

ORDRE

ENS/**/201X, de de, per la qual s'estableix el currículum del cicle formatiu de grau superior de transport i logística.

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

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

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

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

El Reial decret 1147/2011, de 29 de juliol, ha regulat l'ordenació general de la formació professional del sistema educatiu, i el Reial decret 1572/2011, de 4 de novembre, ha establert el títol de tècnic superior en transport i logística i n'ha fixat els ensenyaments mínims.

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

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

L'objecte d'aquesta Ordre és establir el currículum del cicle formatiu de grau superior de transport i logística, que condueix a l'obtenció del títol corresponent de tècnic superior.

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

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



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

Ordeno:

Article 1

Objecte

Establir el currículum del cicle formatiu de grau superior de transport i logística que permet obtenir el títol de tècnic superior regulat pel Reial decret 1572/2011, de 4 de novembre.

Article 2

Identificació del títol i perfil professional

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

Article 3

Currículum

1. Els objectius generals del cicle formatiu s'estableixen a l'apartat 5.1 de l'annex.
2. Aquest cicle formatiu s'estructura en els mòduls professionals i les unitats formatives que s'indiquen a l'apartat 5.2 de l'annex.
3. La descripció de les unitats formatives de cada mòdul es fixa a l'apartat 5.3 de l'annex. Aquests elements de descripció són: els resultats d'aprenentatge, els criteris d'avaluació i els continguts de procediments, conceptes i actituds.
En aquest apartat s'estableix també la durada de cada mòdul professional i de les unitats formatives corresponents i, si escau, les hores de lliure disposició del mòdul de què disposa el centre. Aquestes hores les utilitza el centre per completar el currículum i adequar-lo a les necessitats específiques del sector i/o àmbit socioeconòmic del centre.
4. Els elements de referència per a l'avaluació de cada unitat formativa són els resultats d'aprenentatge i els criteris d'avaluació.

Article 4

Incorporació de la llengua anglesa en el cicle formatiu

1. Amb la finalitat d'incorporar i normalitzar l'ús de la llengua anglesa en situacions professionals habituals i en la presa de decisions en l'àmbit laboral, en aquest cicle formatiu s'han de dissenyar activitats d'ensenyament i aprenentatge que incorporin la utilització de la llengua anglesa, almenys en un dels mòduls.
A l'apartat 6 de l'annex es determinen els resultats d'aprenentatge, els criteris d'avaluació i la relació de mòduls susceptibles d'incorporar la llengua anglesa.
2. En el mòdul professional de projecte també s'ha d'utilitzar la llengua anglesa, com a mínim, en alguna d'aquestes fases: en l'elaboració de documentació escrita, en l'exposició oral o bé en el desenvolupament d'algunes activitats. Tot això sens perjudici del que estableix el mateix mòdul professional de projecte.

Article 5

Espais

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



Article 6

Professorat

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

Article 7

Accés

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

Article 8

Convalidacions

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

Article 9

Correspondències

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

Article 10

Crèdits ECTS

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

Article 11

Vinculació amb capacitats professionals

1. La formació establerta en el currículum del mòdul professional de formació i orientació laboral capacita per dur a terme responsabilitats professionals equivalents a les que requereixen les activitats de nivell bàsic en prevenció de riscos laborals, establertes en el Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció.
2. La formació que estableix aquesta Ordre, garanteix el nivell de coneixement exigít per a l'exercici de la professió de transportista per carretera establert en el Reglament (CE) nº 1071/2009, del Parlament Europeu i del Consell, de 21 d'octubre de 2009, pel que s'estableixen les normes comunes relatives a les condicions que han de complir-se per a l'exercici de la professió de transportista per carretera i pel que es deroga la Directiva 96/26/CE, del Consell.

Disposició addicional

D'acord amb el Reial decret 1572/2011, de 4 de novembre, pel qual s'estableix el títol de tècnic superior en transport i logística i es fixen els seus ensenyaments mínims, els elements inclosos en aquesta Ordre no constitueixen una regulació de l'exercici de cap professió titulada.



Disposicions transitòries

Primera

La convalidació de mòduls professionals del títol de formació professional que s'extingeix amb els mòduls professionals de la nova ordenació que s'estableix s'ha de dur a terme d'acord amb l'article 15 del Reial decret 1572/2011, de 4 de novembre.

