



Componente Curricular
Bachillerato Técnico

**Figura Profesional Comercio
Exterior**

FIGURA PROFESIONAL

ESPECIFICACIÓN DE COMPETENCIA

COMPETENCIA GENERAL

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.

RELACIÓN DE UNIDADES DE COMPETENCIA

UC 1- Realizar operaciones de compraventa de mercancías a nivel internacional.

UC 2- Realizar la gestión administrativa de las operaciones de importación y exportación de mercancías.

UC 3- Gestionar operaciones de almacenamiento y de expedición internacional de mercancías.

UC 4- Gestionar operaciones de financiación de transacciones internacionales de mercancías.

ELEMENTOS DE COMPETENCIA

UC 1- REALIZAR OPERACIONES DE COMPRAVENTA DE MERCANCÍAS A NIVEL INTERNACIONAL

- | | |
|---|--|
| <p>1.1 Identificar y seleccionar clientes o proveedores potenciales en el ámbito de su responsabilidad, de acuerdo con criterios establecidos y con los objetivos comerciales de la organización.</p> <p>1.2 Establecer adecuadamente las condiciones de la relación comercial, negociando determinados aspectos de la operación de compraventa internacional correspondientes a su ámbito de responsabilidad, de acuerdo con criterios establecidos y de forma que se promuevan las buenas relaciones presentes y futuras.</p> | <p>1.3 Gestionar, en el ámbito de su responsabilidad, el precontrato de compra-venta internacional que cierra la negociación, cumpliendo con la normativa de contratación internacional y de acuerdo con procedimientos establecidos.</p> <p>1.4 Controlar las operaciones de campañas promocionales correspondientes a su ámbito de responsabilidad, optimizando los recursos asignados y de acuerdo con los objetivos establecidos y las especificaciones recibidas.</p> |
|---|--|

UC 2- REALIZAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE OPERACIONES DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS

- | | |
|---|--|
| <p>1.1 Mantener y gestionar de manera eficiente, a partir de las directrices recibidas, sistemas de información comercial para facilitar el desarrollo adecuado de las actividades de compraventa internacional, aplicando procedimientos establecidos.</p> <p>1.2 Gestionar y controlar el seguro de las mercancías para garantizar la responsabilidad, aplicando procedimientos establecidos de acuerdo con las directrices recibidas, la normativa vigente y las condiciones establecidas en el contrato de compraventa internacional.</p> | <p>2.3 Realizar, en el ámbito de su competencia, las gestiones necesarias para la importación y exportación de mercancías, aplicando procedimientos establecidos de acuerdo con la normativa vigente.</p> <p>2.4 Verificar, siguiendo las directrices recibidas, que la gestión administrativa de las operaciones de compra-venta internacional cumple la normativa vigente y las condiciones contratadas.</p> |
|---|--|

UC 3- GESTIONAR OPERACIONES DE ALMACENAMIENTO Y DE EXPEDICIÓN INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS

- | | |
|--|---|
| <p>3.1 Organizar los recursos asignados al almacén (tanto humanos como materiales) en la ejecución de operaciones, atribuidas a su ámbito de competencia, de recepción, distribución interna en el almacén y expedición de mercancías, de acuerdo, en su caso, con las instrucciones recibidas, optimizando con eficiencia su almacenamiento y aplicando la normativa de seguridad y salud laboral y, cuando proceda, las especificaciones técnicas de seguridad y/o conservación de productos determinados.</p> <p>3.2 Supervisar las entradas de aprovisionamientos, comprobando que se ajustan a las condiciones contratadas en los pedidos correspondientes.</p> <p>3.3 Gestionar, en el ámbito de su competencia y de acuerdo con criterios establecidos, las existencias en almacén, asegurando un nivel</p> | <p>adecuado de aprovisionamiento, manteniendo actualizada la información requerida y minimizando los costos de almacenamiento.</p> <p>3.4 Gestionar, de acuerdo con las instrucciones recibidas y con los procedimientos establecidos, operaciones de expedición de mercancías para su distribución internacional, utilizando el embalaje y el medio de transporte requeridos para garantizar que la entrega se efectúa en el estado, la forma y los plazos determinados en las condiciones contratadas.</p> <p>3.5 Verificar, en el ámbito de su competencia, que el funcionamiento del almacén cumple los criterios establecidos, la normativa de seguridad y salud laboral y, en su caso, las especificaciones técnicas.</p> |
|--|---|

**UC 4- GESTIONAR OPERACIONES DE FINANCIACIÓN DE TRANSACCIONES
INTERNACIONALES DE MERCANCÍAS**

- 4.1 Determinar, en el ámbito de su competencia y a partir de las vías financieras establecidas, la forma de financiación internacional de las operaciones comerciales internacionales, asegurando la liquidez necesaria y minimizando los costos financieros.
- 4.2 Obtener información adecuada, sobre posibles ayudas y consorcios de exportación para facilitar las operaciones de comercialización de productos.
- 4.3 Determinar, en las operaciones asignadas, los riesgos financieros y la cobertura de los mismos, asegurando la certeza económica de la transacción comercial internacional.
- 4.4 Gestionar la documentación necesaria para el cobro y pago de las operaciones de comercio internacional, según la legislación aplicable y los procedimientos establecidos.
- 4.5 Realizar, siguiendo las instrucciones recibidas, la gestión integrada del riesgo de cambio más favorable a la empresa, aplicando los procedimientos establecidos y las reglamentaciones legales vigentes.
- 4.6 Gestionar, de acuerdo con los procedimientos establecidos, los medios de pago en las transacciones a crédito de acuerdo con las condiciones determinadas en el contrato de compra-venta internacional.
- 4.7 Gestionar, en las operaciones asignadas y siguiendo las directrices recibidas, los créditos a las exportaciones para facilitar la venta de productos en los mercados exteriores.
- 4.8 Gestionar, en el ámbito de su competencia y de acuerdo con los procedimientos establecidos, la documentación necesaria en la financiación de proyectos o suministros internacionales, para que la empresa pueda participar en licitaciones internacionales.

DESARROLLO DE UNIDADES DE COMPETENCIA

UC 1- REALIZAR OPERACIONES DE COMPRAVENTA DE MARCANCIAS A NIVEL INTERNACIONAL

ELEMENTO DE COMPETENCIA	CRITERIO DE REALIZACION
1.1 Identificar y seleccionar clientes o proveedores potenciales en el ámbito de su responsabilidad, de acuerdo con criterios establecidos y con los objetivos comerciales de la organización.	<ul style="list-style-type: none"> - Se identifican las variables y los parámetros que afectan a la selección de clientes y proveedores concretos de acuerdo con los criterios establecidos en el plan de actuación comercial. - Se identifican organismos, entidades y empresas que pueden suministrar información fiable asociada a clientes y proveedores actuales y potenciales. - Se identifican los factores de riesgo internos (cliente o proveedor) y externos (coyuntura y/o mercado) que afectan a la rentabilidad y/o seguridad en la actuación comercial, según los criterios establecidos. - La situación empresarial de los clientes potenciales seleccionados posibilita adecuadas oportunidades de negocio dentro de los márgenes establecidos en los objetivos y planes de actuación comercial. - La situación empresarial de los proveedores seleccionados garantiza los aprovisionamientos dentro de los parámetros establecidos en los objetivos y planes de actuación comercial. - Se actualiza la información sobre proveedores y clientes (reales y potenciales) con los datos obtenidos en el proceso de selección, siguiendo los criterios establecidos y utilizando los programas de computación adecuados.
1.2 Establecer adecuadamente las condiciones de la relación comercial, negociando determinados aspectos de la operación de compraventa internacional correspondientes a su ámbito de responsabilidad, de acuerdo con criterios establecidos y de forma que se promuevan las buenas relaciones presentes y futuras.	<ul style="list-style-type: none"> - Se identifican las características (socio-económicas, culturales y políticas), relevantes para las relaciones comerciales, correspondientes al país del cliente o proveedor con el que se van a establecer las relaciones. - Se identifican previamente las características comerciales fundamentales de los clientes y/o proveedores, determinados por la empresa para su ámbito de responsabilidad, con el fin de disponer de información adecuada, significativa y relevante que posibilita un posterior desarrollo de relaciones ajustado a los objetivos comerciales marcados. - Se preparan las entrevistas con el proveedor o cliente (real o potencial) en función de sus características y de las instrucciones recibidas, coordinando adecuadamente los aspectos formales necesarios de acuerdo con la idiosincrasia de su país. - Se contacta con el proveedor o cliente determinado por la organización, de acuerdo con procedimientos establecidos, con el fin de iniciar y/o mantener relaciones comerciales y/o realizar operaciones concretas de compra o venta adecuadas a los objetivos comerciales marcados. - Se ajustan los planes definidos de negociación comercial a las características de la operación y del cliente o el proveedor, de acuerdo con los objetivos establecidos por la organización y las directrices recibidas, detallando las fases que

