 - Negociación y contratación internacional

Objetivo de la Unidad de Trabajo:

Analizar las técnicas de negociación y las normas de contratación en el comercio internacional.

(Tiempo estimado: 40 periodos)

Procedimientos (contenidos organizadores)

- Analizar la idiosincrasia del país del cliente/proveedor.
- Analizar los elementos fundamentales de contratos internacionales tipo.
- Determinar las obligaciones del vendedor y del comprador.
- Interpretar y aplicar los INCOTERMS.

Hechos/conceptos (contenidos soporte)

- Hechos y conceptos asociados al proceso de comunicación: Emisor del mensaje. Mensaje. Canal de comunicación. Receptor. Información a transmitir. Información asimilada por el receptor. Comprobación de la recepción del mensaje. Los ruidos en el proceso de comunicación. Clases de comunicaciones. Objetivos de la comunicación:
- La oferta comercial: concepto, requisitos y eficacia.
- Hechos y conceptos asociados a la contratación internacional: Tipos de contratos usuales. Elementos del contrato. Formación del contrato. Características del contrato. Obligaciones del vendedor. Obligaciones del comprador. Incumplimiento de los contratos de compraventa. Efectos.
- Convenios internacionales sobre contratación.
- El arbitraje comercial. Legislación nacional e internacional sobre arbitraje.
- Reglas y usos uniformes del Comercio Internacional: Significado de los INCOTERMS.

Actitudes/valores/normas (contenidos soporte)

- Cooperar en el trabajo en equipo con actitud tolerante y receptiva ante las opiniones de los demás.
- Trabajar de forma autónoma y con iniciativa.
- Ser flexible y adaptarse a los cambios.
- Desarrollar una actitud de seguridad y gusto por el trabajo metódico, organizado y realizado eficazmente en el desarrollo de las actividades emprendidas.

- Valorar la capacidad de comunicación y la importancia de la imagen personal y corporativa.
- Valorar la expresión correcta y la utilización de los términos adecuados a su ámbito de competencia.
- Responsabilizarse de la confidencialidad en el acceso a la documentación.
- Respetar la normativa que regula la actividad comercial internacional y la documentación derivada de la misma.
- Valorar con sentido crítico las técnicas de venta y, en general, de marketing internacional.
- Responsabilidad y rigor en la ejecución de las operaciones de compraventa internacional.

Actividades de enseñanza y aprendizaje

- Explicación, por parte del profesor, de los métodos, criterios y procedimientos aplicables en la negociación y contratación internacional.
- En supuestos prácticos convenientemente caracterizados: Analizar las características socio-económicas e idiosincrasia de países determinados. Elaborar ofertas. Simular negociaciones cliente /proveedor. Elaborar contratos tipo para el ámbito internacional.

Criterios de evaluación

- Se han argumentado adecuadamente objeciones y contraobjeciones en procesos de negociación simulados.
- Se han identificado e interpretado las características básicas de contrato tipo.
- Se ha redactado el clausulado de un contrato de compraventa internacional.
- Se han redactado ofertas y contraofertas de productos.
- Se ha determinado en qué momento se produce la transmisión de riesgos.
- Se ha precisado la secuencia de un procedimiento arbitral de comercio internacional.
- Se han determinado los INCOTERMS.

EJEMPLIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

UNIDAD DE TRABAJO Nº 1- Introducción al módulo

Total de periodos de la Unidad de Trabajo 5

Número de actividades propuestas 3

ACTIVIDAD Nº 1

Tiempo estimado: 1 período

Realización: en pequeño grupo

Ubicación: aula polivalente

Objetivos de la actividad:

Identificar funciones propias un técnico en compraventa internacional. Motivar e interesar al alumno en el aprendizaje del módulo

Medios didácticos y tecnológicos y documentos de apoyo

Documentación sobre la unidad de competencia y el módulo asociado *Compraventa internacional*

Secuencia/desarrollo de la actividad:

PROFESOR

- Organización de grupos de trabajo y exposición de la tarea
- Organiza y dinamiza la tormenta de ideas o *brainstorming* sobre lo que consideran los alumnos que deben ser las funciones de un técnico en compraventa internacional.

- Organiza y dinamiza el debate en pequeño grupo sobre las ideas propuestas.
- Orienta en la realización del resumen de la puesta en común del debate.

ALUMNOS

- Atienden a la exposición teórica.
- Aportan ideas.
- Identifican y clasifican, en pequeño grupo, funciones propias del técnico en animación del punto de venta.
- Realizan una puesta en común de los resultados.

Seguimiento de la actividad por parte del profesor:

- Controla que la actividad se realiza dinámica y ordenadamente.

Evaluación de la actividad realizada por el alumno:

- Observar el grado de participación del alumno en el trabajo del grupo y en el debate.

ACTIVIDAD Nº 2

Tiempo estimado: 2 períodos

Realización: en grupo

Ubicación: aula polivalente

Objetivos de la actividad:

Relacionar los objetivos del módulo con la competencia asociada al mismo e informar sobre la posición de ese perfil profesional en el proceso productivo, sobre sus ocupaciones y puestos de trabajo más característicos y significativos y sobre la evolución de su competencia. Motivar e interesar al alumno en el aprendizaje del módulo.

Medios didácticos y documentos de apoyo:

Documentación sobre la unidad de competencia y el módulo asociado *Compraventa internacional*, información sobre la realidad productiva de ese técnico y retroproyector.

Secuencia/desarrollo de la actividad:

PROFESOR

- Breve exposición sobre el objetivo de la actividad y sobre el método con el que se va a desarrollar.

- Explicación de los objetivos del módulo y de sus relaciones con la UC asociada y con el perfil general de la figura profesional.
- Informa sobre la realidad productiva del técnico en compraventa internacional.

ALUMNOS

- Atienden a la exposición.
- Toman apuntes.
- Plantean dudas, preguntas y sugerencias.
- Realizan un esquema-resumen de la exposición.

Seguimiento de la actividad por parte del profesor

- Aclara dudas.
- Comprueba los apuntes y los esquemas-resumen de los alumnos.
- **Evaluación de la actividad realizada por el alumno:**
- Observar el grado de atención del alumno.
- Elaborar un esquema-resumen.

ACTIVIDAD N° 3

Tiempo estimado: 2 períodos

Realización: en grupo

Ubicación: aula polivalente

Objetivos de la actividad:

Introducir a la metodología didáctica utilizada en el módulo, precisar los criterios de evaluación y calificación, enumerar las UT que se van a desarrollar y presentar y describir los espacios formativos y el equipamiento disponibles. Motivar e interesar al alumno en el aprendizaje del módulo.

Medios didácticos y documentos de apoyo:
 Documentación sobre la unidad de competencia y el módulo asociado *Compraventa internacional*, información sobre la programación y sobre los equipamientos y retroproyector.

Secuencia/desarrollo de la actividad:

PROFESOR

- Breve exposición sobre el objetivo de la actividad y sobre el método con el que se va a desarrollar

- Explica la metodología didáctica, la estructura del curso y los criterios de evaluación y calificación.
- Describe brevemente los espacios formativos y los equipamientos.

ALUMNOS

- a la exposición. Atienden
- apuntes. Toman
- dudas, preguntas y sugerencias. Plantean
- un esquema-resumen de la exposición. Realizan

Seguimiento de la actividad por parte del profesor:

- dudas. Resuelve
- ba los apuntes y los esquemas-resumen de los alumnos. Comprue

Evaluación de la actividad realizada por el alumno:

DESARROLLO CURRICULAR DEL MÓDULO

MÓDULO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL COMERCIO INTERNACIONAL

Objetivo del Módulo formativo:

Realizar la gestión administrativa de las operaciones de importación y exportación de mercancías (Asociado a la Unidad de Competencia 2).

Selección del tipo de contenido organizador: los procedimientos (Excepto en la UT 1 en la que son los hechos/conceptos).

Identificación y ordenación de las Unidades de Trabajo (UT):

UT 1: Introducción al módulo (5 períodos)

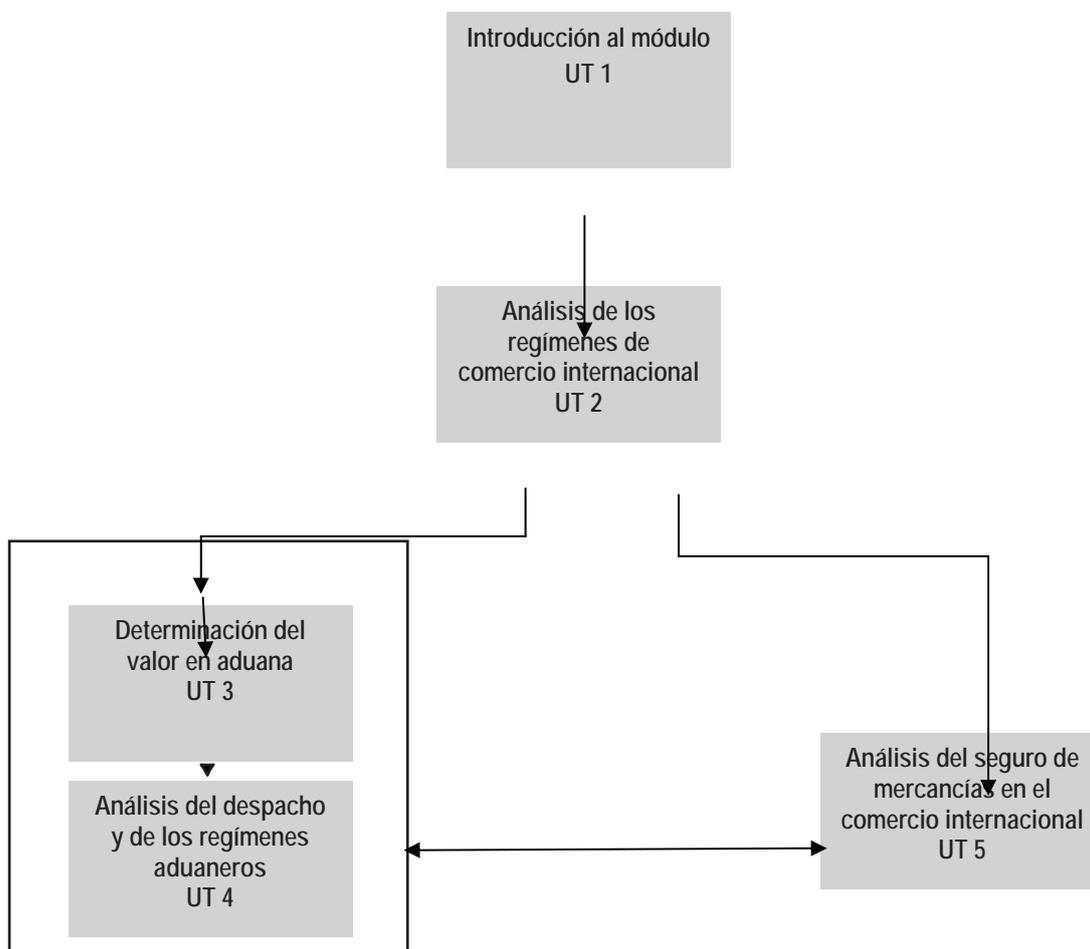
UT 2: Análisis de los regímenes de comercio internacional (68 períodos)

UT 3: Determinación del valor en aduana (70 períodos)

UT 4: Análisis del despacho y de los regímenes aduaneros (69 períodos)

UT 5: Análisis del seguro de mercancías en el comercio internacional (62 períodos)

RELACIÓN DE UNIDADES DE TRABAJO DEL MÓDULO Y CONEXIÓN ENTRE ELLAS



DESARROLLO DE LAS UNIDADES DE TRABAJO

UNIDAD DE TRABAJO Nº 1- Introducción al módulo

Objetivo de la Unidad de Trabajo:

Reconocer la aportación de los contenidos del módulo al desarrollo de las capacidades necesarias para realizar la gestión administrativa del comercio internacional. Motivar e interesar al alumno en el aprendizaje del módulo.

(Tiempo estimado: 5 períodos)

Procedimientos (contenidos organizadores)

- Identificar y analizar las funciones y realizaciones propias de un técnico en gestión administrativa del comercio internacional.
- Analizar las relaciones de la UC asociada al módulo con el conjunto del perfil de la figura profesional de técnico en Comercio Exterior.
- Analizar el objetivo y los contenidos del módulo.

Hechos/conceptos (contenidos soporte)

- Objetivo del módulo. Competencia profesional que se adquiere con el módulo. Relaciones con los demás módulos.
- Aptitudes y actitudes necesarias para el desempeño de la competencia profesional asociada al módulo.
- Posición en el proceso productivo. Ocupaciones y puestos de trabajo. Evolución de la competencia.
- Contenidos del módulo: Relación secuenciada de las unidades didácticas del módulo.
- Introducción a los métodos de enseñanza y aprendizaje que se utilizarán en el módulo. Métodos y criterios de evaluación.

Actitudes/valores/normas (contenidos soporte)

- Interesarse por progresar y mejorar su competencia profesional.
- Valorar las posibilidades que proporciona la adquisición de competencias en gestión administrativa del comercio internacional en futuros itinerarios académicos y/o profesionales del alumno y formarse criterios personales para la elección de los mismos.
- Cooperar en el trabajo en equipo con actitud tolerante y receptiva ante las opiniones de los demás.
- Trabajar de forma autónoma y con iniciativa.
- Responsabilizarse de las acciones encomendadas, manifestando rigor en su planificación y desarrollo

- Ser flexible y adaptarse a los cambios.

Actividades de enseñanza y aprendizaje

- Elaborar una lista de tareas propias de un técnico en gestión administrativa del comercio internacional, realizando una tormenta de ideas o brainstorming con todo el grupo y, posteriormente, clasificar, en pequeños grupos, las tareas identificadas según su función o finalidad. Puesta en común final para integrar las clasificaciones realizadas en una única.
- Por parte del profesor, explicación de los objetivos del módulo, relacionándolos con la UC asociada y con el perfil general de la figura profesional e informando sobre las ocupaciones y puestos de trabajo más característicos.
- Explicación, por parte del profesor, de la metodología didáctica, de los métodos de evaluación y de los criterios de calificación que se van a aplicar. Breve descripción de las unidades de trabajo que se van a desarrollar y de su secuencia y de los espacios formativos, equipos y materiales que se utilizarán en el módulo.