Segona

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

Disposició derogatòria

Es deroga el Decret 197/1999, de 13 de juliol, pel qual s'estableix el currículum del cicle formatiu de grau superior de gestió del transport.

Disposicions finals

Primera

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

Segona

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

Barcelona, XX de juny de 2016

Meritxell Ruiz Isern
Consellera d'Ensenyament



Annex

1. Identificació del títol

1.1 Denominació: transport i logística

1.2 Nivell: formació professional de grau superior

1.3 Durada: 2.000 hores

1.4 Família professional: comerç i màrqueting

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

2. Perfil professional

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

2.1 Competència general

La competència general d'aquest títol consisteix a organitzar, gestionar i controlar les operacions del transport de mercaderies i de viatgers en l'àmbit nacional i internacional, i planificar i gestionar les activitats logístiques d'una empresa, d'acord amb la normativa vigent i els objectius establerts per la direcció de l'empresa en el marc de la qualitat, la seguretat i el respecte mediambiental..

2.2 Competències professionals, personals i socials

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

a) Aplicar la normativa nacional i internacional vigent en la gestió de les empreses de transport de mercaderies i viatgers, adaptant-se als canvis normatius freqüents per complir amb els requisits de capacitat professional, econòmica i d'honorabilitat exigits en el sector.

b) Realitzar les gestions necessàries per a la constitució i posada en marxa d'una empresa de transport i logística de mercaderies i/o viatgers ajustant-se a les característiques i obligacions derivades de la forma jurídica seleccionada.

c) Obtenir els recursos financers necessaris realitzant les gestions de concessió de crèdits, préstecs, avals i subvencions disponibles per a la seva aplicació en el desenvolupament de l'activitat.

d) Organitzar els departaments d'una empresa de transport i logística de mercaderies i/o viatgers determinant els recursos humans i materials necessaris per aconseguir amb els objectius establerts per la direcció de l'empresa.

e) Elaborar i gestionar els plans de transport, els plans de producció, els plans d'operacions i fluxos de magatzem i els tràfics diaris, assignant els recursos humans i materials i subcontractant amb empreses, si és necessari, per optimitzar el nivell de servei establert pel client.

f) Realitzar la planificació de rutes de llarga distància i la confecció de rutes de repartiment seleccionant la millor combinació possible de mitjans de transport, subcontractant el servei si fos necessari, minimitzant temps i recorreguts i realitzant el seguiment de flotes de vehicles i mercaderies de forma que es garanteixi el trànsit per diferents països i la integritat de les mercaderies i viatgers, per assegurar el nivell de satisfacció i la qualitat del servei prestat al client.

g) Realitzar les gestions administratives que garanteixin el trànsit o el transport internacional de les mercaderies i/o viatgers entre diferents països i modes de transport i controlar els documents que s'exigeixen en cada cas, comprovant que s'ajusten a la normativa vigent aplicable i a les especificacions rebudes.

h) Organitzar el departament de comercialització d'una empresa de transport i logística de mercaderies i/o viatgers i elaborar el pla de vendes realitzant la distribució de recursos humans i material per complir amb els objectius i processos establerts per la direcció de l'empresa.