1.3 Gestionar, en el ámbito de su responsabilidad, el precontrato de compra-venta internacional que cierra la negociación, cumpliendo con la normativa de contratación internacional y de acuerdo con procedimientos establecidos.

- los componen, estructurando las cuestiones fundamentales que hay que negociar, y analizando posibles objeciones que pueden plantearse.
- Se acuerdan, con el cliente o proveedor, las condiciones de la operación (incluyendo: plazos, embalaje, transporte, condiciones de entrega o INCOTERM...) más adecuadas y ventajosas a las características de la operación negociada, de acuerdo con los objetivos y procedimientos establecidos, con la normativa vigente y, en su caso, con las instrucciones recibidas.
 - Se precisan, con el cliente o proveedor, los trámites administrativos y las autorizaciones requeridas para la exportación o importación, de acuerdo con los procedimientos establecidos, las especificaciones recibidas y la normativa vigente, obteniendo o suministrando y/o contrastando, en su caso, la información necesaria.
 - Las ofertas dirigidas a los clientes se realizan con el suficiente detalle y precisión y se ajustan a las condiciones solicitadas y/o negociadas, a los objetivos y procedimientos establecidos y, en su caso, a las especificaciones recibidas.
 - En las ofertas presentadas por los proveedores, se verifica que se ajustan a las condiciones solicitadas y/o negociadas y se identifican los aspectos mejorables sobre los que se puede negociar, teniendo en cuenta los márgenes establecidos por la organización.
 - En el proceso de negociación, se adopta una postura flexible, segura y con predisposición positiva a los acuerdos, se aplican las técnicas de negociación que mejor se adapten a la idiosincrasia del país y a los objetivos comerciales establecidos y se utiliza el idioma requerido.
 - Se atiende adecuadamente a los clientes en el servicio post-venta de acuerdo con los procedimientos establecidos y, en su caso, se identifican las causas de devolución de pedidos para posibilitar la definición de líneas de actuación correctoras.
 - El trato con el cliente o proveedor es, en todo momento, correcto, amable y fluido y se realiza en el idioma requerido, de modo que se faciliten las buenas relaciones presentes y futuras.
 - Se actualiza la información sobre proveedores y clientes (reales y potenciales) con los datos obtenidos y generados en el proceso, siguiendo los criterios establecidos y utilizando los programas de computación adecuados.
 - Se identifica la normativa de contratación internacional asociada a la operación específica negociada y aplicable en el clausulado del precontrato.
 - En la elaboración del precontrato (acuerdos precontractuales o carta de intenciones), se detallan claramente los aspectos y condiciones esenciales de ejecución de la compraventa (incluyendo: características de la mercancía, condiciones de pago, transporte, seguro, entrega, riesgos, transferencia de la propiedad, ley aplicable, solución de litigios...), verificando que lo descrito en el documento cumple la normativa de contratación internacional y que se expresan todos los datos necesarios para ejecutar la operación.
 - Se transmite la información necesaria para desarrollar los términos especificados en el precontrato a los departamentos responsables

1.4 Controlar las operaciones de campañas promocionales correspondientes a su ámbito de responsabilidad, optimizando los recursos asignados y de acuerdo con los objetivos establecidos y las especificaciones recibidas.

- de la expedición o recepción y de la financiación de la operación, aplicando los procedimientos establecidos.
- El precontrato se transmite al departamento correspondiente en forma y tiempo establecidos para su formalización en el contrato definitivo con formato adecuado.
- Se identifican con precisión los objetivos de la campaña promocional y las líneas de acción definidas para la ejecución de la promoción.
- Se obtiene información precisa sobre los instrumentos promocionales de apoyo a la exportación impulsados por la Administración y, en su caso, se realizan los trámites oportunos para su utilización en la promoción definida.
- Se identifica la normativa internacional necesaria que regula las acciones promocionales, analizando los mecanismos de funcionamiento establecidos y las regulaciones imperativas definidas.
- Se verifica que los medios utilizados y las acciones realizadas se ajustan al plan establecido para la campaña promocional y a las instrucciones recibidas.
- Se obtienen las desviaciones comparando los logros con los objetivos previstos en relación con el público objetivo y volumen de ventas, transmitiendo la información en tiempo y forma para, en su caso, la aplicación de medidas adecuadas.
- Se calcula correctamente, aplicando los procedimientos establecidos, la rentabilidad de la campaña para determinar la eficacia de la acción promocional y gestionar, en su caso, medidas correctoras.
- Se contribuye, mediante de los procedimientos establecidos, a mantener actualizada la información con los datos de las promociones efectuadas, de modo que las acciones futuras puedan tener como referencia resultados de acciones pasadas.

Especificación de campo ocupacional

Información (naturaleza, tipos y soportes): Estudios de mercado relacionados con el objeto de investigación. Información técnica de la mercancía que se va a comercializar. Información sobre homologación de productos. Bases públicas de datos (incluyendo: ESTACOM, BISE, OFERES, BIBLOS...). INCOTERMS (categorías E, F, C y D). Normas de contratación internacional (Convención de Viena, Convenio de Roma, legislación nacional e internacional sobre arbitraje, directrices de la OMC, legislación nacional sobre comercio exterior). Información sobre medios de comunicación (incluyendo: características, funcionamiento, tipos, condiciones de trabajo...). Campañas promocionales del sector y de la organización. Modelos de precontrato de compraventa internacional.

Medios para el tratamiento de la información: Equipos: computadores personales, puestos de redes locales y de teleproceso. Programas: entornos de usuario (incluyendo: software de red, Internet, correo electrónico, videoconferencia...), software de bases públicas de datos, aplicaciones de estadística y programas de ofimática (incluyendo: tratamiento de textos, bases de datos, hojas de cálculo...).

Procesos, métodos y procedimientos: Procedimientos generales de investigación de mercados internacionales. Procedimientos establecidos para la

organización de campañas promocionales. Procedimientos formalizados de estudio de la viabilidad económica de la implantación de redes comerciales. Procedimientos de elaboración del precontrato de compraventa internacional y de los contratos utilizados en comercio exterior.

Principales resultados del trabajo: Precontrato (Carta de intenciones o acuerdos precontractuales). Estudios sobre redes comerciales internacionales. Documentación comercial intermedia.

Personas y/u organizaciones destinatarias del servicio: *Externas al centro de trabajo:* Asesorías de

comercio internacional. Importadores y exportadores. Agencias comerciales de ámbito internacional.

Clientes y proveedores. Clientes y proveedores.