Criterios de evaluación

- Se ha identificado con precisión suficiente la competencia profesional asociada al módulo.
- Se han reconocido adecuadamente las relaciones entre el objetivo y los contenidos del módulo y la competencia a la que está asociado.
- Se han identificado con precisión suficiente los métodos y criterios de evaluación y calificación.
- Se ha participado activamente en el desarrollo de la unidad.

UNIDAD DE TRABAJO Nº 2- *Análisis de los regímenes de comercio internacional*

Objetivo de la Unidad de Trabajo:

Analizar las características fundamentales de los regímenes de comercio exterior y las barreras al comercio internacional.

(Tiempo estimado: 68 períodos)

Procedimientos (contenidos organizadores)

- Identificar e interpretar las recomendaciones del GATT sobre el comercio internacional.
- Analizar barreras al comercio internacional.
- Analizar las características fundamentales de los regímenes de comercio exterior.
- Determinar, de acuerdo con la legislación vigente, el régimen comercial aplicable a la importación o exportación de mercancías tipo.

Hechos/conceptos (contenidos soporte)

- La intervención administrativa en el Comercio Internacional. Premisas.
- Barreras al Comercio Internacional. Barreras de carácter comercial (regímenes comerciales, arancel, IVA, impuestos especiales, exacciones agrícolas). Barreras de carácter no comercial (etiquetado, presentación, envase, embalaje, normas de calidad, homologación, normas sanitarias y fitosanitarias).
- Organismos competentes para el establecimiento de barreras al Comercio Internacional.
- Regímenes tradicionales de Comercio Exterior. Comercio Libre. Comercio global o contingentado. Comercio bilateral. Comercio de Estado.
- Regímenes ordinarios actuales de Comercio Exterior.
- Regímenes comerciales especiales.
- Documentos comerciales soporte de las operaciones de importación y exportación.
- Control del destino de las exportaciones de material de Defensa y Tecnología de Doble Uso.

Actitudes/valores/normas (contenidos soporte)

- Cooperar en el trabajo en equipo con actitud tolerante y receptiva ante las opiniones de los demás.
- Trabajar de forma autónoma y con iniciativa.
- Responsabilizarse de las acciones encomendadas, manifestando rigor en su planificación y desarrollo.

- Ser flexible y adaptarse a los cambios.
- Desarrollar una actitud de seguridad y gusto por el trabajo metódico, organizado y realizado eficazmente en el desarrollo de las actividades emprendidas.
- Valorar la capacidad de comunicación y la importancia de la imagen personal y corporativa.
- Valorar la expresión correcta y la utilización de los términos adecuados a su ámbito de competencia.
- Valorar la documentación organizada, elaborada y presentada correctamente.
- Responsabilizarse de la confidencialidad en el acceso a la documentación.
- Respetar la normativa que regula la actividad comercial internacional y la documentación derivada de la misma.
- Responsabilidad y rigor en la realización de gestiones administrativas correspondientes a operaciones de comercio exterior.

Actividades de enseñanza y aprendizaje

- Explicación, por parte del profesor, de los métodos, criterios y procedimientos aplicables en el análisis de los regímenes comerciales internacionales.
- En supuestos prácticos convenientemente caracterizados: analizar barreras al comercio exterior en diferentes sectores, interpretar la normativa ecuatoriana aplicable a regímenes comerciales, determinar el régimen comercial aplicable a importaciones y exportaciones, cumplimentar certificados de exportación.
- Visitar organismos competentes en regímenes de comercio exterior.

Criterios de evaluación

- Se han identificado acuerdos de protección al comercio exterior.
- Se han precisado las características fundamentales de los regímenes comerciales de comercio exterior y los organismos competentes.
- Se ha cumplimentado la documentación soporte de operaciones de importación/exportación tipo.

UNIDAD DE TRABAJO Nº 3 - Determinación del valor en aduana

Objetivo de la Unidad de Trabajo:

Analizar el arancel de aduanas y determinar el origen de la mercancía y su valor en aduana.

(Tiempo estimado: 70 períodos)

Procedimientos (contenidos organizadores)

- Analizar las características y objetivos de sistemas arancelarios.
- Analizar e interpretar el Arancel Integrado de Aplicación (TARIC).
- Identificar la estructura de los grupos y secciones arancelarios.
- Determinar el aforo de mercancías.
- Interpretar y aplicar los distintos tipos de gravamen arancelario.
- Calcular los derechos arancelarios.
- Determinar el origen de las mercancías y su valor en aduana.
- Cumplimentar la declaración de valor en aduana (D.V.I.).

Hechos/conceptos (contenidos soporte)

- El Arancel de Aduanas: Nomenclatura y columnas de derechos.
- Nomenclaturas arancelarias utilizadas en Ecuador.
- Estructura del Arancel Integrado de Aplicación.
- Reglas para determinar el aforo de las mercancías.
- Contingentes y límites máximos arancelarios.
- Establecimiento y gestión. El aviso de importación.
- El origen de las mercancías: Criterios arancelarios para la determinación del origen de las mercancías.
- Los certificados de origen: Modelos de certificados de origen.
- Conceptos y hechos asociados al procedimiento general de determinación del valor en aduana: El valor de transacción. Elementos constitutivos del valor en aduana. Elementos excluidos del valor en aduana.
- La declaración de valor en aduana. Supuestos de aplicación y exclusión de la obligación de declaración. Estructura y contenido de la declaración.
- Conceptos y hechos asociados a la determinación del tipo de cambio aplicable para la determinación del valor en aduana.
- Conceptos y hechos asociados a los procedimientos secundarios de determinación del valor en aduana.
- Conceptos y hechos asociados a los procedimientos especiales de determinación del valor en aduana.

Actitudes/valores/normas (contenidos soporte)

- Cooperar en el trabajo en equipo con actitud tolerante y receptiva ante las opiniones de los

- demás.
- Trabajar de forma autónoma y con iniciativa.
- Responsabilizarse de las acciones encomendadas, manifestando rigor en su planificación y desarrollo.
- Ser flexible y adaptarse a los cambios.
- Desarrollar una actitud de seguridad y gusto por el trabajo metódico, organizado y realizado eficazmente en el desarrollo de las actividades emprendidas.
- Valorar la capacidad de comunicación y la importancia de la imagen personal y corporativa.
- Valorar la expresión correcta y la utilización de los términos adecuados a su ámbito de competencia.
- Valorar la documentación organizada, elaborada y presentada correctamente.
- Responsabilizarse de la confidencialidad en el acceso a la documentación.
- Respetar la normativa que regula la actividad comercial internacional y la documentación derivada de la misma.
- Responsabilidad y rigor en la realización de gestiones administrativas correspondientes a operaciones de comercio exterior.

Actividades de enseñanza y aprendizaje

- Explicación, por parte del profesor, de los métodos, criterios y procedimientos aplicables en la determinación del valor en aduana.
- En supuestos prácticos convenientemente caracterizados: Interpretar la estructura de códigos arancelarios. Determinar el aforo arancelario correspondiente a mercancías simples y a mercancías compuestas y cumplimentar la documentación correspondiente. Calcular derechos arancelarios. Determinar el origen no convencional de mercancías y cumplimentar la documentación correspondiente. Calcular el valor en aduana de mercancías y cumplimentar la documentación correspondiente.

Criterios de evaluación

- Se ha interpretado la composición de códigos arancelarios.
- Se ha determinado el aforo arancelario de mercancías simples y compuestas.
- Se han calculado los derechos arancelarios y demás tributos aplicables importaciones.
- Se ha determinado el origen de las mercancías y su valor en aduana.
- Se ha cumplimentado la documentación correspondiente a la liquidación de aranceles.

UNIDAD DE TRABAJO Nº 4 - Análisis del despacho y de los regímenes aduaneros

Objetivo de la Unidad de Trabajo:

Analizar los regímenes aduaneros y aplicar procedimientos de despacho de aduanas.

(Tiempo estimado: 69 períodos)

Procedimientos (contenidos organizadores)

- Identificar e interpretar las características fundamentales de los distintos regímenes aduaneros.
- Aplicar procedimientos administrativos correspondientes a los regímenes aduaneros fundamentales.
- Cumplimentar la documentación correspondiente a los trámites en aduana. fundamentales.
- Analizar las fases del despacho de mercancías en aduanas.
- Cumplimentar la documentación correspondiente al despacho de mercancías en aduanas.
- Analizar y aplicar la legislación tributaria en la solicitud de devolución de ingresos indebidos.

Hechos/conceptos (contenidos soporte)

- Los destinos aduaneros. Inclusión de mercancías en el régimen, ultimación del Régimen.
- El régimen de admisión temporal.
- Régimen de depósitos aduaneros. Tipos de depósitos y operaciones autorizadas.
- Zonas francas y depósitos francos. Inclusión, permanencia y ultimación del régimen. Manipulaciones usuales.
- Régimen de Perfeccionamiento Activo.
- Régimen de Exportación.
- Régimen de Perfeccionamiento Pasivo.
- El Documento Único Aduanero (DUA): Estructura y contenido. Presentación, admisión, comprobación, contracción de deudas, autorización de levante/salida.
- La documentación aduanera: Facturas, certificados de origen, documentos justificativos del régimen comercial/arancelario, D.V.I., certificados homologación, calidad, sanitarios, fitosanitarios, certificado internacional de importación...
- El Agente de Aduanas. Representación, deberes/obligaciones; tarifas.
- Rectificación de declaraciones aduaneras.
- La declaración sumaria. Plazos de presentación y contenido de la misma.
- La comprobación previa de las mercancías.
- Conceptos y hechos asociados a la gestión del D.U.A.

Actitudes/valores/normas (contenidos soporte)

- Cooperar en el trabajo en equipo con actitud tolerante y receptiva ante las opiniones de los demás.
- Trabajar de forma autónoma y con iniciativa.
- Responsabilizarse de las acciones encomendadas, manifestando rigor en su planificación y desarrollo.
- Ser flexible y adaptarse a los cambios.
- Desarrollar una actitud de seguridad y gusto por el trabajo metódico, organizado y realizado eficazmente en el desarrollo de las actividades emprendidas.
- Valorar la capacidad de comunicación y la importancia de la imagen personal y corporativa.
- Valorar la expresión correcta y la utilización de los términos adecuados a su ámbito de competencia.
- Valorar la documentación organizada, elaborada y presentada correctamente.
- Responsabilizarse de la confidencialidad en el acceso a la documentación.
- Respetar la normativa que regula la actividad comercial internacional y la documentación derivada de la misma.
- Responsabilidad y rigor en la realización de gestiones administrativas correspondientes a operaciones de comercio exterior.

Actividades de enseñanza y aprendizaje

- Explicación, por parte del profesor, de los métodos,
- criterios y procedimientos aplicables en los regímenes de aduanas en el despacho aduanero.
- Elaborar un organigrama comprensivo de los distintos regímenes aduaneros.
- En supuestos prácticos convenientemente caracterizados: Cumplimentar solicitudes/licencias de importación. Cumplimentar autorizaciones administrativas de exportación. Calcular los costes del despacho de mercancías en aduanas. Cumplimentar el D.U.A. y la documentación complementaria.
- Visitar una aduana.

Criterios de evaluación

- Se han descrito las características fundamentales de los regímenes aduaneros principales.
- Se han cumplimentado solicitudes/licencia de importación.
- Se ha cumplimentado el D.U.A.

UNIDAD DE TRABAJO Nº 5 - Análisis del seguro de mercancías en el comercio internacional

Objetivo de la Unidad de Trabajo:

Analizar y aplicar seguros en el tránsito internacional de mercancías.

(Tiempo estimado: 62 períodos)

Procedimientos (contenidos organizadores)

- Identificar posibles riesgos en operaciones de comercio internacional.
- Analizar las características fundamentales del contrato de seguro.
- Analizar los principales tipos de pólizas de adhesión existentes.
- Determinar la incidencia de la prima del seguro en el precio de operaciones de comercio exterior.
- Reclamar indemnizaciones por siniestros.
- Determinar los criterios de conveniencia para la elección de una determinada póliza de seguro.

Hechos/conceptos (contenidos soporte)

- El contrato de seguro de mercancías. Conceptos y elementos.
- Tipos de contrato: Adhesión, Formal, Subsidiario, Contraseguro, Reaseguro, Seguro múltiple. Coaseguro.
- Bienes asegurables.
- Riesgos asegurables.
- Determinación de la Prima, Franquicia, Sobreprima y Extorno.
- Reclamación de indemnizaciones.
- El seguro marítimo: Riesgos asegurables.
- Otros Seguros no marítimos.
- Legislación Nacional e Internacional sobre seguros: El Código de Comercio. Reglas de York y Amberes.
- Clubes de protección de indemnización: Steamships Club. Freight Club. Protecting Club. Indemnity Club.

Actitudes/valores/normas (contenidos soporte)

- Cooperar en el trabajo en equipo con actitud tolerante y receptiva ante las opiniones de los demás.
- Trabajar de forma autónoma y con iniciativa.
- Responsabilizarse de las acciones encomendadas, manifestando rigor en su planificación y desarrollo.
- Ser flexible y adaptarse a los cambios.
- Desarrollar una actitud de seguridad y gusto por el trabajo metódico, organizado y realizado eficazmente en el desarrollo de las actividades emprendidas.
- Valorar la capacidad de comunicación y la

- importancia de la imagen personal y corporativa.
- Valorar la expresión correcta y la utilización de los términos adecuados a su ámbito de competencia.
- Valorar la documentación organizada, elaborada y presentada correctamente.
- Responsabilizarse de la confidencialidad en el acceso a la documentación.
- Respetar la normativa que regula la actividad comercial internacional y la documentación derivada de la misma.
- Responsabilidad y rigor en la realización de gestiones administrativas correspondientes a operaciones de comercio exterior.