- i) Obtenir, organitzar i gestionar informació rellevant del mercat de serveis de transport i logística aplicant-hi les tècniques d'investigació comercial de prospecció de mercats que permetin conèixer l'estructura i les necessitats del mercat, els tipus de clients i la competència existent per realitzar la presa de decisions del pla de màrqueting.
- j) Promocionar i difondre els serveis de transport i logístics aplicant-hi tècniques i estratègies de màrqueting i de gestió de relacions amb clients per garantir els objectius de comercialització dissenyats per la direcció de l'empresa.
- k) Realitzar els processos de venda del servei de transport i de logística i elaborar la documentació tècnica derivada de la venda, organitzant la cartera de clients, en anglès si és el cas, aplicant-hi tècniques de negociació i venda proactiva i elaborant pressupostos adaptats a les necessitats dels clients per complir els objectius aprovats per l'organització.
- l) Gestionar les relacions amb clients, en anglès si és el cas, realitzant els seguiments de les operacions per satisfer les seves demandes, incidències, i reclamacions, de forma adequada, assegurant el nivell de servei prestat.
- m) Organitzar l'emmagatzematge de les mercaderies en les condicions que garanteixin la integritat i l'aprofitament òptim dels mitjans i espais disponibles, d'acord amb els procediments establerts.
- n) Realitzar i controlar l'aprovisionament de materials i mercaderies en els plans de producció i distribució, assegurant-ne la quantitat, qualitat, lloc i terminis per complir amb els objectius establerts per l'organització i/o pels clients.
- o) Realitzar la gestió administrativa d'operacions d'importació i exportació, i d'introducció i expedició de mercaderies.
- p) Adaptar-se a noves situacions laborals, mantenint actualitzats els coneixements científics, tècnics i tecnològics relatius al seu entorn professional, gestionant la seva formació i els recursos existents al llarg de la vida i utilitzant les tecnologies de la informació i la comunicació.
- q) Resoldre situacions, problemes i contingències amb iniciativa i autonomia en l'àmbit de la seva competència, amb creativitat, innovació i esperit de millora en el treball personal i en el dels membres de l'equip.
- r) Organitzar i coordinar equips de treball amb responsabilitat, supervisant-ne el desenvolupament, mantenint relacions fluides i assumint el lideratge, així com aportant solucions als conflictes grupals que es presentin.
- s) Comunicar-se amb els iguals, els superiors, els clients i les persones que estan sota la seva responsabilitat, utilitzant vies de comunicació eficaces, transmetent la informació o coneixements adequats i respectant l'autonomia i la competències de les persones que intervenen en l'àmbit del seu treball.
- t) Generar entorns segurs en el desenvolupament del seu treball i el del seu equip, supervisant i aplicant els procediments de prevenció de riscos laborals i ambientals, d'acord amb l'establert per la normativa i els objectius de l'empresa.
- u) Supervisar i aplicar procediments de gestió de la qualitat, d'accessibilitat universal i de "disseny per a tothom", en les activitats professionals incloses en els processos de producció o prestació de serveis.
- v) Realitzar la gestió bàsica per a la creació i el funcionament d'una petita empresa i tenir iniciativa en la seva activitat professional amb sentit de la responsabilitat social.
- x) Exercir els seus drets i complir amb les obligacions derivades de la seva activitat professional, d'acord amb l'establert en la legislació vigent, participant activament en la vida econòmica, social i cultural.

2.3 Capacitats clau

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



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

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

Qualificació completa: tràfic de mercaderies per carretera

Unitats de competència:

UC_2-0247-11_3: organitzar i controlar l'activitat del departament de tràfic/exploitació en les empreses que realitzin transport de mercaderies per carretera

Es relaciona amb:

UC0247_3: organitzar i controlar l'activitat del departament de tràfic/exploitació en les empreses que realitzin transport de mercaderies per carretera

UC_2-0248-11_3: planificar i gestionar les operacions del tràfic/exploitació en les empreses que realitzin transport de mercaderies per carretera

Es relaciona amb:

UC0248_3: planificar i gestionar les operacions del tràfic/exploitació en les empreses que realitzin transport de mercaderies per carretera

UC_2-1006-11_2: comunicar-se en anglès amb un nivell d'usuari independent, en les relacions i activitats de logística i transport internacional

Es relaciona amb:

UC1006_2: comunicar-se en anglès amb un nivell d'usuari independent, en les relacions i activitats de logística i transport internacional

Qualificació completa: gestió comercial i financera del transport per carretera

Unitats de competència:

UC_2-2182-11_3: comercialitzar serveis de transport per carretera

Es relaciona amb:

UC2182_3: comercialitzar serveis de transport per carretera

UC_2-2183-11_3: gestionar l'activitat econòmicofinancera del transport per carretera

Es relaciona amb:

UC2183_3: gestionar l'activitat econòmicofinancera del transport per carretera

UC_2-2061-11_3: realitzar la gestió administrativa i documental d'operacions de transport per carretera

Es relaciona amb:

UC2061_3: realitzar la gestió administrativa i documental d'operacions de transport per carretera

UC_2-2184-11_3: gestionar les relacions amb clients i seguiment d'operacions de transport per carretera

Es relaciona amb:

UC2184_3: gestionar les relacions amb clients i seguiment d'operacions de transport per carretera

UC_2-1006-11_2: comunicar-se en anglès amb un nivell d'usuari independent, en les relacions i activitats de logística i transport internacional

Es relaciona amb:

UC1006_2: comunicar-se en anglès amb un nivell d'usuari independent, en les relacions i activitats de logística i transport internacional