Internas: En su caso, responsable superior jerárquico de comercio internacional. Departamentos de compras y comerciales. Departamento financiero.

Especificación de conocimientos y capacidades

A: CAPACIDADES FUNDAMENTALES

1. Relacionar las variables que intervienen en el desarrollo de estrategias de marketing internacional con los elementos que determinan las operaciones de comercio internacional.
2. Analizar los principales factores que definen la estructura de los canales de distribución en mercados de exportación, relacionando los diferentes tipos de intermediarios con las clases distintas de operaciones de comercio internacional y con las funciones que efectúan.
3. Analizar distintas acciones promocionales que pueden desarrollarse en la aplicación de planes de marketing internacional, relacionándolas con los distintos tipos de operaciones a las que son aplicables.
4. Evaluar y seleccionar redes comerciales internacionales en función del tipo de operación y de objetivos definidos.
5. Seleccionar las técnicas de comunicación y de negociación más adecuadas en operaciones de comercio internacional, atendiendo al tipo de cliente o proveedor y a la clase de producto.

B: CONOCIMIENTOS FUNDAMENTALES

1. **Características básicas del comportamiento en las operaciones de compraventa:** Las necesidades y los gustos del cliente. El perfil psicológico de los clientes y la jerarquía de las necesidades de Maslow. El comportamiento de las organizaciones en la toma de decisiones en los procesos de comercio internacional.
2. **Conceptos y hechos asociados al análisis de mercados exteriores:** Marco político y jurídico. Estructura económica internacional. Elementos de estudios de mercado: fases y objetivos del estudio.
3. **Organización de la actividad internacional de la empresa:** Estructura organizativa.
4. **Medios de penetración en mercados exteriores:** Factores internos y externos a la empresa que influyen en la penetración en mercados exteriores.
5. **Canales de distribución internacional:** Tipos de intermediarios. Costos de distribución.
6. **Conceptos y hechos asociados al plan de marketing internacional:** Naturaleza, fases y presupuesto de la planificación. El «marketing-mix» internacional.
7. **Conceptos y hechos asociados al proceso de negociación en la compraventa internacional:** Prospección, preparación y desarrollo de la negociación internacional.
8. **Normativa reguladora de la contratación internacional aplicable a la formación de acuerdos precontractuales:** Elementos de derecho mercantil. Elementos del precontrato de compraventa internacional.
9. **Conceptos y hechos asociados a programas de computación de gestión de clientes, proveedores y facturación.**

UC 2- REALIZAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE OPERACIONES DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS

ELEMENTO DE COMPETENCIA	CRITERIO DE REALIZACIÓN
2.1 Mantener y gestionar de manera eficiente, a partir de las directrices recibidas, sistemas de información comercial para facilitar el desarrollo adecuado de las actividades de compraventa internacional, aplicando procedimientos establecidos.	<ul style="list-style-type: none"> - Se identifican y se aplican adecuadamente los criterios y procedimientos establecidos para la captura, archivo, mantenimiento y consulta de datos en el sistema de información comercial utilizado por la organización. - Se identifican adecuadamente las fuentes establecidas para obtener información completa y actualizada de la normativa internacional, y se accede a las mismas realizando los trámites oportunos y siguiendo el procedimiento establecido. - Se identifica y procesa adecuadamente la información pertinente de la operación de compraventa internacional para disponer en tiempo y forma de los datos precisos en futuras operaciones. - Se satisfacen las necesidades de información de los comerciales, en tiempo y forma. - Se obtiene la información necesaria del departamento de fabricación y de almacén sobre la producción, niveles de «stocks» y plazos de entrega, para mantener informados correctamente a los comerciales sobre las posibilidades de realización de la operación. - Se obtiene información periódicamente del estado de las cuentas (clientes, proveedores, propia empresa) para procesarla y tener actualizados en todo momento los datos que son de utilidad para las actuaciones comerciales.
2.2 Gestionar y controlar el seguro de las mercancías para garantizar la responsabilidad, aplicando procedimientos establecidos de acuerdo con las directrices recibidas, la normativa vigente y las condiciones establecidas en el contrato de compraventa internacional.	<ul style="list-style-type: none"> - Se identifica adecuadamente el riesgo y las necesidades de cobertura de la operación según los procedimientos establecidos y/o las instrucciones recibidas. - La póliza de seguro seleccionada ofrece la máxima cobertura al menor coste, se ajusta a los criterios establecidos y cumple las condiciones especificadas en el contrato de compraventa internacional. - Se notifican a las compañías de seguros, mediante los partes oportunos, las aplicaciones que se deben imputar a las pólizas flotantes, dentro de los plazos establecidos, Especificando fechas y características de los diferentes envíos. - Se transmite, en su caso, a la compañía aseguradora el siniestro producido, dentro de los plazos establecidos en el Código de Comercio y la Ley del Seguro y en la forma establecida. - En caso de siniestro, la identificación de actuaciones, responsabilidades e indemnizaciones es correcta de acuerdo con las condiciones de las póliza contratadas. - Se controla el proceso de liquidación de siniestros, hasta su finalización, con las compañías aseguradoras y/o afectados para detectar puntualmente cualquier anomalía que se produzca.
2.3 Realizar, en el ámbito de su competencia, las gestiones necesarias para la importación y exportación de mercancías, aplicando procedimientos establecidos de acuerdo con la normativa vigente.	<ul style="list-style-type: none"> - Se confecciona, siguiendo las instrucciones recibidas, el contrato de compraventa internacional reflejando en el clausulado las condiciones pactadas, en la forma y los plazos establecidos. - Se identifica el régimen administrativo y comercial adecuado de la operación de compraventa internacional y las implicaciones que tiene en los

- procedimientos y gestiones de las transacciones.
- Se identifican y confeccionan correctamente los documentos que la normativa exige para el tránsito internacional (incluyendo: licencia de importación y exportación, declaración de tránsito comunitario y/o común, DUA en la importación y exportación, facturas comerciales y/o proformas, certificados de origen, declaraciones estadísticas del sistema INTRASTAT, certificados de homologación...), según los procedimientos establecidos y/o las instrucciones recibidas.
 - Se identifican y obtienen los certificados que deben acompañar a la mercancía (incluyendo, en su caso: certificados sanitarios, veterinarios, SOIVRE, Cites...) de acuerdo con procedimientos establecidos.
 - Se obtienen los certificados que permiten acogerse a exenciones y/o reducciones arancelarias de acuerdo con los procedimientos establecidos.
 - Se realiza la liquidación correspondiente a los impuestos aplicables en la operación y Se adjunta al D.U.A, aplicando adecuadamente la normativa específica que los regula y realizando correctamente los cálculos correspondientes.
 - Se identifican, siguiendo los procedimientos establecidos, las barreras al Comercio Internacional (arancelarias y no arancelarias) que pueden afectar a la operación.
 - Se codifica correctamente la mercancía en su partida arancelaria para que en aduana se identifique adecuadamente y se calcula el importe de los derechos arancelarios.
 - Se tramita la documentación elaborada siguiendo el procedimiento establecido oficialmente.
- 2.4 Verificar, siguiendo las directrices recibidas, que la gestión administrativa de las operaciones de compra-venta internacional cumple la normativa vigente y las condiciones contratadas.
- Se identifica la normativa actualizada aplicable al comercio internacional y se determinan las implicaciones que tiene en la gestión administrativa de las operaciones de importación y exportación.
 - Se verifica que la documentación requerida está correctamente cumplimentada y que se dispone de todos los documentos y certificados que deben acompañar a la operación, según la legislación aplicable, los procedimientos establecidos y/o las instrucciones recibidas.
 - Se verifica en la forma y el tiempo establecidos que: Los plazos de entrega de la mercancía y de la documentación financiera son los estipulados en el contrato. Se cumplen los INCOTERMS. La mercancía llega a su destino con la calidad y características negociadas.
 - Se mantiene la comunicación adecuada con clientes, transitarios, compañías de seguro y otros intermediarios, para verificar que el desarrollo de las expediciones se realiza según lo estipulado, obteniendo información continua, detallada y actualizada de las operaciones.
 - Se realizan, en el ámbito de su competencia, las gestiones oportunas cuando surge cualquier incidencia en el desarrollo de la operación de compraventa internacional de manera que se llegue a una solución satisfactoria para las partes implicadas en la actividad.