Actividades de enseñanza y aprendizaje

- Explicación, por parte del profesor, de los métodos, criterios y procedimientos aplicables en el seguro internacional de mercancías.
- Elaborar un organigrama comprensivo de los distintos tipos de seguros.
- En supuestos prácticos convenientemente caracterizados: Identificar los intervinientes en operaciones de seguro. Identificar e interpretar la legislación nacional e internacional sobre seguro de mercancías. Interpretar, seleccionar y cumplimentar los principales modelos de pólizas de seguro. Elección entre 3 pólizas de seguro dadas, de la más conveniente en una determinada operación. Elaborar esquemas secuenciales relativos al procedimiento de contratación de seguros y sobre la declaración-liquidación de siniestros asegurados. Redactar reclamaciones por siniestro.

Criterios de evaluación

- Se han descrito los elementos que caracterizan los contratos de seguro en el tránsito internacional de mercancías.
- Se ha elegido la póliza de seguro más adecuada a las características de la operación.
- Se han realizado correctamente reclamaciones por siniestro, asociándolo con la idea que se quiere transmitir.
- Se han realizado carteles y etiquetas, combinando forma, color y textura, de forma manual y mediante aplicaciones de computación.

EJEMPLIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

UNIDAD DE TRABAJO Nº 3 - Determinación del valor en aduana

Total de períodos de la Unidad de Trabajo: 70

Número de actividades propuestas: 6

Tiempo estimado: 15 periodos	ALUMNOS
Realización: en grupo Ubicación: aula polivalente Objetivos de la actividad: Desarrollar los conceptos y hechos asociados a la determinación del origen de las mercancías y del valor en aduana. Medios didácticos y tecnológicos y documentos de apoyo: Apuntes de contenidos y/o libro de texto, bibliografía de aula y retroproyector. Secuencia/desarrollo de la actividad: PROFESOR - Exposición teórica sobre hechos y conceptos asociados a la determinación del origen de las mercancías y del valor en aduana	- Atienden a la exposición teórica. - Toman apuntes. - Plantean dudas, preguntas y sugerencias. Seguimiento de la actividad por parte del profesor: - Resuelve dudas. - Comprueba los apuntes y los esquemas-resumen de los alumnos. Evaluación de la actividad realizada por el alumno: - Realizar un esquema-resumen de la exposición. - Contestar a un cuestionario sobre hechos y conceptos asociados a la determinación del origen de las mercancías y del valor en aduana.

Tiempo estimado: 3 periodos	ALUMNOS
Realización: en pequeño grupo Ubicación: aula polivalente Objetivos de la actividad: Interpretar la estructura de códigos arancelarios. Medios didácticos y tecnológicos y documentos de apoyo: Esquema-resumen elaborado en la actividad anterior, apuntes de contenidos y/o libro de texto, bibliografía de aula, documentación de un supuesto práctico sobre códigos arancelarios y retroproyector. Secuencia/desarrollo de la actividad: PROFESOR - Breve exposición sobre el objetivo de la actividad y sobre el método con el que se va a desarrollar.	- Entrega y explica el supuesto práctico. - Organiza y dinamiza la actividad de los grupos de trabajo. ALUMNOS - Atienden a la exposición teórica. - Identifican e interpreta los códigos arancelarios propuestos en el supuesto práctico. Seguimiento de la actividad por parte del profesor: - Realiza un seguimiento del trabajo de los alumnos, resolviendo las dudas o peticiones de más información. - Comprueba los informes elaborados por los grupos. Evaluación de la actividad realizada por el alumno: - Observar el grado de participación del alumno en el trabajo del grupo. - Elaborar un informe sobre los resultados de su trabajo. - Realizar un ejercicio práctico sobre interpretación de la estructura de códigos arancelarios.

ACTIVIDAD N° 3

Tiempo estimado: 10 periodos

Realización: individual

Ubicación: aula polivalente

Objetivos de la actividad:

Determinar el aforo arancelario correspondiente a mercancías simples y a mercancías compuestas y cumplimentar la documentación correspondiente.

Medios didácticos y tecnológicos y documentos de apoyo:

Informe elaborado en la actividad anterior, apuntes de contenidos y/o libro de texto, bibliografía de aula, documentación de un supuesto práctico sobre el cálculo de aforo arancelario y retroproyector.

Secuencia/desarrollo de la actividad:

PROFESOR

- Breve exposición sobre el objetivo de la actividad y sobre el método con el que se va a desarrollar.

- Entrega y explica el supuesto práctico.

ALUMNOS

- Atienden a la exposición teórica.
- Exponen los comentarios y dudas que les surjan.
- Calculan el aforo arancelario.

Seguimiento de la actividad por parte del profesor:

- Resuelve dudas.
- Comprueba los cálculos realizados por los alumnos.

Evaluación de la actividad realizada por el alumno:

- Observar el grado de dedicación con la que el alumno realiza la actividad.
- Realizar un ejercicio práctico sobre cálculo de aforo arancelario.

Tiempo estimado: 10 periodos

Realización: individual

Ubicación: aula polivalente

Objetivos de la actividad:

Calcular derechos arancelarios.

Medios didácticos y tecnológicos y documentos de apoyo:

Resultado del trabajo de la actividad anterior, apuntes de contenidos y/o libro de texto, bibliografía de aula, documentación de un supuesto práctico sobre derechos arancelarios y retroproyector.

Secuencia/desarrollo de la actividad:

PROFESOR

- Breve exposición sobre el objetivo de la actividad y sobre el método con el que se va a desarrollar.

- Entrega y explica el supuesto práctico.

ALUMNOS

- Atienden a la exposición teórica.
- Exponen los comentarios y dudas que les surjan.
- Calculan los derechos arancelarios.

Seguimiento de la actividad por parte del profesor:

- Resuelve dudas.
- Comprueba los cálculos realizados por los alumnos.

Evaluación de la actividad realizada por el alumno:

- Observar el grado de dedicación con la que el alumno realiza la actividad.
- Realizar un ejercicio práctico sobre cálculo de derechos arancelarios.

ACTIVIDAD N° 3

Tiempo estimado: 15 periodos

- Entrega y explica el supuesto práctico.

Realización: individual

ALUMNOS

Ubicación: aula polivalente

- Atienden a la exposición teórica.
- Exponen los comentarios y dudas que les surjan.
- Determinan el origen de las mercancías.

Objetivos de la actividad: Determinar el origen no convencional de mercancías y cumplimentar la documentación correspondiente

Seguimiento de la actividad por parte del profesor:

Medios didácticos y tecnológicos y documentos de apoyo: Resultado del trabajo de las actividades anteriores, apuntes de contenidos y/o libro de texto, bibliografía de aula, documentación de supuestos prácticos sobre la determinación del origen de mercancías y retroproyector.

- Resuelve dudas.
- Comprueba los resultados y la documentación elaborada por los alumnos.

Evaluación de la actividad realizada por el alumno:

Secuencia/desarrollo de la actividad:

- Observar el grado de dedicación con la que el alumno realiza la actividad.
- Realizar un ejercicio práctico sobre la determinación del origen de las mercancías.

PROFESOR

- Breve exposición sobre el objetivo de la actividad y sobre el método con el que se va a desarrollar.

ACTIVIDAD N° 3

Tiempo estimado: 17 periodos

- Entrega y explica el supuesto práctico.

Realización: individual

ALUMNOS

Ubicación: aula polivalente

- Atienden a la exposición teórica.
- Exponen los comentarios y dudas que les surjan.
- Calculan el valor en aduana de mercancías y cumplimentan la documentación correspondiente.

Objetivos de la actividad: Calcular el valor en aduana de mercancías y cumplimentar la documentación correspondiente.

Seguimiento de la actividad por parte del profesor:

Medios didácticos y tecnológicos y documentos de apoyo: Resultado del trabajo de las actividades anteriores, apuntes de contenidos y/o libro de texto, bibliografía de aula, documentación de supuestos prácticos sobre el valor en aduana de mercancías y la documentación correspondiente y retroproyector.

- Resuelve dudas.
- Comprueba los resultados y la documentación elaborada por los alumnos.

Evaluación de la actividad realizada por el alumno:

Secuencia/desarrollo de la actividad:

- Observar el grado de dedicación con la que el alumno realiza la actividad.
- Realizar un ejercicio práctico sobre cálculo de del valor en aduana.

PROFESOR

- Breve exposición sobre el objetivo de la actividad y sobre el método con el que se va a desarrollar.

DESARROLLO CURRICULAR DEL MÓDULO

MÓDULO DE OPERACIONES DE ALMACENAJE

Objetivo del Módulo formativo:

Gestionar operaciones de almacenamiento y de expedición internacional de mercancías (Asociado a la Unidad de Competencia 3)

Selección del tipo de contenido organizador: los procedimientos (excepto en la UT 1 en la que son los hechos/conceptos)

Identificación y ordenación de las Unidades de Trabajo (UT):

UT 1: Introducción al módulo (3 períodos)

UT 2: Organización de almacenes (35 períodos)

UT 3: Recepción de productos (25 períodos)

UT 4: Almacenamiento de productos (45 períodos)

UT 5: Gestión de stocks (35 períodos)

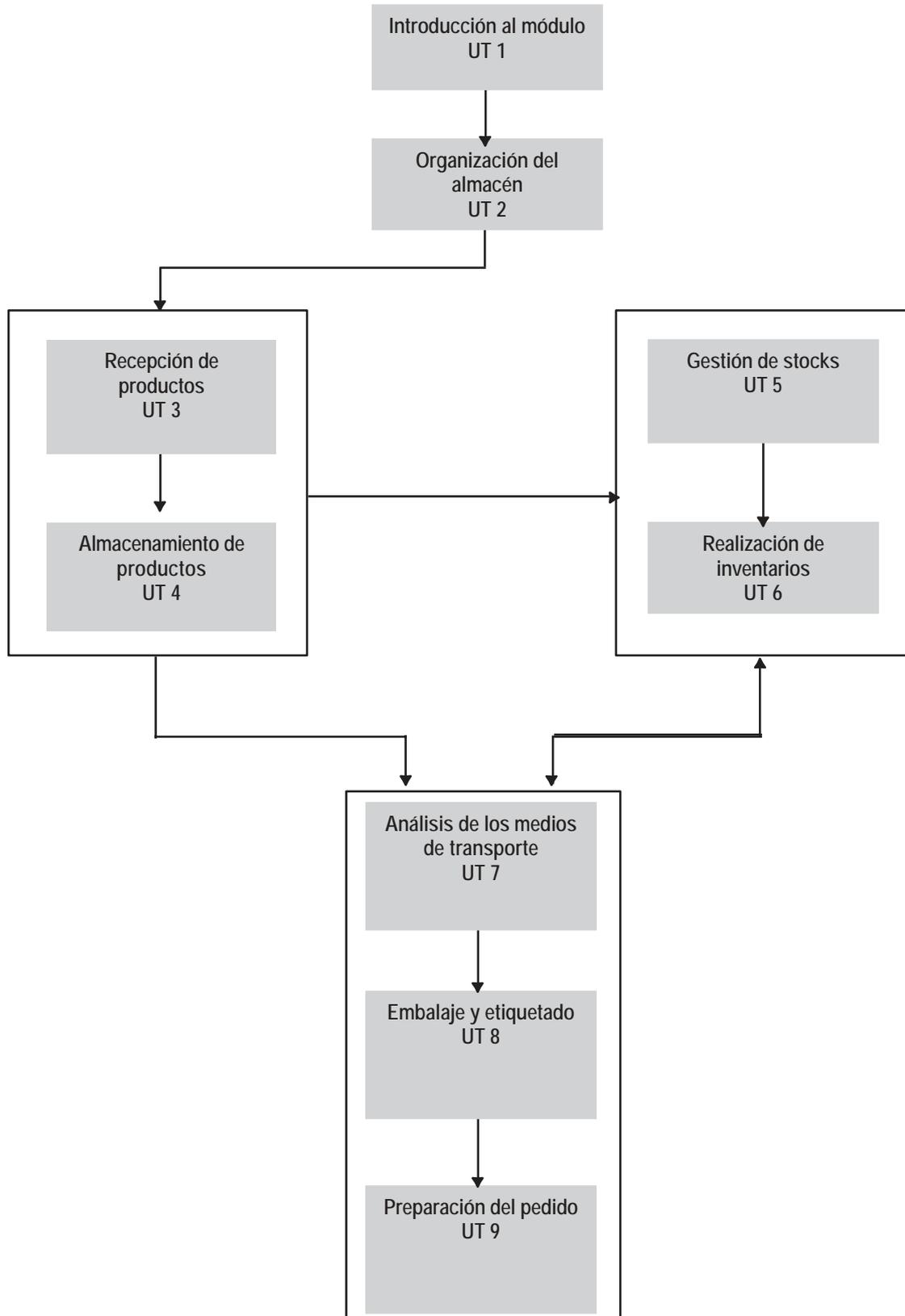
UT 6: Realización de inventarios (32 períodos)

UT 7: Análisis de los medios de transporte (19 períodos)

UT 8: Embalaje y etiquetado (19 períodos)

UT 9: Preparación del pedido (18 períodos)

**RELACIÓN DE UNIDADES DE TRABAJO DEL MÓDULO
Y CONEXIÓN ENTRE ELLAS**



DESARROLLO DE LAS UNIDADES DE TRABAJO

UNIDAD DE TRABAJO Nº 1 - Introducción al módulo

Objetivo de la Unidad de Trabajo:

Reconocer la aportación de los contenidos del módulo al desarrollo de las capacidades necesarias para gestionar operaciones de almacenamiento y de expedición de productos. Motivar e interesar al alumno en el aprendizaje del módulo.

(Tiempo estimado: 3 períodos)

Procedimientos (contenidos organizadores)

- Identificar y analizar las funciones y realizaciones propias de un técnico en gestión de operaciones de almacenamiento y expedición de productos.
- Analizar las relaciones de la UC asociada al módulo con el conjunto del perfil de la figura profesional de técnico en Comercio Exterior.
- Analizar el objetivo y los contenidos del módulo.