Qualificació incompleta: transport de viatgers per carretera

Unitats de competència:

UC_2-2059-11_3: establir i organitzar plans de transport de viatgers per carretera

Es relaciona amb:

UC2059_3: establir i organitzar plans de transport de viatgers per carretera

UC_2-2060-11_3: gestionar i supervisar les operacions de transport de viatgers per carretera

Es relaciona amb:

UC2060_3: gestionar i supervisar les operacions de transport de viatgers per carretera

Qualificació incompleta: organització del transport i la distribució

UC_2-1013-11_3: organitzar, gestionar i controlar les operacions de transport de llarga distància

Es relaciona amb:

UC1013_3: organitzar, gestionar i controlar les operacions de transport de llarga distància

Qualificació incompleta: gestió i control de l'aprovisionament

UC_2-1003-11_3: col·laborar en l'elaboració del pla d'aprovisionament

Es relaciona amb:

UC1003_3: col·laborar en l'elaboració del pla d'aprovisionament

UC_2-1004-11_3: realitzar el seguiment i control del programa d'aprovisionament

Es relaciona amb:

UC1004_3: realitzar el seguiment i control del programa d'aprovisionament

Qualificació incompleta: organització i gestió de magatzems

UC_2-1014-11_3: organitzar el magatzem d'acord als criteris i nivells d'activitat previstos

Es relaciona amb:

UC1014_3: organitzar el magatzem d'acord als criteris i nivells d'activitat previstos

UC_2-1015-11_2: gestionar i coordinar les operacions del magatzem

Es relaciona amb:

UC1015_2: gestionar i coordinar les operacions del magatzem

Qualificació incompleta: gestió administrativa i financera del comerç internacional

UC_2-0242-11_3: realitzar i controlar la gestió administrativa en les operacions d'importació/exportació i/o introducció/expedició de mercaderies

Es relaciona amb:

UC0242_3: realitzar i controlar la gestió administrativa en les operacions d'importació/exportació i/o introducció/expedició de mercaderies

4. Camp professional

4.1 L'àmbit professional i de treball



Aquest professional exercirà l'activitat en empreses del sector del transport i la logística, tant per compte propi com per compte aliè, realitzant funcions de planificació, organització, gestió i comercialització del servei de transport i/o de logística.

4.2 Les principals ocupacions i llocs de treball són:

- a) Cap de trànsit d'empreses de transport de viatgers per carretera.
- b) Cap d'operacions.
- c) Gerent de l'empresa de transport.
- d) Personal inspector de transport de viatgers per carretera.
- e) Cap d'estació d'autobusos.
- f) Personal gestor de transport per carretera.
- g) Comercial de serveis de transport per carretera.
- h) Personal administratiu de servei de transport per carretera.
- i) Gerent d'empreses de transport per carretera.
- j) Cap de circulació.
- k) Agent de transports.
- l) Agent de càrrega.
- m) Cap de trànsit a activitats de transport.
- n) Cap d'administració en transport terrestre, aeri, marítim i multimodal.
- o) Cap de trànsit en activitats de transport combinat.
- p) Comercial de serveis de transport.
- q) Personal operador de transport porta a porta.
- r) Personal transitari.
- s) Personal consignatari de vaixells.
- t) Personal operador logístic.
- u) Cap de magatzem.
- v) Personal tècnic en logística del transport.
- w) Personal coordinador logístic.
- x) Personal tècnic en logística inversa.