Especificación de campo ocupacional

Información (naturaleza, tipos y soportes): INCOTERMS (categorías E, F, C y D). Normas de contratación internacional (Convención de Viena, Convenio de Roma, legislación nacional e internacional sobre arbitraje, directrices de la OMC, legislación nacional sobre comercio exterior). Modelos de contratos más usuales en la contratación internacional [Contratos de compraventa internacional, contratos de cesión de derechos y acciones, de permuta, de donación, de arrendamiento y subarriendo, de reconocimiento de crédito o deuda, de fianza, de franquicia, de intermediación comercial (incluyendo: de mediación y corretaje, de representación, de agencia, de comisión...)]. Información sobre barreras al comercio internacional (comercial y no comercial). Regulación legislativa de los regímenes de comercio exterior (tradicionales, ordinarios y especiales). Normativa sobre seguros del transporte internacional de mercancías (incluyendo: Reglas de York y Amberes, clubes de protección de indemnización, seguros marítimos y no marítimos...). Aranceles de aduanas (nomenclaturas arancelarias, estructuras del arancel, reglas para la determinación del aforo de las mercancías, columnas de derechos, tipos de gravámenes arancelarios, contingentes y límites máximos arancelarios). Ordenanza de aduanas (determinación del origen de mercancías, determinación del valor en aduana, regímenes aduaneros). Legislación aplicable al despacho de aduanas (sobre procedimientos y documentos). Normativa sobre certificaciones, normalizaciones y homologaciones. Modelos de documentos soporte de las operaciones de comercio exterior (Licencias de Importación, Licencias de Exportación, Certificados de Fijación Anticipada, D.U.A. facturas, certificados de origen, certificados de homologación, certificados de calidad, certificados

sanitarios y fitosanitarios, certificado internacional de importación, justificantes del régimen comercial / arancelario, declaración INTRASAT).

Medios para el tratamiento de la información: Equipos: computadores personales, puestos de redes locales y de teleproceso. Programas: entornos de usuario (incluyendo: software de red, Internet, correo electrónico, videoconferencia...), aplicaciones de gestión administrativa de comercio internacional y programas de ofimática (incluyendo: tratamiento de textos, bases de datos, hojas de cálculo...).

Procesos, métodos y procedimientos: Procedimientos normalizados de codificación de mercancías en su partida arancelaria. Procedimientos establecidos para la elaboración de contratos de seguros de comercio internacional. Procedimientos normalizados de notificación a compañías de seguros de siniestros producidos o imputaciones a pólizas flotantes. Procedimientos normalizados para la tramitación en aduana. Procedimientos establecidos para la elaboración y gestión de la documentación de la compraventa internacional.

Principales resultados del trabajo: Documentos requeridos en la importación y exportación de mercancías. Contrato de compraventa internacional. Aportaciones al fichero maestro de clientes y proveedores. Aportaciones a la base de datos documental de Comercio Internacional.

Personas y/u organizaciones destinatarias del servicio:

Externas al centro de trabajo: Aduanas. Transitarios. Agentes comerciales de ámbito internacional. Organismos de inspección comercial del comercio internacional. Departamento de exterior de entidades de crédito. Clientes y proveedores. *Internas:* En su caso, responsable superior jerárquico de comercio internacional. Departamento financiero. Departamentos de compras y comerciales. Almacén. Departamento de contabilidad.

Especificación de conocimientos y capacidades

A: CAPACIDADES FUNDAMENTALES

1. Relacionar los procedimientos administrativos relativos al tránsito internacional de mercancías con los requerimientos organizativos y los requisitos legales de las empresas y operaciones de comercio internacional.
2. Analizar las variables que determinan el seguro en comercio internacional, relacionándolas con las características de cada tipo de operación y con las actuaciones derivadas de su aplicación.
3. Analizar e interpretar la normativa internacional que regula el tránsito en aduana especificando los regímenes aplicables a cada tipo de operación y sus consecuencias fiscales.
4. Analizar los sistemas para el tratamiento de la información-documentación relativas a las operaciones de comercio internacional, identificando sus elementos, funciones y procedimientos.

B: CONOCIMIENTOS FUNDAMENTALES

1. **El origen de las mercancías:** Normativa y documentación.
2. **El tránsito aduanero.** Sistemas de tránsito: bases comunes, regulación e implicaciones.
3. **El Arancel de aduanas:** La Nomenclatura Combinada. El valor de las mercancías en aduana.
4. **Elementos constitutivos de los contratos de compraventa internacional.**
5. **Régimen administrativo y comercial de las operaciones de importación y exportación.**
6. **El seguro en el tránsito internacional de mercancías:** Normativa legal. Riesgos asegurables.
7. **Los tributos de aduanas:** Tipos de tributos. Cálculo de la cuota tributaria.
8. **Conceptos y hechos asociados a programas de computación de gestión de operaciones de comercio internacional.**

UC 3- GESTIONAR OPERACIONES DE ALMACENAMIENTO Y DE EXPEDICIÓN INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS

ELEMENTO DE COMPETENCIA	CRITERIO DE REALIZACIÓN
<p>3.1 Organizar, siguiendo procedimientos establecidos, los recursos asignados al almacén (tanto humanos como materiales) en la ejecución de operaciones, atribuidas a su ámbito de competencia, de recepción, distribución interna en el almacén y expedición de mercancías, de acuerdo, en su caso, con las instrucciones recibidas, optimizando con eficiencia su almacenamiento y aplicando la normativa de seguridad y salud laboral y, cuando proceda, las especificaciones técnicas de seguridad y/o conservación de productos determinados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se identifican los parámetros establecidos por la entidad y/o, en su caso, normalizados para la organización de los procesos de almacenaje, la estructura de espacios y las condiciones del almacén. - Se determina el procedimiento de distribución, manipulación y movimiento de los productos en el almacén de acuerdo con criterios y métodos establecidos por la organización consiguiendo la optimización del espacio y del tiempo de operación. - Se asignan los recursos humanos y materiales necesarios en cada operación, atribuida a su ámbito de competencia, de recepción, distribución interna en el almacén y expedición de mercancías, de manera que se optimice el tiempo necesario para realizarla y se garantice el estado físico de los productos. - Se establece un itinerario que optimice los tiempos en las operaciones de almacenaje y facilite la movilidad en la manipulación de los productos. - Se dan las instrucciones precisas para la ubicación de los productos, de acuerdo con criterios establecidos y con las normas de seguridad e higiene, optimizando el espacio disponible y la rotación necesaria de los productos. - Se establecen los criterios de manipulación de los productos de acuerdo con sus características, los procedimientos establecidos y las normas de seguridad e higiene. - Se organiza, según los criterios y los métodos establecidos por la organización, el proceso de tratamiento de la información, utilizando los métodos informáticos apropiados para facilitar el acceso a la información actualizada sobre el funcionamiento del almacén. - Se detectan posibles defectos en la cantidad, fecha de caducidad, daños y pérdidas. - Se gestiona con el departamento técnico, si procede, la comprobación de las características técnicas del producto.
<p>3.2 Supervisar las entradas de aprovisionamientos, comprobando que se ajustan a las condiciones contratadas en los pedidos correspondientes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se compara el nota de entrega que acompaña las entradas de productos con la factura correspondiente y se comprueban en él los precios, unidades, descuentos, impuestos y las operaciones aritméticas. - Se registran las entradas y salidas de productos en las fichas de almacén y se mantienen actualizadas siguiendo procedimientos establecidos.
<p>3.3 Gestionar, en el ámbito de su competencia y de acuerdo con criterios establecidos, las existencias en almacén, asegurando un nivel adecuado de aprovisionamiento, manteniendo actualizada la información requerida y minimizando los costos de almacenamiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - El nivel de existencias se mantiene en los límites fijados, realizando las previsiones de existencias oportunas para evitar roturas y/o volúmenes anormales de stocks, de manera que se optimice la relación entre el volumen de stocks y el nivel de servicio. - Se valoran correctamente los productos en el almacén, aplicando el criterio de valoración establecido (incluyendo: PROMEDIO PONDERADO, PEPS, UEPS...). - En los períodos determinados, se dan las instrucciones precisas al equipo correspondiente