Hechos/conceptos (contenidos soporte)

- Objetivo del módulo. Competencia profesional que se adquiere con el módulo. Relaciones con los demás módulos.
- Aptitudes y actitudes necesarias para el desempeño de la competencia profesional asociada al módulo.
- Posición en el proceso productivo. Ocupaciones y puestos de trabajo. Evolución de la competencia.
- Contenidos del módulo: Relación secuenciada de las unidades didácticas del módulo.
- Introducción a los métodos de enseñanza y aprendizaje que se utilizarán en el módulo. Métodos y criterios de evaluación.

Actitudes/valores/normas (contenidos soporte)

- Interesarse por progresar y mejorar su competencia profesional.
- Valorar las posibilidades que proporciona la adquisición de competencias en gestión de almacenamiento y expedición de productos en futuros itinerarios académicos y/o profesionales del alumno y formarse criterios personales para la elección de los mismos.
- Cooperar en el trabajo en equipo con actitud tolerante y receptiva ante las opiniones de los demás.
- Trabajar de forma autónoma y con iniciativa.

- Responsabilizarse de las acciones encomendadas, manifestando rigor en su planificación y desarrollo
- Ser flexible y adaptarse a los cambios. manifestando rigor en su planificación y desarrollo

Actividades de enseñanza y aprendizaje

- Elaborar una lista de tareas propias de un técnico en animación del punto de venta, realizando una tormenta de ideas o brainstorming con todo el grupo y, posteriormente, clasificar, en pequeños grupos, las tareas identificadas según su función o finalidad. Puesta en común final para integrar las clasificaciones realizadas en una única.
- Por parte del profesor, explicación de los objetivos del módulo, relacionándolos con la UC asociada y con el perfil general de la figura profesional e informando sobre las ocupaciones y puestos de trabajo más característicos.
- Explicación, por parte del profesor, de la metodología didáctica, de los métodos de evaluación y de los criterios de calificación que se van a aplicar. Breve descripción de las unidades de trabajo que se van a desarrollar y de su secuencia y de los espacios formativos, equipos y materiales que se utilizarán en el módulo.

Criterios de evaluación

- Se ha identificado con precisión suficiente la competencia profesional asociada al módulo.
- Se han reconocido adecuadamente las relaciones entre el objetivo y los contenidos del módulo y la competencia a la que está asociado.
- Se han identificado con precisión suficiente los métodos y criterios de evaluación y calificación.
- Se ha participado activamente en el desarrollo de la unidad.

UNIDAD DE TRABAJO Nº 2 - Organización de almacenes

Objetivo de la Unidad de Trabajo: Organización de almacenes

(Tiempo estimado: 35 períodos)

Procedimientos (contenidos organizadores)

- Diferenciar los tipos de existencias en empresas productivas, comerciales y de servicios.
- Identificar y clasificar los productos que hay que almacenar y determinar sus características.
- Analizar los tipos de almacén.
- Distribuir y organizar el espacio de almacenes tipo.
- Determinar los recursos humanos y materiales necesarios en almacenes tipo.
- Interpretar la normativa de seguridad, higiene y salud laboral aplicable en el almacenes tipo.

Hechos/conceptos (contenidos soporte)

- Objetivos del almacén.
- Tipos de existencias en empresas de producción, comerciales y de servicios.
- Formas de clasificar las existencias según características: De gestión de stocks. De transporte. De manejo. De almacenaje.
- Tipos de almacenes: por su forma, por su función y pequeños almacenes.
- Zonas más comunes en un almacén: Muelles de entrada. Zona de recepción. Zonas de almacenamiento. Zona de expedición. Muelles de salida.
- El diseño de la distribución de planta (Layout): objetivos.
- Los equipos mecánicos que se utilizan en el almacén. Transporte horizontal (de superficie): Sin instalación fija (carretillas); con guías (calle, rieles); instalaciones autotransportadoras. Transporte vertical: ascensores, montacargas, elevadores de cangilones (norias de agua). Transporte mixto: grúas (puente, pórtico, torre y móviles), manutención continua (de cinta y por gravedad). Handling: (carga, descarga, posicionamiento) neumáticos, contenedores, palets, carretillas.
- Métodos y procedimientos para la determinación cuantitativa y por categorías de los recursos humanos en el almacén.
- Normativa de seguridad y salud laboral en el funcionamiento de almacenes tipo.
- El almacén y su relación con los restantes departamentos de la empresa.
- Normas para la manipulación de productos tipo.
- Legislación higiénico-sanitaria.

Actitudes/valores/normas (contenidos soporte)

- Valorar el cuidado y mantenimiento los equipos utilizados en el almacenamiento y expedición de productos.

- Respeto a las normas de utilización de medios informáticos.
- Cooperar en el trabajo en equipo con actitud tolerante y receptiva ante las opiniones de los demás.
- Trabajar de forma autónoma y con iniciativa.
- Responsabilizarse de las acciones encomendadas, manifestando rigor en su planificación y desarrollo
- Ser flexible y adaptarse a los cambios.
- Desarrollar una actitud de seguridad y gusto por el trabajo metódico, organizado y realizado eficazmente en el desarrollo de las actividades emprendidas.
- Valorar la expresión correcta y la utilización de los términos adecuados a su ámbito de competencia.
- Rigor en la aplicación de métodos de organización de almacenes.
- Respetar la normativa que regula la gestión de existencias y la seguridad, higiene y salud laboral en el almacén.

Actividades de enseñanza y aprendizaje

- Descripción, por parte del profesor, de los tipos de existencias, de las funciones del almacén y de sus relaciones con los demás departamentos en empresas tipo productiva, comercial y de servicios.
- Explicación, por parte del profesor, de los métodos, criterios y procedimientos aplicables en la organización de almacenes tipo.
- Analizar distintos tipos de organización espacial de almacenes ya diseñados y explicar sus ventajas e inconvenientes.
- En supuestos prácticos convenientemente caracterizados: Clasificar los productos, atendiendo a las características previamente establecidas en el supuesto. Determinar el tipo de almacén más adecuado para su almacenamiento. Interpretar la normativa aplicable a la manipulación de productos tipo definidos y las normas de seguridad y salud laboral aplicables al almacén. Interpretar y describir las medidas de seguridad que debe reunir el almacén. Diseñar y justificar la distribución espacial más adecuada a partir de planos debidamente caracterizados, indicando las diferentes zonas, los itinerarios de traslado interno de los productos y aplicando la normativa de seguridad e higiene. Asignar los recursos humanos y materiales necesarios. Describir las relaciones que se pueden generar entre el almacén y los demás departamentos de la empresa.

- Verificar que un almacenes tipo (por ejemplo, de productos inflamables, de productos alimenticios), previamente definidos, cumplen las normas de seguridad y salud laboral.
- Visita a un almacén para observar cómo está organizado.

Criterios de evaluación

- Se han distinguido adecuadamente los diferentes tipos de productos de una empresa dada y se han clasificado atendiendo a unas características prefijadas.
- Se ha analizado y distribuido adecuadamente el espacio destinado a almacén en función de las características de los productos, de su localización y de la movilidad en el almacén, a partir de unos planos dados.
- Se han determinado adecuadamente los itinerarios dentro de almacenes.
- Se han asignado adecuadamente los recursos humanos y materiales necesarios para el funcionamiento de almacenes previamente caracterizados.
- Se ha verificado adecuadamente que determinados almacenes tipo cumplen las normas de seguridad y salud laboral.
- Se han interpretado adecuadamente la normativa aplicable a la manipulación de determinados productos tipo.

UNIDAD DE TRABAJO Nº 3 - Recepción de productos

Objetivo de la Unidad de Trabajo: *Identificar y aplicar procedimientos de recepción de productos en función de sus características*

(Tiempo estimado: 25 períodos)

Procedimientos (contenidos organizadores)

- Analizar las prestaciones y características técnicas del equipo necesario para el control en la recepción de productos.
- Interpretar los documentos relacionados con la recepción de productos.
- Recepcionar cuantitativa y cualitativamente productos.
- Codificar productos recibidos.
- Confeccionar informes de recepción y comunicación de las anomalías surgidas en la recepción de productos.
- Registrar la entrada de productos recibidos y procesar la documentación relativa a la recepción.
- Utilizar aplicaciones de computación de gestión de almacén para la codificación y registro de la entrada de los productos recibidos y la elaboración de etiquetas.

Hechos/conceptos (contenidos soporte)

- Equipos para el control de la mercancía.
- Documentos relacionados con la recepción: Pedido. Notas de entrega. Albarán de transporte. Catálogos. Acta de recepción o informe de recepción. Etiquetas.
- Clases o tipos de recepción: Cuantitativa. Cualitativa.
- El archivo de documentos.

Actitudes/valores/normas (contenidos soporte)

- Valorar el cuidado y mantenimiento adecuado de los equipos utilizados en la recepción de productos en el almacén.
- Valorar la capacidad de comunicación.
- Cooperar en el trabajo en equipo con actitud tolerante y receptiva ante las opiniones de los demás.
- Trabajar de forma autónoma y con iniciativa.
- Responsabilizarse de las acciones encomendadas, manifestando rigor en su planificación y desarrollo
- Ser flexible y adaptarse a los cambios.
- Desarrollar una actitud de seguridad y gusto por el trabajo metódico, organizado y realizado eficazmente en el desarrollo de las actividades emprendidas.
- Valorar la expresión correcta y la utilización de los términos adecuados a su ámbito de competencia.

- Valorar la documentación organizada, elaborada y presentada correctamente.
- Rigor en los procesos de recepción de productos.
- Respetar la normativa que regula la recepción de existencias y la seguridad, higiene y salud laboral en el almacén.

Actividades de enseñanza y aprendizaje

- Descripción, por parte del profesor, de las prestaciones y características técnicas del equipo necesario para el control de la recepción de determinados productos.
- Explicación, por parte del profesor, de los criterios y procedimientos aplicables en la recepción de productos, describiendo la información generada y los métodos para su procesamiento.
- En supuestos prácticos convenientemente caracterizados: Interpretar el contenido de las notas de entrega y verificar su contenido con la mercancía recibida y con el expediente del pedido. Deducir las necesidades de control e inspección de la mercancía recibida y el tipo de recepción más adecuado a sus características. Realizar la recepción cuantitativa/cualitativa y confeccionar el informe correspondiente sobre el resultado de la recepción. Codificar y etiquetar los productos. Registrar y procesar la información sobre los productos recepcionados, utilizando aplicaciones de computación de gestión de almacén.

Criterios de evaluación

- Se han interpretado correctamente los elementos que contiene la nota de entrega.
- Se ha verificado correctamente la información de la nota de entrega con los documentos del expediente del pedido.
- Se ha especificado la información que se debe incluir las notas de entrega correspondientes a las existencias que se van a recibir.
- Se ha determinado adecuadamente el tipo control y de inspección de mercancías tipo.
- Se ha elaborado adecuadamente el informe con el resultado de la recepción.
- Se ha codificado, registrado y procesado adecuadamente la entrada de productos, utilizando aplicaciones de computación de gestión de almacén.

UNIDAD DE TRABAJO Nº 4 - Almacenamiento de productos

Objetivo de la Unidad de Trabajo: *Aplicar procedimientos de almacenamiento de productos.*

(Tiempo estimado: 45 períodos)

Procedimientos (contenidos organizadores)

- Determinar el tipo de almacenamiento de mercancías tipo según sus características.
- Determinar el espacio para cada referencia de producto que hay que almacenar.
- Confeccionar etiquetas identificativas de la mercancía para colocar en el lugar de ubicación de la misma.
- Interpretar y aplicar las normas de colocación para la ubicar las mercancías en el almacén.
- Analizar los sistemas de manutención o movimiento de materiales y determinar los más adecuados
- para el almacenamiento de productos tipo.
- Interpretar y aplicar las normas de seguridad y salud laboral aplicables en la ubicación de productos.
- Confeccionar y mantener el manual de colocación.
- Interpretar y aplicarlas normas relativas a la conservación o mantenimiento de productos tipo en el almacén.
- Utilizar aplicaciones de computación de gestión de almacén para determinar y registrar la ubicación de productos en el almacén.

Hechos/conceptos (contenidos soporte)

- Tipos de almacenamiento en función del volumen y de las características de las mercancías: Cubiertos, Descubiertos.
- Normas de colocación. Formas de colocación (en paralelo y en zig-zag). Sistemas de almacenaje (sistema convencional, sistema dinámico, sistema compacto y bloques apilados). Criterios de distribución: número de referencias o artículos, cálculo de existencias medias, informes sobre la posible evolución de existencias, unidades mínimas de compra por referencia, unidades mínimas de almacenamiento, características de los artículos y sus embalajes o paletización, normas de seguridad e higiene. Tipos de etiquetas (de estante, individuales y frontales). Sistemas de manutención o de movimiento de materiales. Manual de colocación. Normas de seguridad e higiene que regulan la conservación o mantenimiento de las mercancías.

Actitudes/valores/normas (contenidos soporte)

- Cooperar en el trabajo en equipo con actitud tolerante y receptiva ante las opiniones de los demás.
- Trabajar de forma autónoma y con iniciativa.
- Responsabilizarse de las acciones encomendadas, manifestando rigor en su planificación y desarrollo
- Ser flexible y adaptarse a los cambios.

- Desarrollar una actitud de seguridad y gusto por el trabajo metódico, organizado y realizado eficazmente en el desarrollo de las actividades emprendidas.
- Valorar la expresión correcta y la utilización de los términos adecuados a su ámbito de competencia.
- Valorar la documentación organizada, elaborada y presentada correctamente.
- Rigor en los procesos de almacenamiento de productos.
- Interesarse por actuar con eficiencia, minimizando costes, en el ámbito de su competencia.
- Valorar la importancia de la seguridad en la conservación de la documentación e información.
- Valorar el cuidado y mantenimiento adecuado de los equipos utilizados en el almacenamiento de productos.
- Valorar las normas y criterios de ubicación y de conservación de productos en el almacén.
- Respetar la normativa que regula la gestión de existencias y la seguridad, higiene y salud laboral en el almacén.