5. Currículum

5.1 Objectius generals del cicle formatiu

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

- a) Identificar els requisits exigits per les autoritats nacionals i internacionals en matèria de capacitat professional, econòmica i d'honorabilitat, adaptant-se als canvis normatius freqüents dintre del sector per aplicar la normativa nacional i internacional vigent en la gestió d'empreses de transport i logística de mercaderies i/o viatgers.
- b) Identificar i valorar les diferents formes jurídiques, els tràmits de constitució, els organismes competents, les obligacions tributàries i les subvencions, aplicant-hi la normativa vigent civil, mercantil, fiscal i laboral en matèria de transport de mercaderies i de viatgers per realitzar les gestions necessàries per la constitució i posada en marxa d'una empresa de transport i logística de mercaderies i/o viatgers.
- c) Conèixer i valorar les fonts i productes financers disponibles, com crèdits, préstecs i altres instruments financers, així com les possibles subvencions i seleccionar els més convenients per a l'empresa, analitzant la informació comptable i avaluant els costos, riscos, requisits i garanties exigides per les entitats financeres, per obtenir els recursos financers necessaris per al finançament de les inversions que es requereixen per al desenvolupament de l'activitat.
- d) Organitzar el treball dels departaments d'una empresa de transport i logística de mercaderies i/o viatgers, identificant els recursos humans i els mitjans materials necessàries per a la prestació del servei i aplicant tècniques d'organització del treball, d'acord amb els objectius i els nivells de qualitat establerts per la direcció de l'empresa, per organitzar el servei del transport i la logística.
- e) Identificar les prestacions dels vehicles, descriure els plans i costos de manteniment, permisos i autoritzacions especials, i aplicar tècniques de transport multimodal, realitzant els càlculs de



programació i optimització i utilitzant la normativa vigent en matèria de transport i logística de mercaderies i/o viatgers per planificar i gestionar els plans de transport i els tràfics diaris.

f) Determinar els vehicles necessaris i interpretar la normativa sobre temps de conducció i descans, utilitzant calendaris, gràfics i aplicacions informàtiques de gestió per planificar i gestionar els plans de transport i els tràfics diaris.

g) Identificar i analitzar els costos d'explotació diferenciant els diferents conceptes i imputant-los de forma precisa a les operacions de transport i logística de mercaderies i/o viatgers per planificar i gestionar els plans de transport i els tràfics diaris.

h) Analitzar i comparar els diferents modes de transport, els costos, la protecció física de la mercaderia i la documentació de trànsit internacional, proposant alternatives i respectant la normativa que regeix l'enviament de mercaderies i el trànsit de viatgers per realitzar la planificació de rutes a llarga distància.

i) Definir i determinar sistemes informàtics de gestió i comunicació i de localització i seguiment de flotes, utilitzant tècniques de control i inspecció i manejant sistemes de seguiment i comunicacions via satèl·lit per gestionar el seguiment de mercaderies i flotes de vehicles.

j) Identificar els tràmits i documents necessaris, interpretant el marc jurídic aplicable en funció del mode de transport, per realitzar la gestió administrativa que garanteixi el trànsit nacional i internacional de mercaderies i/o viatgers.

k) Identificar les diferents funcions del departament comercial d'una empresa de transport i logística de mercaderies i/o viatgers i dissenyar l'estructura organitzativa més adequada, analitzant les diferents formes d'organització en funció de la grandària de l'empresa, de la seva activitat, del tipus de clientes i del seu àmbit d'actuació, per organitzar el departament comercial de l'empresa.

l) Establir els objectius de venda per client per zones, per productes i per venedor, assignant els recursos humans i materials necessàries per elaborar el pla de vendes.

m) Identificar les fonts d'informació i la tipologia de clients de les empreses de transport i logística de mercaderies i/o viatgers i descriure els mètodes i procediments que s'hagin d'utilitzar per la recollida de la informació, analitzant i interpretant les dades obtingudes per realitzar correctament la presa de decisions de màrqueting.

n) Definir i analitzar mitjans publicitaris i accions en línia o fora de línia (online i offline), màrqueting directe, anuncis i promocions i dissenyar plans de promoció i difusió dels serveis de transport i logística de mercaderies i/o viatgers, fixant els objectius, determinant el públic objectiu, els mitjans i suports de comunicació i el contingut del missatge per promocionar i difondre els serveis de logística i transport.

o) Analitzar el procés de venda d'un servei de transport i logística de mercaderies i/o viatgers i negociar les condicions del servei, aplicant-hi tècniques i estratègies de negociació adaptades a cada tipus de clients, per aconseguir un acord satisfactori per les parts, realitzant pressupostos i preparant ofertes adaptades a les necessitats dels client.

p) Descriure els diferents tipus de contractes de transport i logística, identificant els drets i les obligacions de les parts i elaborant la documentació comercial, el contracte de transport, altres contractes d'aprovisionament, emmagatzematge, etc. i la carta de port, respectant la normativa, usos i costums del sector, per elaborar la documentació derivada de la venda del servei de transport i logística.

q) Descriure i establir protocols de qualitat del servei i línies d'actuació en les relacions amb els clients, utilitzant les tècniques de comunicació adequades per transmetre i rebre informació i atendre a les reclamacions i queixes, assegurant la satisfacció del client i, en cas necessari, acudint sempre que sigui possible als processos de mediació i arbitratge, per gestionar les relacions amb clients.

r) Analitzar els processos d'emmagatzematge i els mètodes de gestió d'estocs aplicables en l'organització d'un magatzem, valorant la distribució interna i el sistema de manipulació de les mercaderies i aplicant la normativa vigent en matèria de seguretat i higiene, garantint-ne la integritat i optimitzant els recursos disponibles per organitzar l'emmagatzematge de les mercaderies.