- 3.4 Gestionar, de acuerdo con las instrucciones recibidas y con los procedimientos establecidos, operaciones de expedición de mercancías para su distribución internacional, utilizando el embalaje y el medio de transporte requeridos para garantizar que la entrega se efectúa en el estado, la forma y los plazos determinados en las condiciones contratadas.
- para realizar el recuento físico del producto almacenado en el plazo convenido.
 - El inventario se realiza en el formato adecuado y en la fecha establecida, efectuando correctamente los cálculos necesarios.
 - Se comprueba la concordancia entre la información de las fichas de almacén y el recuento físico de los productos, detectando las posibles desviaciones y realizando las correcciones oportunas y/o transmitiendo en su caso la incidencia originada.
 - Se transmite en tiempo y forma la información requerida a los departamentos correspondientes.
 - Se mantiene actualizada en todo momento la información sobre las existencias en el almacén.
- Se comprueba que la mercancía existente en el almacén cubre las necesidades del pedido, en cuanto a calidad y cantidad del mismo.
- Se verifica que el acondicionamiento de la mercancía se adecua a las condiciones establecidas.
- En la preparación del pedido y siguiendo procedimientos establecidos, se asegura que: el acondicionamiento de la mercancía se realiza con el embalaje establecido y adecuado a sus características; el pedido esté disponible para su expedición en la fecha pactada; el lugar de colocación de las etiquetas en el embalaje sea el adecuado y la información que debe registrarse en las mismas identifique fácilmente la mercancía (incluyendo: remitente, destinatario, características esenciales como peligrosidad, fragilidad...).
- Se verifica que la mercancía expedida va acompañada de la documentación necesaria y que los datos son los correctos
 - En la operación de carga en el medio de transporte determinando, se determina adecuadamente siguiendo procedimientos establecidos: mercancía que hay que trasladar y número de unidades; ubicación en el almacén; sistemas de manipulación, de acuerdo con las características del producto, asegurando la protección física; colocación en el medio de transporte de acuerdo con las características del producto, espacios y orden de entrega en destino.
 - Se identifica la información de los distintos servicios de transporte internacional (incluyendo: normativa aplicable y características técnicas de cada medio, condiciones ofrecidas, funcionamiento, fletes y tarifas, coste/tarifas de operaciones auxiliares, coste corresponsal...) aplicando técnicas de organización y tratamiento de la información.
 - Se selecciona el medio de transporte optimizando los parámetros que lo definen (incluyendo: coste, destino, volumen, rapidez...), de acuerdo con las características del pedido, los procedimientos establecidos y/o las instrucciones recibidas.
 - Se identifica la normativa que regula los regímenes de almacenamiento en comercio internacional, valorando, si es preciso, la conveniencia de su utilización.
 - Se calculan correctamente los costos de distribución para su control, proponiendo y aplicando, en su caso, medidas que los optimicen.
 - Se verifica que las mercancías llegan a su destino en las condiciones y los plazos establecidos

- 3.5 Verificar, en el ámbito de su competencia, que el funcionamiento del almacén cumple los criterios establecidos, la normativa de seguridad y salud laboral y, en su caso, las especificaciones técnicas.
- y, en su caso, se detectan y resuelven con rapidez las contingencias producidas durante la operación de distribución o se informa sobre las mismas a quien le compete.
 - Se mantiene actualizada en todo momento la información sobre la expedición de mercancías.
 - Se supervisa la actuación del equipo humano del almacén en cada operación de recepción, almacenaje y expedición de productos, verificando la optimización de tiempos y la aplicación de los procedimientos establecidos según las características de las mercancías y la normativa de seguridad e higiene.
 - Se comprueba que en el emplazamiento de las mercancías se han aplicado los criterios establecidos, las medidas de seguridad y salud laboral y, en su caso, las especificaciones técnicas correspondientes.
 - Se verifica que el estado de conservación del almacén (incluyendo: espacio físico, mobiliario, herramientas, utillaje, medidas antiincendios...) se ajusta a los criterios establecidos y a la normativa de seguridad y salud laboral.
 - Se transmite cualquier anomalía detectada, proponiendo, si es necesario, medidas correctoras.

Especificación de campo ocupacional

Información (naturaleza, tipos y soportes): Directrices establecidas para la organización y gestión del almacén (incluyendo: stocks de seguridad, criterios de valoración de existencias, periodos de entrega, condiciones de almacenamiento según las características de los productos...). Información sobre inventarios (incluyendo: listado de huecos de almacén, listado ABC de mercancías, valoración de existencias...). Documentación administrativa relacionada con el almacén (Notas de entrega de entrada y de salida, facturas, órdenes de pedidos y fichas de almacén). Información sobre sistemas de manipulación de cargas y sobre equipos y herramientas de transporte interno en el almacén. Normativa (nacional e internacional) sobre seguridad y salud laboral. Normativa (nacional e internacional) sobre especificaciones de seguridad, manipulación y conservación de mercancías características (incluyendo: alimentos, productos sanitarios, productos peligrosos, animales...). Normativa (nacional e internacional) sobre envases y embalajes. Información sobre la estructura de los canales de distribución existentes en los mercados internacionales en función del producto (entorno, proveedores, intermediarios, clientes y conflictos de competencia). Directrices establecidas por la organización sobre canales de distribución internacional. Normativa (nacional e internacional) sobre transporte marítimo, aéreo, terrestre y multimodal. Información sobre los distintos medios de transporte internacional (incluyendo: operadores, salidas, destinos, tarifas, cargas y embarques, tiempos...). Modelos de contratos de transporte (marítimos, aéreos, terrestres y multimodales).

Medios para el tratamiento de información: Equipos: computadores personales, puestos de redes locales y de teleproceso. Programas: entornos de usuario (incluyendo: software de red, Internet, correo electrónico, videoconferencia...), aplicaciones de organización y

gestión de almacenes, aplicaciones de facturación, aplicaciones de gestión del transporte internacional y programas de ofimática (incluyendo: tratamiento de textos, bases de datos, hojas de cálculo...).

Procesos, métodos y procedimientos: Procedimientos establecidos de organización, ejecución y control del almacenamiento de mercancías en sus distintas fases de recepción, manipulación y distribución interna y expedición. Métodos normalizados de valoración de existencias (incluyendo: PROMEDIO PONDERADO, UEPS, PEPS...). Procedimientos establecidos de cálculo valoración de inventarios (incluyendo: stock de seguridad, stock óptimo, volumen de pedido, inventarios contables y físicos...). Procedimientos generales de análisis comparativos de distintos medios de transporte. Procedimientos establecidos de cálculo de costos de distribución y almacenamiento. Procedimientos normalizados de establecimiento de rutas de transporte internacional.