Actividades de enseñanza y aprendizaje

- Exposición y debate sobre las normas para el trabajo del técnico en almacenamiento de productos.
- Descripción, por parte del profesor, de las prestaciones y características técnicas del equipo necesario para el almacenamiento de productos.
- Explicación, por parte del profesor, de los criterios y procedimientos aplicables en el almacenamiento de productos, describiendo la información generada y los métodos para su procesamiento.
- En supuestos prácticos convenientemente caracterizados: Determinar el tipo de almacenamiento que requieren las mercancías. Calcular el espacio que se le debe adjudicar a cada referencia de producto, partiendo de sus características, de la demanda de los mismos y del espacio disponible en un almacén. Confeccionar las etiquetas que identifican la mercancía en los lugares de ubicación. Determinar las normas de colocación que se deben tener en cuenta en la ubicación. Determinar las operaciones de almacenamiento, aplicando criterios de manipulación adecuados y teniendo en cuenta la normativa de seguridad e higiene aplicables. Establecer los sistemas de manutención o de movimiento de materiales. Elaborar el manual de ubicación. Interpretar y aplicar la normativa de seguridad, higiene y salud laboral aplicable a la conservación y mantenimiento de los productos.

- Registrar y procesar la información sobre los productos almacenados, utilizando aplicaciones de computación de gestión de almacén.
- Visita a un almacén con el fin de observar cómo está almacenada la mercancía.

Criterios de evaluación

- Se ha calculado adecuadamente el espacio preciso para determinadas referencias de productos, indicando el espacio total disponible, el número de referencias y los datos necesarios para determinar dicho cálculo.

- Se han confeccionado correctamente etiquetas que identifiquen la mercancía en su lugar de ubicación, conforme a pautas determinadas.
- Se ha confeccionado adecuadamente el manual de colocación con los datos de un almacén prefijado.
- Se ha identificado e interpretado adecuadamente la normativa de seguridad, higiene y salud laboral aplicable a la manipulación, ubicación y conservación de mercancías en el almacén.

UNIDAD DE TRABAJO Nº 5 - Gestión de stocks

Objetivo de la Unidad de Trabajo: *Aplicar métodos de control y valoración de existencias.*
(Tiempo estimado: 35 períodos)

Procedimientos (contenidos organizadores)

- Analizar los objetivos y factores que determinan la gestión de stocks.
- Clasificar los costes de almacenamiento.
- Calcular costes de almacenamiento.
- Calcular el coeficiente de rotación de las existencias y del período medio de maduración.
- Calcular el lote óptimo-punto de pedido.
- Determinar el stock de seguridad.
- Clasificar productos aplicando el método ABC.
- Elaborar fichas de almacén aplicando los métodos de valoración de existencias. Precio promedio ponderado, P.E.P.S., U.E.P.S. y último precio de mercado.
- Utilizar programas de gestión de stocks.

Hechos/conceptos (contenidos soporte)

- Tipos de stocks.
- Objetivos de la gestión de los stocks.
- Factores que intervienen en la gestión de los stocks: la demanda, los costes y los plazos.
- Los costes de los productos almacenados: El coste de adquisición. El coste de producción. El coste de mantenimiento. El coste de aprovisionamiento. El coste de ruptura o de demanda insatisfecha. El coste de manutención.
- La rotación de las existencias: El coeficiente de rotación de las existencias.
- El período medio de maduración. El período medio de almacenamiento. El período medio de fabricación. El período medio de venta. El período medio de cobro.
- Métodos de valoración de las existencias. Precio promedio ponderado, P.E.P.S., U.E.P.S. y último precio de mercado.
- Las correcciones valorativas según normas contables.

Actitudes/valores/normas (contenidos soporte)

- Cooperar en el trabajo en equipo con actitud tolerante y receptiva ante las opiniones de los demás.
- Trabajar de forma autónoma y con iniciativa.
- Responsabilizarse de las acciones encomendadas, manifestando rigor en su planificación y desarrollo
- Ser flexible y adaptarse a los cambios.
- Desarrollar una actitud de seguridad y gusto por el trabajo metódico, organizado y realizado eficazmente en el desarrollo de las actividades emprendidas.
- Valorar la expresión correcta y la utilización de los términos adecuados a su ámbito de competencia.
- Valorar la documentación organizada, elaborada y presentada correctamente.
- Rigor en los procesos de gestión de stocks.

- Respetar la normativa que regula la gestión de existencias y la seguridad, higiene y salud laboral en el almacén.

Actividades de enseñanza y aprendizaje

- Debate con todo el grupo para identificar ideas previas sobre la gestión de stocks.
- Explicación, por parte del profesor, de los métodos, criterios y procedimientos aplicables en la gestión de stocks.
- En supuestos prácticos convenientemente caracterizados: Identificar y clasificar los costes, relacionados con la gestión de los stocks, que se han originado en una determinada empresa que se indica en un supuesto. Calcular el precio de adquisición de unos productos adquiridos a otras empresas, a partir de las facturas de los mismos. Calcular el coste de producción de unos productos que se han fabricado en una empresa industrial, a partir de un supuesto. Calcular e interpretar el coeficiente de rotación y el período medio de maduración de una determinada empresa. Aplicar el sistema de lote óptimo-punto de pedido para la gestión de los stocks en una empresa comercial e interpretar el resultado. Realizar la clasificación ABC de unos productos de una determinada empresa.
- Elaborar las fichas de almacén de una determinada empresa aplicando los métodos Precio Promedio Ponderado, P.E.P.S., U.E.P.S. y último precio de mercado.
- Elaborar, archivar e imprimir las fichas de almacén mediante el programa de gestión de almacén, localizando los datos que proporciona facturación y que están archivados en los ficheros correspondientes.

Criterios de evaluación

- Contestar a un cuestionario sobre tipos de stocks, objetivos de gestión de los stocks y factores que intervienen en la gestión de los stocks.
- Se han calculado correctamente los costes de adquisición o de producción y de almacenamiento.
- Se han calculado correctamente el lote óptimo-punto de pedido.
- Se han calculado correctamente el coeficiente de rotación de las existencias y el período medio de maduración.
- Se han elaborado adecuadamente las fichas de almacén aplicando los métodos de valoración de existencias: Precio promedio ponderado, P.E.P.S., U.E.P.S. y último precio de mercado y analizar los resultados.
- Se han utilizado adecuadamente las aplicaciones de computación de gestión de almacén en la elaboración, archivo e impresión de las fichas de almacén.

UNIDAD DE TRABAJO Nº 6 - Realización de inventarios

Objetivo de la Unidad de Trabajo: *Aplicar procedimientos de elaboración de inventarios*

(Tiempo estimado: 32 períodos)

Procedimientos (contenidos organizadores)

- Determinar la periodicidad con que interesa realizar cada tipo de inventario.
- Realizar diferentes tipos de inventarios.
- Verificar las existencias reales de la hoja de recuento con las existencias de las fichas de almacén.
- Elaborar un informe con las incidencias detectadas en la realización de un inventario.
- Utilizar las aplicaciones de computación de gestión de inventarios.

Hechos/conceptos (contenidos soporte)

- El inventario. Finalidad. Hoja de recuento.
- Tipos de inventarios. Por la amplitud (total o parcial). Por la información que proporcionan (analítico, sintético o mixto). Por la fecha de realización (inicial o de gestión).

Actitudes/valores/normas (contenidos soporte)

- Cooperar en el trabajo en equipo con actitud tolerante y receptiva ante las opiniones de los demás.
- Trabajar de forma autónoma y con iniciativa.
- Responsabilizarse de las acciones encomendadas, manifestando rigor en su planificación y desarrollo
- Ser flexible y adaptarse a los cambios.
- Desarrollar una actitud de seguridad y gusto por el trabajo metódico, organizado y realizado eficazmente en el desarrollo de las actividades emprendidas.
- Valorar la expresión correcta y la utilización de los términos adecuados a su ámbito de competencia.
- Valorar la documentación organizada, elaborada y presentada correctamente.
- Responsabilidad y rigor en los recuentos físicos del almacén.
- Respetar la normativa que regula la gestión de existencias y la seguridad, higiene y salud laboral en el almacén.

Actividades de enseñanza y aprendizaje

- Debate sobre la necesidad y periodicidad de realizar inventarios dependiendo del tipo de almacén.
- Explicación, por parte del profesor, de los métodos, criterios y procedimientos aplicables en la realización de inventarios.
- Descripción, por parte del profesor, de los elementos y documentos necesarios para realizar un determinado inventario en un almacén previamente caracterizado.
- Realizar diferentes tipos de inventarios en el centro educativo, con el fin de acercarlos a la realidad en lo posible: De la biblioteca. Del almacén general. Del almacén de tecnología, si hubiera.
- Confeccionar el inventario analítico con los datos que se reflejan en la hoja de recuento y el listado de costes de unas existencias.
- Verificar los resultados obtenidos en el recuento físico, con los datos que figuran en las fichas de almacén u otros documentos que se adjunten para la realización de esta actividad. En el caso de haberse realizado el recuento físico real se proporcionarán los datos necesarios.
- Elaborar un informe a partir de una hoja de recuento y de su inventario valorado, donde se indiquen las anomalías detectadas y proponiendo medidas correctoras.
- Utilizar el programa de gestión de almacén para la elaboración de inventarios y para la verificación de datos.

Criterios de evaluación

- Se han descrito y caracterizado adecuadamente los diferentes tipos de inventarios.
- Se han elaborado correctamente inventarios a partir de los datos referentes a existencias previamente definidas.
- Se han propuesto correcciones adecuadas a las anomalías detectadas en los resultados de inventarios.
- Se han utilizado adecuadamente las aplicaciones de computación de gestión de aprovisionamientos para la elaboración de inventarios de almacén.

UNIDAD DE TRABAJO N° 7: *Análisis de los medios de transporte*

Objetivo de la Unidad de Trabajo: *Analizar las características de los medios de transporte relacionándolas con la tipología de los productos y destinos.*

(Tiempo estimado: 19 períodos)

Procedimientos (contenidos organizadores)

- Analizar las características de los distintos medios de transporte.
- Seleccionar el medio de transporte adecuado para la distribución de mercancías, en función del servicio, calidad y precio.
- Interpretar los documentos relacionados con el transporte.

Hechos/conceptos (contenidos soporte)

- La función del transporte.
- Medios de transporte: Por carretera. Por ferrocarril. Aéreo. Marítimo/fluviál.
- Los factores que influyen en la elección del medio de transporte: Términos de venta. Exigencias específicas del cliente. Características físicas del producto. Medios disponibles de transporte. Frecuencia, puntualidad, rapidez y fiabilidad. Precio del transporte y otras condiciones.
- Documentos relacionados con el transporte: Carta de porte. Conocimiento de embarque. Póliza de fletamento. Conocimiento aéreo.

Actitudes/valores/normas (contenidos soporte)

- Cooperar en el trabajo en equipo con actitud tolerante y receptiva ante las opiniones de los demás.
- Trabajar de forma autónoma y con iniciativa.
- Responsabilizarse de las acciones encomendadas, manifestando rigor en su planificación y desarrollo
- Ser flexible y adaptarse a los cambios.
- Desarrollar una actitud de seguridad y gusto por el trabajo metódico, organizado y realizado eficazmente en el desarrollo de las actividades

emprendidas.

- Valorar la expresión correcta y la utilización de los términos adecuados a su ámbito de competencia.
- Valorar la documentación organizada, elaborada y presentada correctamente.
- Responsabilidad y rigor en los recuentos físicos del almacén.
- Respetar la normativa que regula la gestión de existencias y la seguridad, higiene y salud laboral en el almacén.

Actividades de enseñanza y aprendizaje

- Debate sobre los medios de transporte existentes para la distribución de los productos.
- Explicación, por parte del profesor, de los métodos, criterios y procedimientos aplicables en la selección de medios de transporte.
- En supuestos prácticos convenientemente caracterizados: identificar las características de los medios de transporte. Analizar los factores que influyen en la elección del medio de transporte; seleccionar el medio de transporte más conveniente. Identificar e interpretar los documentos de transporte.

Criterios de evaluación

- Se han identificado los distintos medios de transporte existente y descrito sus ventajas e inconvenientes.
- Se ha seleccionado el medio de transporte en función de la calidad, servicio y coste de entre varias ofertas previamente establecidas.
- Se han interpretado correctamente los documentos relacionados con cada medio de transporte.

UNIDAD DE TRABAJO Nº 8 - Embalaje y etiquetado

Objetivo de la Unidad de Trabajo: *Determinar el embalaje y etiquetado más adecuado según las características de los productos y destinos.*

(Tiempo estimado: 19 períodos)

Procedimientos (contenidos organizadores)

- Analizar las características de los distintos tipos de embalaje.
- Interpretar la normativa que regula el embalaje y el etiquetado de los productos.
- Determinar el tipo de embalaje adecuado.
- Rotular y señalar los embalajes.
- Ubicar el etiquetado en el embalaje.

Hechos/conceptos (contenidos soporte)

- La función del embalaje.
- Factores que se deben considerar para la selección del embalaje.
- Tipos de embalaje: Atados. Balas. Cajas claraboya. Cajas de cartón. Cajas de madera. Contenedores. Fardos. Sacos. Toneles.
- El rotulado y las señales de los embalajes.

Actitudes/valores/normas (contenidos soporte)

- Cooperar en el trabajo en equipo con actitud tolerante y receptiva ante las opiniones de los demás.
- Trabajar de forma autónoma y con iniciativa.
- Responsabilizarse de las acciones encomendadas, manifestando rigor en su planificación y desarrollo
- Ser flexible y adaptarse a los cambios.
- Desarrollar una actitud de seguridad y gusto por el trabajo metódico, organizado y realizado eficazmente en el desarrollo de las actividades emprendidas.
- Valorar la expresión correcta y la utilización de los términos adecuados a su ámbito de competencia.
- Valorar la documentación organizada, elaborada y presentada correctamente.
- Rigor en los procesos de embalaje y etiquetado.
- Respetar la normativa que regula la gestión de

existencias y la seguridad, higiene y salud laboral en el almacén.

Actividades de enseñanza y aprendizaje

- Debate sobre los tipos de embalaje para identificar ideas previas.
- Explicación, por parte del profesor, de los métodos, criterios y procedimientos aplicables en el embalaje y etiquetado.
- En supuestos prácticos convenientemente caracterizados: Identificar las características de los tipos de embalaje. Identificar e interpretar la normativa que regula el embalaje y etiquetado de los productos. Seleccionar el tipo de embalaje adecuado. Determinar el contenido de las etiquetas. Determinar el lugar de ubicación de las etiquetas. Realizar los rótulos y las señales precisas.
- Interpretar las señales de protección y de orientación de determinados productos tipo.

Criterios de evaluación

- Se han relacionado correctamente las características de distintos tipos de embalaje con las características físicas y técnicas de cada producto.
- Se ha identificado el embalaje adecuado para la mercancía, para su manipulación y para el medio de transporte.
- Se han rotulado adecuadamente las etiquetas y ubicado en un embalaje a partir de unos datos definidos.
- Se han establecido adecuadamente las indicaciones de orientación y de protección correspondientes según características de los productos.

UNIDAD DE TRABAJO Nº 9 - Preparación del pedido

Objetivo de la Unidad de Trabajo:

Aplicar procedimientos de preparación de pedidos para su expedición.

(Tiempo estimado: 18 períodos)

Procedimientos (contenidos organizadores)

- Interpretar el vale de salida y la nota de pedido.
- Determinar la ubicación del pedido en el almacén y su nivel de existencias.
- Determinar los movimientos hasta la zona de expedición.
- Elaborar y verificar la nota de entrega.
- Registrar las salidas de mercancías en las fichas de almacén.
- Utilizar el embalaje adecuado y verificar el acondicionamiento de la mercancía.
- Ordenar la carga.
- Utilizar aplicaciones de computación de gestión de almacén en la preparación del pedido para su expedición

Hechos/conceptos (contenidos soporte)

- Los vales de salida. La nota de pedido. El albarán o remito. La documentación que acompaña a la expedición.

Actitudes/valores/normas (contenidos soporte)

- Cooperar en el trabajo en equipo con actitud tolerante y receptiva ante las opiniones de los demás.
- Trabajar de forma autónoma y con iniciativa.
- Responsabilizarse de las acciones encomendadas, manifestando rigor en su planificación y desarrollo
- Ser flexible y adaptarse a los cambios.
- Desarrollar una actitud de seguridad y gusto por el trabajo metódico, organizado y realizado eficazmente en el desarrollo de las actividades emprendidas.
- Valorar la expresión correcta y la utilización de los términos adecuados a su ámbito de competencia.
- Valorar la documentación organizada, elaborada y presentada correctamente.
- Rigor en los procesos de expedición de productos.
- Respetar la normativa que regula la gestión de existencias y la seguridad, higiene y salud laboral en el almacén.

Actividades de enseñanza y aprendizaje

- Debate para identificar las necesidades que surgen para la preparación de un pedido.
- Explicación, por parte del profesor, de los métodos, criterios y procedimientos aplicables en la preparación del pedido para su expedición.
- Descripción, por parte del profesor, de los elementos y documentos necesarios para expedir productos en almacenes tipo.
- En supuestos prácticos convenientemente caracterizados: Interpretar los elementos de los vales de salida y de notas de pedido. Determinar la cantidad de mercancía que se puede expedir. Establecer los movimientos hasta su colocación

en la zona de expedición. Elaborar las notas de entrega. Verificar la concordancia entre la nota de entrega y los documentos utilizados para su confección. Registrar la mercancía expedida en las fichas de almacén correspondientes. Elaborar la documentación que acompañará a la expedición. Verificar el acondicionamiento de la mercancía en el embalaje, la señalización y el etiquetado. Determinar la ubicación de la mercancía en el medio de transporte. Utilizar programas de gestión de almacén para la elaboración de notas de entrega, registro de salidas de la mercancía.

Criterios de evaluación

- A partir de las notas de pedido, se ha establecido adecuadamente la mercancía a expedir.
- Se han elaborado adecuadamente las notas de entrega correspondientes a las existencias expedidas.
- Se han utilizado adecuadamente los programa de gestión de almacén y para registrar las salidas de mercancía.
- Se han definido correctamente los criterios de ordenación de la mercancía dentro de los medios de transporte

EJEMPLIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

UNIDAD DE TRABAJO Nº 5 Gestión de stocks

Total de períodos de la Unidad de Trabajo: 35

Número de actividades propuestas: 10

ACTIVIDAD Nº 1

Tiempo estimado: 1 período

Realización: en grupo

Ubicación: aula polivalente

Objetivos de la actividad:

Diagnosticar los conocimientos de partida de los alumnos sobre la gestión de stocks.

Medios didácticos y tecnológicos y documentos de apoyo:

No se requiere ninguno en especial.

Secuencia/desarrollo de la actividad:

PROFESOR

- Breve exposición sobre el objetivo de la actividad y sobre el método con el que se va a desarrollar.
- Organiza y dinamiza la tormenta de ideas o *brainstorming* sobre lo que consideran los alumnos que deben ser las funciones de la gestión de stocks.

- Organiza y dinamiza el debate sobre las ideas propuestas.
- Orienta en la realización del resumen del debate.

ALUMNOS

- Atienden a la exposición.
- Participan en la tormenta de ideas.
- Participan en el debate.
- Realizan un esquema-resumen de las conclusiones del debate.

Seguimiento de la actividad por parte del profesor:

- Controla que la actividad se realiza dinámica y ordenadamente.

Evaluación de la actividad realizada por el alumno:

- Elaborar un esquema-resumen sobre las conclusiones del debate.

ACTIVIDAD Nº 2

Tiempo estimado: 5 períodos

Realización: en grupo

Ubicación: aula polivalente

Objetivos de la actividad:

Desarrollar los conceptos y hechos asociados a la gestión de stocks.

Medios didácticos y tecnológicos y documentos de apoyo:

Esquema-resumen elaborado en la actividad anterior, apuntes de contenidos y/o libro de texto, bibliografía de aula y retroproyector.

Secuencia/desarrollo de la actividad:

PROFESOR

- Exposición teórica sobre hechos y conceptos asociados a la gestión de stocks.

ALUMNOS

- Atienden a la exposición teórica.
- Toman apuntes.
- Plantean dudas, preguntas y sugerencias.
- Realizan un esquema-resumen de la exposición.

Seguimiento de la actividad por parte del profesor:

- Resuelve dudas.
- Comprueba los apuntes y los esquemas-resumen de los alumnos.

Evaluación de la actividad realizada por el alumno:

- Elaborar un esquema-resumen sobre los conceptos y hechos fundamentales asociados a la gestión de stocks.
- Contestar un cuestionario sobre los conceptos y hechos fundamentales asociados a la gestión de stocks.

ACTIVIDAD N° 3

Tiempo estimado: 2 período

Realización: en pequeño grupo

Ubicación: aula polivalente

Objetivos de la actividad:

Identificar y clasificar los costes generados en la gestión de stocks.

Medios didácticos y tecnológicos y documentos de apoyo:

Esquema-resumen elaborado en la actividad anterior, apuntes de contenidos y/o libro de texto, bibliografía de aula, documentación de un supuesto práctico sobre costes de stocks y retroproyector.

Secuencia/desarrollo de la actividad:

PROFESOR

- Breve exposición sobre el objetivo de la actividad y sobre el método con el que se va a desarrollar.

- Entrega y explica el supuesto práctico.
- Organiza y dinamiza la actividad de los grupos de trabajo.

ALUMNOS

- Atienden a la exposición teórica.
- Identifican y clasifican los costes propuestos en el supuesto práctico.
- Elaboran un informe sobre los resultados de su trabajo.

Seguimiento de la actividad por parte del profesor:

- Realiza un seguimiento del trabajo de los alumnos, resolviendo las dudas o peticiones de más información.
- Comprueba los informes elaborados por los grupos.

Evaluación de la actividad realizada por el alumno:

- Contestar un cuestionario sobre los costes que se generan en la gestión de stocks.
- Elaborar un informe sobre los contenidos de la actividad.

ACTIVIDAD N° 4

Tiempo estimado: 2 períodos.

Realización: individual.

Ubicación: aula polivalente

Objetivos de la actividad:

Calcular costes de adquisición de productos

Medios didácticos y tecnológicos y documentos de apoyo:

Informe elaborado en la actividad anterior, apuntes de contenidos y/o libro de texto, bibliografía de aula, documentación de un supuesto práctico sobre costes de adquisición y retroproyector.

Secuencia/desarrollo de la actividad:

PROFESOR

Breve exposición sobre el objetivo de la actividad y sobre el método con el que se va a desarrollar.

- Entrega y explica el supuesto práctico.

ALUMNOS

- Atienden a la exposición teórica.
- Exponen los comentarios y dudas que les surjan.
- Calculan los costes.

Seguimiento de la actividad por parte del PROFESOR

- Resuelve dudas.
- Comprueba los cálculos realizados por los alumnos.

Evaluación:

- Realizar un supuesto práctico sobre los costes plantea- dos.
- Contestar preguntas durante el desarrollo de la actividad.

ACTIVIDAD N° 5

Tiempo estimado: 2 períodos

Realización: individual

Ubicación: aula de polivalente

Objetivos de la actividad:

Calcular costes de producción

Medios didácticos y tecnológicos y documentos de apoyo:

Resultado del trabajo de la actividad anterior, apuntes de contenidos y/o libro de texto, bibliografía de aula, documentación de un supuesto práctico sobre costes de producción y retroproyector

Secuencia/desarrollo de la actividad:

PROFESOR

- Breve exposición sobre el objetivo de la actividad y sobre el método con el que se va a desarrollar.

- Entrega y explica el supuesto práctico.

ALUMNOS

- Atienden a la exposición teórica.
- Exponen los comentarios y dudas que les surjan.
- Calculan los costes.

Seguimiento de la actividad por parte del profesor:

- Resuelve dudas.
- Comprueba los cálculos realizados por los alumnos.

Evaluación:

- Realizar un supuesto práctico sobre los costes planteados.
- Contestar preguntas durante el desarrollo de la actividad.

ACTIVIDAD N° 6

Tiempo estimado: 4 períodos

Realización: individual

Ubicación: aula de polivalente

Objetivos de la actividad:

Calcular e interpretar el coeficiente de rotación y el periodo medio de maduración

Medios didácticos y tecnológicos y documentos de apoyo:

Resultado del trabajo de las actividades anteriores, apuntes de contenidos y/o libro de texto, bibliografía de aula, documentación de supuestos prácticos sobre la rotación de existencias y el ciclo de almacén y retroproyector.

Secuencia/desarrollo de la actividad:

PROFESOR

- Breve exposición sobre el objetivo de la actividad y sobre el método con el que se va a desarrollar.

- Entrega y explica el supuesto práctico.

ALUMNOS

- Atienden a la exposición teórica.
- Exponen los comentarios y dudas que les surjan.
- Calculan la rotación de stocks y el periodo medio de maduración.

Seguimiento de la actividad por parte del profesor:

- Resuelve dudas.
- Comprueba los cálculos realizados por los alumnos.

Evaluación:

- Realizar un supuesto práctico sobre los costes planteados.
- Contestar preguntas durante el desarrollo de la actividad.

ACTIVIDAD N° 7

Tiempo estimado: 4 períodos

Realización: individual

Ubicación: aula polivalente

Objetivos de la actividad:

Calcular costes de producción

Medios didácticos y tecnológicos y documentos de apoyo:

Resultado del trabajo de las actividades anteriores, apuntes de contenidos y/o libro de texto, bibliografía de aula, documentación de supuestos prácticos sobre la rotación de existencias, el ciclo de almacén y las condiciones de compra y retroproyector.

Secuencia/desarrollo de la actividad:

PROFESOR

- Breve exposición sobre el objetivo de la actividad y sobre el método con el que se va a desarrollar.

- Entrega y explica el supuesto práctico.

ALUMNOS

- Atienden a la exposición teórica.
- Exponen los comentarios y dudas que les surjan.
- Calculan el volumen óptimo de pedido y el número de pedidos.
- Interpretan su significado.

Seguimiento de la actividad por parte del PROFESOR

- Resuelve dudas.
- Comprueba las interpretaciones y los cálculos realizados por los alumnos.

Evaluación:

- Realizar un supuesto práctico sobre los costes planteados.
- Contestar preguntas durante el desarrollo de la actividad.

ACTIVIDAD N° 8

Tiempo estimado: 3 períodos

Realización: individual

Ubicación: aula polivalente

Objetivos de la actividad:

Realizar clasificaciones ABC de productos y su representación gráfica

Medios didácticos y tecnológicos y documentos de apoyo:

Resultado del trabajo de las actividades anteriores, apuntes de contenidos y/o libro de texto, bibliografía de aula, documentación de supuestos prácticos sobre la rotación de existencias, el ciclo de almacén, las condiciones de compra y las características de productos y retroproyector.

Secuencia/desarrollo de la actividad:

PROFESOR

- Breve exposición sobre el objetivo de la actividad y sobre el método con el que se va a desarrollar.

el método con el que se va a desarrollar.

- Entrega y explica el supuesto práctico.

ALUMNOS

- Atienden a la exposición teórica.
- Exponen los comentarios y dudas que les surjan.
- Clasifican y representan gráficamente productos, aplicando el método ABC.
- Interpretan su significado.

Seguimiento de la actividad por parte del profesor:

- Resuelve dudas.
- Comprueba las interpretaciones, representaciones y clasificaciones realizadas por los alumnos.

Evaluación:

- Realizar un supuesto práctico sobre los costes planteados.
- Contestar preguntas durante el desarrollo de la actividad.