Principales resultados del trabajo: Aprovisionamiento garantizado en el ámbito de su competencia. Mercancía almacenada de acuerdo con sus características, los requerimientos de la empresa y con la normativa de seguridad y salud laboral. Mercancía recepcionada y expedida, en el ámbito internacional, en el estado, la forma y los plazos establecidos. Información sobre inventarios actualizada y valorada (inventario contable y físico).

Personas y/u organizaciones destinatarias del servicio: *Externas al centro de trabajo:* Empresas de transporte internacional. Transitarios. Empresas importadoras y exportadoras. Agencias comerciales de ámbito internacional. Clientes y proveedores. *Internas:* En su caso, jefe de almacén. Jefe de Logística. Departamentos de Compras. Departamentos de distribución. Departamento de contabilidad.

Especificación de conocimientos y capacidades

A: CAPACIDADES FUNDAMENTALES

1. Analizar los factores que intervienen y determinan los procesos de almacenamiento, relacionando los diferentes tipos de organización y distribución interna y de sistemas de manipulación con las distintas clases de productos y suministros.
2. Comparar los métodos y procedimientos de control y valoración de existencias y de elaboración de inventarios, diferenciando sus características y funciones y las normas que los regulan.
3. Relacionar los embalajes, etiquetas y medios de transporte con la tipología de los productos y destinos.
4. Especificar las características fundamentales de los medios de transporte en operaciones de comercio internacional, determinando su importancia relativa en el proceso de selección de la modalidad más adecuada en función del tipo de producto y de destino.

B: CONOCIMIENTOS FUNDAMENTALES

1. **Conceptos fundamentales de organización de almacenes.** Planificación y tipología.
2. **Conceptos y hechos asociados al almacenamiento y distribución interna de productos:** Sistemas de almacenaje: ventajas e inconvenientes. Procedimientos de manipulación de cargas o mercancías. Variables y métodos básicos para el cálculo de los costos de almacenamiento y manipulación de productos.
3. **Conceptos y hechos asociados a la gestión de «stocks» e inventarios.** Criterios de clasificación de «stocks». Análisis de la rotación de existencias. Métodos de valoración de existencias: promedio ponderado, UEPS, PEPS, último precio de mercado. Inventarios.
4. **Regímenes de almacenamiento en comercio internacional:** Depósitos aduaneros. Zonas y depósitos francos. Locales autorizados.
5. **Conceptos y hechos asociados a la expedición de mercancías.** Características básicas de los medios de transporte en comercio internacional: modalidades del transporte internacional. Tipos de embalaje y etiquetado. Elementos fundamentales del proceso de preparación de un pedido.
6. **Normativa de seguridad y salud laboral en el almacén:** Normas aplicables según el tipo de almacén y de producto.
7. **Conceptos y hechos asociados a programas de computación de gestión de almacenes.** Facturación. Control y gestión de almacén.

UC 4- GESTIONAR OPERACIONES DE FINANCIACIÓN DE TRANSACCIONES INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS.

ELEMENTOS DE COMPETENCIA	CRITERIO DE REALIZACIÓN
4.1 Determinar, en el ámbito de su competencia y a partir de las vías financieras establecidas, la forma de financiación internacional de las operaciones comerciales internacionales, asegurando la liquidez necesaria y minimizando los costos financieros.	<ul style="list-style-type: none"> - Se identifica adecuadamente, siguiendo los procedimientos establecidos y/o las instrucciones recibidas, el tipo básico de crédito necesario para el suministrador o comprador extranjero en función de las características de la operación. - Se identifican adecuadamente las fuentes primarias básicas de financiación bancaria (organismos multinacionales, regionales y estatales) y las fuentes secundarias de financiación a la exportación e importación (empresas Trading, sociedades importación y exportación y otras instituciones y entidades relacionadas con el crédito comercial) especificadas por la organización para el tipo concreto de operación. - Se establece el aplazamiento óptimo de pago de la operación (corto, medio o largo plazo) que suponga mayor rentabilidad financiera. - Se determinan las vías de financiación bilateral con el país de destino de las mercancías o servicios y las fuentes multilaterales de financiación exterior (organismos internacionales y organismos regionales especializados) de manera que se optimice la financiación de la operación de comercio internacional.
4.2 Obtener información adecuada sobre posibles ayudas y consorcios de exportación para facilitar las operaciones de comercialización de productos.	<ul style="list-style-type: none"> - Se identifican adecuadamente los organismos públicos, asociaciones y agrupaciones nacionales y extranjeras determinadas por la empresa para la solicitud de ayudas a la exportación. - Se obtiene, mediante procedimientos establecidos, la información apropiada y fiable sobre el establecimiento de ayudas y consorcios en los mercados internacionales de interés. - Se transmite, a la persona y/o departamento adecuado, la información significativa y relevante sobre las ayudas y consorcios aplicables a cada operación en la forma y los plazos establecidos.
4.3 Determinar, en las operaciones asignadas, los riesgos financieros y la cobertura de los mismos, asegurando la certeza económica de la transacción comercial internacional.	<ul style="list-style-type: none"> - Se identifican los riesgos básicos tanto para el cobro de la operación como en el pago en divisas (incluyendo: fluctuaciones del tipo de interés entre la divisa del exportador y la del importador, posibles restricciones en el país del comprador...) - Se evalúan las condiciones y coste de las pólizas del seguro de crédito a la exportación se propone la cobertura idónea, correctamente calculada, de acuerdo con procedimientos establecidos y/o con instrucciones recibidas. - Se determina, siguiendo los procedimientos establecidos y/o las instrucciones recibidas, la divisa más favorable en la que se puede instrumentar la operación, evaluando correctamente los costos y riesgos que supone su utilización. - Se determina, siguiendo los procedimientos establecidos y/o las instrucciones recibidas, el riesgo de cambio en las operaciones de venta o compra de divisa a plazo, realizando las estimaciones precisas sobre las fluctuaciones de la moneda. - Se propone al responsable correspondiente la modalidad más apropiada de cobertura de los riesgos de cambio de la divisa (incluyendo: seguro del cambio, opciones sobre divisas...).
	4.4 Gestionar la documentación necesaria para el cobro y pago de las operaciones de comercio internacional, según la legislación aplicable.