ACTIVIDAD N° 9

Tiempo estimado: 5 períodos

Realización: individual

Ubicación: aula polivalente

Objetivos de la actividad:

Realizar fichas de almacén aplicando métodos de valoración adecuados

Medios didácticos y tecnológicos y documentos de apoyo:

Resultado del trabajo de las actividades anteriores, apuntes de contenidos y/o libro de texto, bibliografía de aula, documentación de supuestos prácticos sobre compras y ventas y retroproyector.

Secuencia/desarrollo de la actividad:

PROFESOR

- Breve exposición sobre el objetivo de la actividad y sobre

el método con el que se va a desarrollar.

- Entrega y explica el supuesto práctico.

ALUMNOS

- Atienden a la exposición teórica.
- Exponen los comentarios y dudas que les surjan.
- Elaboran fichas de almacén aplicando los métodos propuestos.
- Interpretan su significado.

Seguimiento de la actividad por parte del profesor:

- Resuelve dudas.
- Comprueba las interpretaciones y los cálculos realizados por los alumnos.

Evaluación:

- Realizar un supuesto práctico sobre los costes planteados.
- Contestar preguntas durante el desarrollo de la actividad.

ACTIVIDAD N° 10

Tiempo estimado: 7 períodos

Realización: individual

Ubicación: aula polivalente

Objetivos de la actividad:

Elaborar y procesar fichas de almacén utilizando aplicaciones de computación

Medios didácticos y tecnológicos y documentos de apoyo:

Resultado del trabajo de las actividades anteriores, apuntes de contenidos y/o libro de texto, bibliografía de aula, documentación de supuestos prácticos sobre compras y ventas, documentación sobre las aplicaciones de computación de gestión de stocks y retroproyector. Computadores y aplicaciones de gestión de almacén.

Secuencia/desarrollo de la actividad:

PROFESOR

- Breve exposición sobre el objetivo de la actividad y sobre

el método con el que se va a desarrollar.

- Breve exposición sobre el manejo del programa de gestión de stocks.
- Entrega y explica el supuesto práctico.

ALUMNOS

- Atienden a la exposición teórica.
- Exponen los comentarios y dudas que les surjan.
- Elaboran fichas de almacén utilizando aplicaciones de computación de gestión de stocks.

Seguimiento de la actividad por parte del PROFESOR

- Resuelve dudas.
- Comprueba las fichas de almacén realizadas por los alumnos.

Evaluación:

- Realizar un supuesto práctico sobre los costes planteados.
- Contestar preguntas durante el desarrollo de la actividad.

DESARROLLO CURRICULAR DEL MÓDULO

MÓDULO DE GESTIÓN FINANCIERA INTERNACIONAL

Objetivo del Módulo formativo:

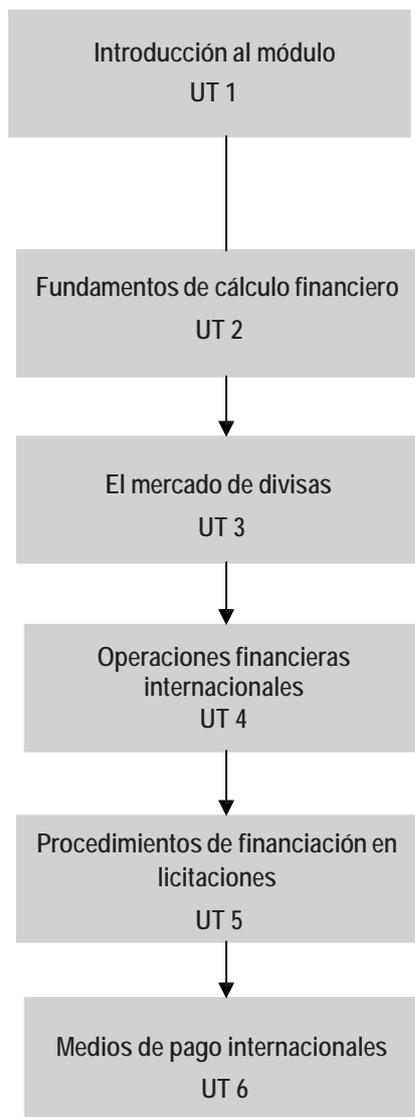
Gestionar operaciones de financiación de transacciones de comercio internacional. (Asociado a la Unidad de Competencia 4).

Selección del tipo de contenido organizador: los procedimientos (Excepto en la UT 1 en la que son los hechos/conceptos)

Identificación y ordenación de las Unidades de Trabajo (UT):

- UT 1: Introducción al módulo (5 períodos)
- UT 2: Fundamentos de cálculo financiero (27 períodos)
- UT 3: El mercado de divisas (30 períodos)
- UT 4: Operaciones financieras internacionales (30 períodos)
- UT 5: Procedimientos de financiación en licitaciones (15 períodos)
- UT 6: Medios de pago internacionales (25 períodos)

RELACIÓN DE UNIDADES DE TRABAJO DEL MÓDULO Y CONEXIÓN ENTRE ELLAS



DESARROLLO DE LAS UNIDADES DE TRABAJO

UNIDAD DE TRABAJO Nº 1- Introducción al módulo

Objetivo de la Unidad de Trabajo: Reconocer la aportación de los contenidos del módulo al desarrollo de las capacidades necesarias para gestionar la financiación de operaciones de comercio internacional. Motivar e interesar al alumno en el aprendizaje del módulo.

(Tiempo estimado: 5 períodos)

Procedimientos (contenidos organizadores)

- Identificar y analizar las funciones y realizaciones propias de un técnico en gestión financiera internacional.
- Analizar las relaciones de la UC asociada al módulo con el conjunto del perfil de la figura profesional de técnico en Comercio Exterior.
- Analizar el objetivo y los contenidos del módulo.

Hechos/conceptos (contenidos soporte)

- Objetivo del módulo. Competencia profesional que se adquiere con el módulo. Relaciones con los demás módulos.
- Aptitudes y actitudes necesarias para el desempeño de la competencia profesional asociada al módulo.
- Posición en el proceso productivo. Ocupaciones y puestos de trabajo. Evolución de la competencia.
- Contenidos del módulo: Relación secuenciada de las unidades didácticas del módulo.
- Introducción a los métodos de enseñanza y aprendizaje que se utilizarán en el módulo. Métodos y criterios de evaluación.

Actitudes/valores/normas (contenidos soporte)

- Interesarse por progresar y mejorar su competencia profesional.
- Valorar las posibilidades que proporciona la adquisición de competencias en gestión financiera internacional en futuros itinerarios académicos y/o profesionales del alumno y formarse criterios personales para la elección de los mismo.
- Cooperar en el trabajo en equipo con actitud tolerante y receptiva ante las opiniones de los demás.
- Trabajar de forma autónoma y con iniciativa.

- Responsabilizarse de las acciones encomendadas, manifestando rigor en su planificación y desarrollo
- Ser flexible y adaptarse a los cambios.

Actividades de enseñanza y aprendizaje

- Elaborar una lista de tareas propias de un técnico en gestión financiera internacional, realizando una tormenta de ideas o brainstorming con todo el grupo y, posteriormente, clasificar, en pequeños grupos, las tareas identificadas según su función o finalidad. Puesta en común final para integrar las clasificaciones realizadas en una única.
- Por parte del profesor, explicación de los objetivos del módulo, relacionándolos con la UC asociada y con el perfil general de la figura profesional e informando sobre las ocupaciones y puestos de trabajo más característicos.
- Explicación, por parte del profesor, de la metodología didáctica, de los métodos de evaluación y de los criterios de calificación que se van a aplicar. Breve descripción de las unidades de trabajo que se van a desarrollar y de su secuencia y de los espacios formativos, equipos y materiales que se utilizarán en el módulo.

Criterios de evaluación

- Se ha identificado con precisión suficiente la competencia profesional asociada al módulo.
- Se han reconocido adecuadamente las relaciones entre el objetivo y los contenidos del módulo y la competencia a la que está asociado.
- Se han identificado con precisión suficiente los métodos y criterios de evaluación y calificación.
- Se ha participado activamente en el desarrollo de la unidad.

UNIDAD DE TRABAJO Nº 2: *Fundamentos de cálculo financiero*

Objetivo de la Unidad de Trabajo: *Analizar y utilizar los procedimientos fundamentales de cálculo financiero.*

(Tiempo estimado: 27 períodos)

Procedimientos (contenidos organizadores)

- Aplicar procedimientos de cálculo de los elementos asociados al concepto de capitalización simple.
- Aplicar procedimientos de cálculo de los elementos asociados al concepto de capitalización compuesta.
- Calcular los términos de préstamos aplicando los principales métodos de amortización.

Hechos/conceptos (contenidos soporte)

- Hechos y conceptos asociados a de la capitalización simple: Cálculo del valor actual. Cálculo del interés. Equivalencia de capitales. Fraccionamiento del tanto de interés. Tantos equivalentes.
- Hechos y conceptos asociados a de la capitalización compuesta: Fórmula general de la capitalización compuesta. Equivalencia de capitales. Capitalización compuesta para períodos fraccionados. Interés nominal e interés efectivo o tasa anual de equivalencia (TAE).
- Hechos y conceptos asociados a los préstamos: Fundamentos de rentas financieras. El préstamo como fuente de financiación. Variables que intervienen en la amortización de un préstamo. Sistemas de amortización de los préstamos: amortización mediante reembolso único; amortización de préstamos mediante una renta; amortización de préstamos por el sistema francés; amortización de préstamos mediante cuotas de amortización constantes; sistema alemán de amortización de préstamos; sistema americano de amortización de préstamos. Tanto efectivo de coste de un préstamo.

Actitudes/valores/normas (contenidos soporte)

- Cooperar el trabajo en equipo con actitud tolerante y

- receptiva ante las opiniones de los demás.
- Trabajar de forma autónoma y con iniciativa.
- Ser flexible y adaptarse a los cambios.
- Desarrollar una actitud de seguridad y gusto por el trabajo metódico, organizado y realizado eficazmente en el desarrollo de las actividades emprendidas.
- Valorar la capacidad de comunicación y la importancia de la imagen personal y corporativa.
- Valorar la documentación organizada, elaborada y presentada correctamente.
- Valorar la expresión correcta y la utilización de los términos adecuados a su ámbito de competencia.
- Responsabilidad y rigor en las valoraciones y cálculos.
- Respetar la normativa que regula la gestión financiera internacional.

Actividades de enseñanza y aprendizaje

- Explicación, por parte del profesor, de los hechos y conceptos fundamentales asociados al cálculo financiero.
- En supuestos prácticos convenientemente caracterizados: Calcular intereses y descuentos simples. Calcular el valor actual y futuro de un capital utilizando la capitalización compuesta. Calcular los términos de la amortización de préstamos y su TAE.

Criterios de evaluación

- Se han precisado los conceptos de interés nominal e interés efectivo o tasa anual de equivalencia (TAE).
- Se han calculado el valor actual y futuro de capitales .
- Se han calculado las cuotas de amortización de un préstamo por el método francés.

UNIDAD DE TRABAJO N° 3- El mercado de divisas

Objetivo de la Unidad de Trabajo: *Analizar la estructura y funcionamiento del mercado de divisas y aplicar procedimientos de cobertura de riesgos de cambio de divisas.*

(Tiempo estimado: 30 períodos)

Procedimientos (contenidos organizadores)

- Analizar la estructura y funcionamiento general del mercado de divisas.
- Identificar e interpretar la normativa reguladora del mercado de divisas en Ecuador.
- Analizar la formulación de las operaciones de contado y a plazos en el mercado de cambios.
- Analizar la incidencia del riesgo de cambio en las transacciones comerciales internacionales.
- Calcular cambios y cobertura del riesgo de cambio.

Hechos/conceptos (contenidos soporte)

- Elementos básicos del mercado de divisas: Concepto de divisa. La convertibilidad de las divisas. Estructura y funcionamiento general del mercado de divisas. Oferta y demanda de divisas en el mercado.
- Variables que influyen en las fluctuaciones de los tipos de cambio en el mercado de divisas: Teoría de la paridad del poder adquisitivo. Evolución de las tasas de inflación. Movimientos internacionales de capitales. Otros factores que determinan las fluctuaciones de los cambios.
- Formación de los tipos de cambio en el mercado de divisas.
- Operaciones de contado (SPOT) en el mercado de divisas.
- Operaciones a plazo (FORWARD) en el mercado de divisas.
- Normativa reguladora del mercado de divisas en Ecuador.
- El riesgo de cambio en el comercio internacional y su cobertura. Seguro de cambio:
- Opciones sobre divisas. Operaciones con futuros sobre divisas.
- Anticipación o retraso de los cobros y pagos.
- Las cuentas en divisas como instrumento de cobertura del riesgo de cambio.

Actitudes/valores/normas (contenidos soporte)

- Cooperar el trabajo en equipo con actitud tolerante y

receptiva ante las opiniones de los demás.

- Trabajar de forma autónoma y con iniciativa.
- Ser flexible y adaptarse a los cambios.
- Desarrollar una actitud de seguridad y gusto por el trabajo metódico, organizado y realizado eficazmente en el desarrollo de las actividades emprendidas.
- Valorar la capacidad de comunicación y la importancia de la imagen personal y corporativa.
- Valorar la documentación organizada, elaborada y presentada correctamente.
- Valorar la expresión correcta y la utilización de los términos adecuados a su ámbito de competencia.
- Responsabilidad y rigor en las valoraciones y cálculos.
- Respetar la normativa que regula la gestión financiera internacional.

Actividades de enseñanza y aprendizaje

- Explicación, por parte del profesor, de los métodos, criterios y procedimientos aplicables en la realización de operaciones con divisas.
- En supuestos prácticos convenientemente caracterizados: Interpretar la información publicada en prensa relacionada con el mercado de divisas. Determinar el cambio asociado a operaciones de contado y a plazo en el mercado de divisas. Calcular el SWAP RATE asociado a una operación de compra-venta a plazo. Aplicar instrumentos de cobertura del riesgo de cambio.