- Se identifican, siguiendo criterios establecidos, los documentos necesarios para que a su presentación se realice correctamente el pago de la exportación o importación: de transporte (carta de porte, conocimiento de embarque) Seguro (póliza o certificado); informativos (factura y certificados)
 - Los datos de los diversos documentos son correctos y tienen la coherencia precisa.
- 4.5 Realizar, siguiendo las instrucciones recibidas, la gestión integrada del riesgo de cambio más favorable a la empresa, aplicando los procedimientos establecidos y las reglamentaciones legales vigentes.
- 4.6 Gestionar, de acuerdo con los procedimientos establecidos, los medios de pago en las transacciones a crédito de acuerdo con las condiciones determinadas en el contrato de compra-venta internacional.
- Se realizan, siguiendo procedimientos establecidos, los trámites administrativos de legalización o certificación requeridos en la documentación (incluyendo: cámaras de comercio, aduanas...), según el país de destino y el tipo de operación.
 - Se selecciona el procedimiento más adecuado para solucionar errores o retrasos en la documentación de exportación o importación y evitar sus consecuencias sobre los pagos.
 - Se identifica adecuadamente, siguiendo procedimientos establecidos, la información y la legislación vigente nacional, comunitaria y exterior aplicable a la operación de financiación internacional.
 - Se identifican adecuadamente, siguiendo procedimientos establecidos, las operaciones asociadas a la gestión de los medios de pago en moneda extranjera para programar su formalización y ejecución en tiempo y forma.
 - Se gestiona con la entidad bancaria correspondiente la aplicación correcta de las instrucciones operativas recibidas sobre el medio de pago o cobro en moneda extranjera, de acuerdo con procedimientos establecidos.
 - Se cumplimenta correctamente, siguiendo los procedimientos establecidos y/o las instrucciones recibidas, la documentación derivada de los cobros y pagos exteriores requerida por las entidades registradas.
 - Se gestionan adecuadamente, siguiendo los procedimientos establecidos y/o las instrucciones recibidas, las operaciones derivadas de la adquisición o mantenimiento de saldos en divisas.
 - Se obtiene, aplicando procedimientos establecidos, información sobre el contexto de la operación comercial, valorando aspectos significativos y relevantes en la actuación (incluyendo: la reglamentación aplicable del país del importador, los usos mercantiles internacionales, dificultades de obtener información sobre el comprador, coste y duración del crédito, momento del cobro...) y evaluando y clasificando correctamente la solvencia y calidad del comprador y el riesgo de impago.
 - Se determina la documentación establecida para la acreditación de la entrega de la mercancía, que debe acompañar al efecto comercial, y necesaria para autorizar el cobro o la aceptación del mismo.
 - Se aplica correctamente el procedimiento definido, a través del sistema bancario, para la presentación efectiva de los documentos al comprador o importador.
 - Se identifican las ventajas de obtener financiación bancaria mediante: crédito documentario; orden de pago simple o documentaria; remesa simple o documentaria; Cheque personal o bancario; billetes de banco extranjero teniendo en cuenta la legislación vigente, las características

4.7 Gestionar, en las operaciones asignadas y siguiendo las directrices recibidas, los créditos a las exportaciones para facilitar la venta de productos en los mercados exteriores.

4.8 Gestionar, en el ámbito de su competencia y de acuerdo con los procedimientos establecidos, la documentación necesaria en la financiación de proyectos o suministros internacionales para que la empresa pueda participar en licitaciones internacionales.

- de la operación y los procedimientos establecidos y/o las instrucciones recibidas.
- Se confecciona correctamente el documento de cobro o pago seleccionado, de acuerdo con los datos obtenidos de la operación comercial, los procedimientos establecidos y/o las instrucciones recibidas.
- Se valoran las diversas modalidades de crédito: créditos al suministrador nacional; créditos al comprador extranjero; líneas de crédito comprador. Y se propone la más adecuada a la operación, teniendo en cuenta las características de los bienes o servicios que se exportan y los procedimientos establecidos y/o las instrucciones recibidas.
- Se identifican los requisitos necesarios para que la empresa pueda recibir los créditos en la propia moneda en tiempo y forma, analizando: el tipo de exportación y país de destino; plazos y momentos para la devolución del crédito-Importe del crédito e intereses; cobertura del riesgo comercial y político en función del tipo de exportación y país de destino, siguiendo los procedimientos establecidos y/o las instrucciones recibidas.
- La documentación contractual requerida por la banca concedente del crédito se tramita siguiendo el procedimiento establecido.
- Se identifican los requisitos exigidos por el convocante en el concurso o licitación (incluyendo: información de la empresa, fianzas, oferta...), para establecer el procedimiento de participación en la licitación.
- Se cumplimenta claramente la documentación específica solicitada con los datos requeridos oficialmente: capacidad y experiencia de la empresa; fianzas; presentación de oferta; formularios y pliegos de condiciones del organismo convocante según lo establecido en el concurso o licitación y en las instrucciones recibidas.
- Se gestiona la oferta y documentación exigida en tiempo y forma ante el organismo correspondiente, siguiendo los procedimientos establecidos y/las instrucciones recibidas.

Especificación de campo ocupacional

Información (naturaleza, tipos, soportes): Información sobre operaciones en el mercado de divisas. Legislación vigente sobre medios de cobro y pago a nivel internacional. Cotizaciones diarias de divisas. Información sobre fuentes primarias básicas de financiación a la exportación e importación. Normativa reguladora de operaciones con divisas. Documentos de cobro y pago internacionales. Información sobre ayudas a la exportación

Medios para el tratamiento de la información: Equipos: computadores personales, puestos de redes locales y de teleproceso. Programas: entornos de usuario (incluyendo software de red, correo electrónico, videoconferencia...), programas de computación de gestión financiera internacional y programas de ofimática (incluyendo: tratamiento de textos, bases de datos, hojas de cálculo...)

Procesos, métodos y procedimientos: Procedimientos establecidos para la obtención de información necesaria para el análisis de vías de financiación internacional. Procedimientos establecidos de análisis de las modalidades de financiación internacional. Procedimientos

normalizados de gestión del cobro y pago internacional. Procedimientos normalizados de participación en licitaciones internacionales. Procedimientos normalizados de elaboración de documentos soporte de medios de pago internacional.

Principales resultados del trabajo: Aportaciones a la información sobre vías de financiación y riesgos financieros en operaciones de comercio internacional. Cobertura de riesgos y créditos a la exportación gestiona- dos. Documentación relacionada con la financiación de operaciones de comercio exterior elaborada. Medios de cobro y pago internacional gestionados. **Personas y/u organizaciones destinatarias del servicio:** *Externas al centro de trabajo:* Importadores y exportadores. Agentes de aduanas. Transitarios. Entidades financieras. Organismos públicos con competencias en comercio exterior. *Internas:* En su caso, responsable superior jerárquico de comercio internacional. Departamento financiero. Departamentos de compras y comerciales. Departamento de contabilidad.

Especificación de conocimientos y capacidades

A: CAPACIDADES FUNDAMENTALES

1. Analizar las características de distintas modalidades de crédito y de medios de pago, relacionándolas con las características de diferentes tipos de operaciones de venta internacional en las que se pueden utilizar.
2. Relacionar los distintos tipos de cobertura con los posibles riesgos financieros que pueden cubrir en operaciones comerciales internacionales.
3. Analizar la información relacionada con el mercado de divisas, especificando sus implicaciones en el comercio internacional.
4. Analizar las características fundamentales de las garantías reales y personales asociadas al pago de operaciones de compraventa internacional exigidas en la práctica bancaria.

B: CONOCIMIENTOS FUNDAMENTALES

1. **Modalidades de crédito y medios de pago:** relación con las características de diferentes tipos de operaciones de venta internacional.
2. **Tipos de cobertura:** relación con los posibles riesgos financieros para cubrir en operaciones comerciales internacionales.
3. **Mercado de divisas:** especificación de sus implicaciones en el comercio internacional.
4. **Garantías reales y personales:** asociar al pago de operaciones de compra-venta internacional exigidas en la práctica bancaria.

ESPECIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS Y CAPACIDADES TRANSVERSALES O DE BASE

ÁC 1- RELACIONES EN EL EQUIPO DE TRABAJO

A: CAPACIDADES FUNDAMENTALES

1. Utilizar eficazmente las técnicas de comunicación para recibir y transmitir instrucciones e información.
2. Afrontar los conflictos y resolver, en el ámbito de sus competencias, problemas que se originan en el entorno de un grupo de trabajo.
3. Trabajar en equipo y, en su caso, integrar y coordinar las necesidades del grupo de trabajo en unos objetivos, políticas y/o directrices predeterminados.
4. Participar y/o moderar reuniones, colaborando activamente o consiguiendo la colaboración de los participantes.
5. Analizar el proceso de motivación, relacionándolo con su influencia en el clima laboral.