Criterios de evaluación

- Se han descrito el funcionamiento general del mercado de divisas.
- Se ha identificado e interpretado la legislación básica que regula el funcionamiento del mercado de divisas.
- Se ha calculado el tipo de cambio al contado y a plazo.
- Se han precisado las características de los instrumentos de cobertura de riesgos de cambio.

UNIDAD DE TRABAJO Nº 4- Operaciones financieras internacionales.

Objetivo de la Unidad de Trabajo: *Analizar y aplicar alternativas de financiación de operaciones de comercio internacional.*

(Tiempo estimado: 30 períodos)

Procedimientos (contenidos organizadores)

- Identificar y analizar los instrumentos de financiación de las operaciones de comercio internacional.
- Calcular el coste financiero asociado a la financiación de operaciones de importación/exportación en el comercio internacional.
- Identificar y analizar riesgos inherentes a operaciones de prefinanciación y financiación de exportaciones.
- Determinar las condiciones aplicables y los trámites para obtener créditos oficiales a la exportación.
- Interpretar las características fundamentales de las principales modalidades de financiación internacional y aplicar sus procedimientos básicos.
- Determinar el seguro de crédito a la exportación.
- Trabajar de forma autónoma y con iniciativa.
- Ser flexible y adaptarse a los cambios.
- Desarrollar una actitud de seguridad y gusto por el trabajo metódico, organizado y realizado eficazmente en el desarrollo de las actividades emprendidas.
- Valorar la capacidad de comunicación y la importancia de la imagen personal y corporativa.
- Valorar la documentación organizada, elaborada y presentada correctamente.
- Valorar la expresión correcta y la utilización de los términos adecuados a su ámbito de competencia.
- Responsabilidad y rigor en las valoraciones y cálculos.
- Respetar la normativa que regula la gestión financiera internacional.

Hechos/conceptos (contenidos soporte)

- Modalidades financieras de las operaciones de comercio exterior. Modalidades de financiación de las operaciones de importación. Modalidades de financiación de las operaciones de exportaciones.
- Prefinanciación de la exportación.
- El crédito oficial a la exportación.
- El contrato de ajuste recíproco de intereses (CARI).
- Los créditos FAD: Origen y objetivos.
- Normativa aplicable a las operaciones de crédito a la exportación: consenso OCDE.
- Factoring de exportación. Forfaiting de exportación.
- Leasing de exportación.
- Operaciones de compensación.
- Financiación de operaciones triangulares.
- Seguro de crédito a la exportación: Riesgos susceptibles de cobertura en el ámbito comercial internacional.
- Modalidades de las pólizas de cobertura de las transacciones comerciales internacionales.

Actividades de enseñanza y aprendizaje

- Explicación, por parte del profesor, de los métodos, criterios y procedimientos aplicables en la financiación de operaciones de comercio exterior.
- En supuestos prácticos convenientemente caracterizados: Calcular el coste financiero asociado a una operación de financiación de importaciones y exportaciones. Determinar la modalidad de crédito a la exportación y calcular el riesgo y su cobertura. Aplicar las principales modalidades de financiación de operaciones de comercio exterior. Cumplimentar la documentación básica correspondiente las principales modalidades de financiación de operaciones de comercio exterior

Criterios de evaluación

- Se ha descrito las características fundamentales de las principales modalidades de financiación de operaciones de compraventa internacional. Se han calculado los costes financieros. Se ha calculado la cobertura de riesgos de créditos a la exportación. Se han calculado los elementos fundamentales de operaciones de factoring y leasing.

Actitudes/valores/normas (contenidos soporte)

- Cooperar el trabajo en equipo con actitud tolerante y receptiva ante las opiniones de los demás.

UNIDAD DE TRABAJO Nº 5- Procedimientos de financiación en licitaciones

Objetivo de la Unidad de Trabajo: *Analizar y aplicar procedimientos de financiación asociados a licitaciones o concursos internacionales.*

(Tiempo estimado: 15 períodos)

Procedimientos (contenidos organizadores)

- Analizar las características básicas y del esquema operativo de funcionamiento de las licitaciones o concursos internacionales.
- Identificar la documentación necesaria para tomar parte en licitaciones o concursos internacionales.
- Aplicar procedimientos de financiación de proyectos asociados a licitaciones o concursos internacionales.
- Identificar e interpretar la normativa fundamental que regula los procesos de licitación o concurso en el ámbito internacional.

Hechos/conceptos (contenidos soporte)

- Licitaciones o concursos internacionales: Concepto y características generales. Procedimiento de licitación.. Documentación a cumplimentar. Fianzas y garantías a constituir:
- Hechos y conceptos asociados a los procedimientos de financiación de proyectos relacionados con licitaciones o concursos internacionales: El Banco Mundial y los Bancos Regionales de Desarrollo: regulación de los procedimientos de financiación, acuerdos de cofinanciación, normativa reguladora de las licitaciones o concursos internacionales.

Actitudes/valores/normas (contenidos soporte)

- Cooperar el trabajo en equipo con actitud tolerante y receptiva ante las opiniones de los demás.
- Trabajar de forma autónoma y con iniciativa.
- Ser flexible y adaptarse a los cambios.
- Desarrollar una actitud de seguridad y gusto por el trabajo metódico, organizado y realizado eficazmente

en el desarrollo de las actividades emprendidas.

- Valorar la capacidad de comunicación y la importancia de la imagen personal y corporativa.
- Valorar la documentación organizada, elaborada y presentada correctamente.
- Valorar la expresión correcta y la utilización de los términos adecuados a su ámbito de competencia.
- Responsabilidad y rigor en las valoraciones y cálculos.
- Respetar la normativa que regula la gestión financiera internacional.

Actividades de enseñanza y aprendizaje

- Explicación, por parte del profesor, de los métodos, criterios y procedimientos aplicables en licitaciones o concursos internacionales.
- En supuestos prácticos convenientemente caracterizados: Elaboración diagramas de procedimiento a seguir para la participación en licitaciones o concursos internacionales. Identificar y cumplimentar la documentación asociada a procesos de licitación o concurso internacional.

Criterios de evaluación

- Se han identificado e interpretado las normas fundamentales de los principales organismos de financiación internacionales aplicables a licitaciones o concursos internacionales.
- Se han descrito los requisitos y condiciones que se exigen en un determinado concurso o licitación internacional.
- Se han confeccionador los documentos requeridos en una determinada licitación.

UNIDAD DE TRABAJO Nº 6- Medios de pago internacionales

Objetivo de la Unidad de Trabajo: *Analizar y aplicar medios de cobro y pago internacionales.*

(Tiempo estimado: 25 períodos)

Procedimientos (contenidos organizadores)

- Analizar las funciones y características fundamentales de los medios de cobro y pago utilizados en el comercio internacional.
- Relacionar las condiciones de entrega en la compraventa internacional con los medios de cobro y pago.
- Analizar los riesgos asociados a las operaciones de comercio internacional.
- Aplicar las características básicas del crédito documentario como medio de cobro y pago en la compraventa internacional.
- Elaborar la documentación básica a aportar para la solicitud y apertura de un crédito documentario.
- Calcular el coste financiero asociado a operaciones de crédito documentario de exportación y de importación.
- Utilizar los principales medios de pago en comercio exterior y cumplimentar la documentación correspondiente.

Hechos/conceptos (contenidos soporte)

- Condiciones de entrega en la compraventa internacional: INCOTERMS.
- Condiciones de pago en la compraventa internacional.
- Medios de cobro y pago en la compraventa internacional.
- El papel de los intermediarios financieros en la realización de las operaciones de cobro y pago con el extranjero.
- El riesgo en el comercio internacional.
- La remesa documentaría: Modalidades de remesas documentarias.
- Falta de aceptación o pago de una remesa documentaría.
- Documentos que integran una remesa documentaría.
- Riesgos asociados al empleo de una remesa documentaría.
- El crédito documentario. Elementos y modalidades de crédito documentario en la operatoria del comercio internacional.
- Fases que componen el desarrollo de una operación de crédito documentario.
- Cheque personal. Normas básicas de aceptación

- o rechazo de los cheques. Modalidades de liquidación del cheque. Documentación.
- El factoring de exportación.
- Cuentas bancarias en el exterior.
- Centros internacionales de concentración.
- Cobro mediante soporte magnético.

Actitudes/valores/normas (contenidos soporte)

- Cooperar el trabajo en equipo con actitud tolerante y receptiva ante las opiniones de los demás.
- Trabajar de forma autónoma y con iniciativa.
- Ser flexible y adaptarse a los cambios.
- Desarrollar una actitud de seguridad y gusto por el trabajo metódico, organizado y realizado eficazmente en el desarrollo de las actividades emprendidas.
- Valorar la capacidad de comunicación y la importancia de la imagen personal y corporativa.
- Valorar la documentación organizada, elaborada y presentada correctamente.
- Valorar la expresión correcta y la utilización de los términos adecuados a su ámbito de competencia.
- Responsabilidad y rigor en las valoraciones y cálculos.
- Respetar la normativa que regula la gestión financiera internacional.

Actividades de enseñanza y aprendizaje

- Explicación, por parte del profesor, de los métodos, criterios y procedimientos aplicables a los medios de pago internacionales
- En supuestos prácticos convenientemente caracterizados: Elaborar fichas de créditos. Elaborar diagramas sobre los principales riesgos asociados a operaciones de remesa documentaria. Elaborar la documentación asociadas a remesas documentarias de exportación. Elaborar cartas solicitud, cheques bancarios y declaraciones de pagos y liquidaciones asociadas.

Criterios de evaluación

- Se han descrito las características más significativas de los principales medios de pago internacional.
- Se ha identificado el medio de pago más adecuado.
- Se ha cumplimentado la documentación asociada a los medios de pago internacional.

EJEMPLIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

UNIDAD DE TRABAJO N° 2 • Fundamentos de cálculo financiero

Total de períodos de la Unidad de Trabajo: 27

Número de actividades propuestas: 4

ACTIVIDAD N° 1

Tiempo estimado: 6 períodos

Realización: en grupo

Ubicación: aula polivalente

Objetivos de la actividad:

Desarrollar los conceptos y hechos asociados a las operaciones de cálculo financiero.

Medios didácticos y tecnológicos y documentos de apoyo:

Apuntes de contenidos y/o libro de texto, bibliografía de aula y retroproyector.

Secuencia/desarrollo de la actividad:

PROFESOR

- Exposición teórica sobre hechos y conceptos asociados a las operaciones de cálculo financiero.

ALUMNOS

- Atienden a la exposición teórica.
- Toman apuntes.
- Plantean dudas, preguntas y sugerencias.

Seguimiento de la actividad por parte del profesor

- Resuelve dudas.
- Comprueba los apuntes y los esquemas-resumen de los alumnos.

Evaluación:

- Elaborar un esquema-resumen.
- Responder a preguntas sobre los conceptos fundamentales de cálculo financiero.

ACTIVIDAD N° 2

Tiempo estimado: 5 períodos

Realización: individual

Ubicación: aula de polivalente

Objetivos de la actividad:

Resolver problemas de cálculo de interés y descuento simple.

Medios didácticos y documentos de apoyo: Informe elaborado en la actividad anterior, apuntes de contenidos y/o libro de texto, bibliografía de aula, documentación de un supuesto práctico sobre operaciones a interés simple y retroproyector.

Secuencia/desarrollo de la actividad:

PROFESOR

- Breve exposición sobre el objetivo de la actividad y sobre

el método con el que se va a desarrollar.

- Entrega y explica el supuesto práctico.

ALUMNOS

- Atienden a la exposición teórica.
- Exponen los comentarios y dudas que les surjan.
- Calculan intereses y descuentos aplicando la capitalización simple.

Seguimiento de la actividad por parte del profesor:

- Resuelve dudas.
- Comprueba los cálculos realizados por los alumnos.

Evaluación:

- Observar el grado de dedicación con la que el alumno realiza la actividad.
- Realizar un ejercicio práctico sobre capitalización simple.

ACTIVIDAD N° 3

Tiempo estimado: 7 períodos

Realización: individual

Ubicación: aula de polivalente

Objetivos de la actividad:

Calcular el valor actual y futuro de un capital utilizando la capitalización compuesta.

Medios didácticos y documentos de apoyo:

Resultados de las actividades anteriores, apuntes de contenidos y/o libro de texto, bibliografía de aula, documentación de supuestos prácticos sobre capitalización compuesta y retroproyector.

Secuencia/desarrollo de la actividad:

PROFESOR:

- Breve exposición sobre el objetivo de la actividad y sobre

el método con el que se va a desarrollar.

- Entrega y explica el supuesto práctico.

ALUMNOS

- Atienden a la exposición teórica.
- Exponen los comentarios y dudas que les surjan.
- Calculan valores actuales y futuros aplicando la capitalización compuesta.

Seguimiento de la actividad por parte del profesor:

- Resuelve dudas.
- Comprueba los cálculos realizados por los alumnos.

Evaluación:

- Observar el grado de dedicación con la que el alumno realiza la actividad.
- Realizar un ejercicio práctico sobre capitalización compuesta.

ACTIVIDAD N° 4

Tiempo estimado: 9 períodos

Realización: individual

Ubicación: aula de polivalente

Objetivos de la actividad:

Calcular los términos de la amortización de préstamos y su TAE.

Medios didácticos y documentos de apoyo: Resultados de las actividades anteriores, apuntes de contenidos y/o libro de texto, bibliografía de aula, documentación de supuestos prácticos sobre amortización de préstamos y retroproyector.

Secuencia/desarrollo de la actividad:

PROFESOR

- Breve exposición sobre el objetivo de la actividad y sobre el método con el que se va a desarrollar.

- Entrega y explica el supuesto práctico.

ALUMNOS

- Atienden a la exposición teórica.
- Exponen los comentarios y dudas que les surjan.
- Calculan las cuotas de amortización y el TAE de préstamos.

Seguimiento de la actividad por parte del profesor:

- Resuelve dudas.
- Comprueba los cálculos realizados por los alumnos.

Evaluación:

- Observar el grado de dedicación con la que el alumno realiza la actividad.
- Realizar un ejercicio práctico sobre amortización de préstamos.