B: CONOCIMIENTOS FUNDAMENTALES

1. **La comunicación en la empresa:** Tipos de comunicación y etapas de un proceso de comunicación. Redes, canales y medios de comunicación. Identificación de las dificultades/barreras en la comunicación. Utilización de la comunicación expresiva y receptiva. Procedimientos para lograr la escucha activa.
2. **Conceptos y hechos asociados a la negociación y solución de problemas:** Concepto, elementos y estrategias de negociación. Procesos de resolución de problemas. Resolución de situaciones conflictivas. Aplicación de métodos básicos para la resolución de problemas.
3. **Equipos de trabajo:** Visión del individuo como parte del grupo. Tipos de grupos y de metodologías de trabajo en grupo. Aplicación de técnicas para la dinamización de grupos. La reunión como trabajo de grupo. Análisis de los factores que afectan al comportamiento del grupo.
4. **La motivación:** Concepto, Teorías. Relación entre motivación y frustración. Concepto del clima laboral. El clima laboral como resultado de la interacción de la motivación.

ÁC 2- APLICACIONES INFORMÁTICAS

A: CAPACIDADES FUNDAMENTALES

1. Analizar las características fundamentales de los procesos de datos, relacionando sus fases con sus resultados.
2. Relacionar las funciones lógicas de los entornos de usuario con los componentes físicos de los sistemas informáticos aislados y en red, especificando las características fundamentales de ambos elementos.
3. Comparar las características fundamentales de distintos programas de computación de propósito general, diferenciando sus diferentes funciones y aplicaciones.
4. Seleccionar las funciones de los entornos de usuario y de los programas de propósito general más adecuadas para obtener y elaborar la información requerida.

B: CONOCIMIENTOS FUNDAMENTALES

1. **Conceptos y hechos asociados a los procesos de datos:** Diferencia entre datos e información. Requisitos de la información. Funciones y fases de un proceso de datos. El proceso electrónico de datos.
2. **Elementos de hardware.** Unidad central de proceso y periféricos: tipos, características y funciones. Redes informáticas.
3. **Elementos de software.** Representación interna de datos. Programas de computación. Conceptos y hechos asociados a los sistemas operativos y a los entornos de usuario. Conceptos y hechos asociados a las Aplicaciones de computación de propósito general: tipos, características y funciones.

ÁC 3- LENGUA EXTRANJERA EN COMERCIO INTERNACIONAL

A: CAPACIDADES FUNDAMENTALES

1. Comunicarse oralmente con un interlocutor en lengua extranjera interpretando y transmitiendo la información necesaria en las relaciones comerciales internacionales. Aplicar las utilidades, funciones y procedimientos de un sistema operativo monousuario.
2. Interpretar información escrita en lengua extranjera en el ámbito económico, jurídico y financiero relacionado con las relaciones comerciales, analizando los datos fundamentales para llevar a cabo las acciones oportunas.
3. Redactar y/o llenar documentos e informes propios del comercio internacional en lengua extranjera con corrección, precisión, coherencia y cohesión, solicitando y/o facilitando una información de tipo general o detallada.
4. Analizar las normas de protocolo del país del idioma extranjero, con el fin de dar una adecuada imagen en las relaciones comerciales establecidas con dicho país.

B: CONOCIMIENTOS FUNDAMENTALES

1. **Uso de la lengua oral:** Conversaciones, debates y exposiciones relativas a situaciones del comercio internacional y a situaciones derivadas de las diferentes actividades del sector empresarial.
2. **Uso de la lengua escrita:** Documentos visuales, orales y escritos relacionados con aspectos del comercio internacional.
3. **Aspectos socioprofesionales:** Elementos socioprofesionales más significativos del país de la lengua extranjera. Normas socio-profesionales y protocolarias en las relaciones comerciales internacionales.

ÁC 4- ECONOMÍA GENERAL Y DE EMPRESAS

A: CAPACIDADES FUNDAMENTALES

1. Establecer relaciones de interdependencia entre hechos económicos significativos y el contexto social, político y cultural en que ocurren, aplicándolas a problemas y situaciones cotidianas.
2. Identificar e interpretar los rasgos más característicos de la situación y perspectivas de la economía ecuatoriana, analizando las ventajas e inconvenientes de su integración en el contexto económico internacional.
3. Analizar el funcionamiento económico global de las empresas a partir de la función específica de cada una de sus áreas de actividad, sus relaciones internas y su dependencia externa.
4. Interpretar estados de cuentas anuales de empresas pequeñas o medianas, identificando los desequilibrios económicos y financieros, y proponer y evaluar medidas correctoras.
5. Analizar los mecanismos y valores básicos que rigen el funcionamiento de las organizaciones y los grupos y elaborar juicios y criterios personales sobre las razones de sus disfunciones y conflictos.

B: CONOCIMIENTOS FUNDAMENTALES

1. **Actividad económica y sistemas económicos.** Los agentes económicos. Rasgos diferenciales de los principales sistemas económicos. Sectores económicos.

Intercambio y mercado: La demanda y la oferta.

2. **Magnitudes nacionales e indicadores de una economía.** Riqueza nacional e individual. El producto nacional y las principales magnitudes relacionadas. La distribución de la renta: personal, funcional, espacial.
3. **La intervención del Estado en economía.** Estructura y funciones del sector público. El Presupuesto.
4. **Financiación de la economía:** El dinero: características y funciones. El sistema financiero. Instrumentos de política monetaria. La inflación.
5. **El contexto internacional de la economía.** Relaciones económicas entre países: ventajas comparativas y obstáculos al libre cambio. Balanza de pagos. El comercio justo. Principales organismos económicos internacionales: funciones y características. Tendencias actuales de cooperación e integración económica.
6. **La empresa y su marco externo.** La empresa como unidad económica y como sistema. Normativa general que regula la actividad empresarial. Factores de localización espacial y dimensión. Áreas básicas de actividad y su interdependencia.
7. **Estructura y análisis económico-financiero de la empresa.** Estructura financiera y sus aplicaciones e inversiones. El patrimonio: composición y valoración.

8. **La organización empresarial.** Elementos de la estructura organizativa. Nuevas tendencias en la organización. El comportamiento de los grupos y la organización informal. Teorías y funciones de la dirección.

ÁC 5- FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

A: CAPACIDADES FUNDAMENTALES

1. Detectar las situaciones de riesgo más habituales en el ámbito laboral que puedan afectar a su salud y aplicar las medidas de protección y prevención correspondientes.
2. Aplicar los primeros auxilios en el lugar del accidente en situaciones simuladas.
3. Diferenciar las formas y procedimientos de inserción en la realidad laboral como trabajador por cuenta ajena o por cuenta propia.
4. Orientarse en el mercado de trabajo, identificando sus propias capacidades e intereses y su proyección profesional.
5. Interpretar el marco legal del trabajo y distinguir los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.

B: CONOCIMIENTOS FUNDAMENTALES

1. **Seguridad y salud laboral:** Condiciones de trabajo y seguridad. Salud laboral y calidad de vida. Factores y situaciones de riesgo: Físicos, químicos, biológicos, organizativos. Medidas de prevención y protección. Casos prácticos. Prioridades y secuencias de actuación en caso de accidentes y de situaciones de riesgo. Aplicación de técnicas de primeros auxilios: conciencia/inconciencia; reanimación cardiopulmonar; traumatismos. Salvamento y transporte de accidentados
2. **Legislación y relaciones laborales:** Derecho laboral: Normas fundamentales. La relación laboral. Modalidades de contratación. Suspensión y extinción. Seguridad Social y otras prestaciones. Órganos de representación. Convenio colectivo. Negociación colectiva. Salud laboral y medio ambiente
3. **Orientación e inserción sociolaboral:** El mercado laboral. Estructura. Perspectivas del entorno. El proceso de búsqueda de empleo. Fuentes de información; mecanismos de oferta-demanda y selección. Recursos de auto-orientación. Análisis y evaluación del propio potencial profesional y de los intereses personales. Elaboración de itinerarios formativos profesionalizadores. La toma de decisiones.