- s) Analitzar les necessitats de materials i de recursos necessaris en els plans de producció i distribució i programar els fluxos de materials i productes ajustant-se als objectius, terminis i qualitat del procés per realitzar i controlar l'aprovisionament de materials i mercaderies.
- t) Identificar la normativa aplicable, els organismes i institucions competents i els tràmits i gestions que es requereixin per al trànsit internacional de mercaderies, elaborant la documentació necessària per realitzar la gestió administrativa d'operacions d'importació i exportació i introducció i expedició de mercaderies.
- u) Analitzar i utilitzar els recursos i oportunitats d'aprenentatge relacionats amb l'evolució científica, tecnològica i organitzativa del sector i les tecnologies de la informació i la comunicació, per mantenir l'esperit d'actualització i adaptar-se a noves situacions laborals i personals.
- v) Desenvolupar la creativitat i l'esperit d'innovació per respondre als reptes que es presenten en els processos i en l'organització del treball i de la vida personal.
- w) Prendre decisions de forma fonamentada analitzant les variables implicades, integrant sabers d'àmbits distints i acceptant els riscos i la possibilitat d'equivocació en aquestes decisions, per fer front i resoldre situacions diferents, problemes o contingències.
- x) Desenvolupar tècniques de lideratge, motivació, supervisió i comunicació en contextos de treball en grup, per facilitar l'organització i coordinació d'equips de treball.
- y) Aplicar estratègies i tècniques de comunicació, adaptant-se als continguts que es transmetran, a la finalitat i a les característiques dels receptors, per assegurar l'eficàcia en els processos de comunicació.
- z) Avaluar situacions de prevenció de riscos laborals i de protecció ambiental, proposant i aplicant mesures de prevenció personals i col·lectives, d'acord amb la normativa aplicable en els processos de treball per garantir entorns segurs.
- aa) Identificar i proposar les accions professionals necessàries per donar resposta a l'accessibilitat universal i al "disseny per a tothom".
- ab) Identificar i aplicar paràmetres de qualitat en els treballs i activitats realitzats en el procés d'aprenentatge, per valorar la cultura de l'avaluació i de la qualitat i ser capaços de supervisar i millorar procediments de gestió de la qualitat.
- ac) Utilitzar procediments relacionats amb la cultura emprenedora, empresarial i d'iniciativa professional, per realitzar la gestió bàsica d'una petita empresa o emprendre un treball.
- ad) Reconèixer els seus drets i deures com a agent actiu de la societat, tenint en compte el marc legal que regula les condicions socials i laborals, per participar com a ciutadà democràtic.

5.2 Relació dels mòduls professionals i unitats formatives

Mòdul professional 1: comercialització del transport i la logística

Durada: 99 hores

Hores de lliure disposició: 33 hores

Equivalència en crèdits ECTS: 7

Unitats formatives que el componen:

UF 1: promoció del servei de transport i la logística. 33 hores

UF 2: negociació de la venda del servei de transport i la logística. 33 hores

Mòdul professional 2: gestió administrativa del comerç internacional

Durada : 231 hores

Hores de lliure disposició: 33 hores

Equivalència en crèdits ECTS: 12

Unitats formatives que el componen:

UF 1: organismes i normes internacionals. 33 hores

UF 2: intercanvis intracomunitaris. 33 hores

UF 3: operacions amb països tercers. 66 hores

UF 4: gestió duanera. 66 hores

Mòdul professional 3: gestió administrativa del transport i la logística

Durada: 132 hores

Hores de lliure disposició: no se n'assignen

Equivalència en crèdits ECTS: 12

Unitats formatives que el componen:

UF 1: prestació del servei del transport per carretera. 33 hores

UF 2: gestió de recursos humans i materials del transport per carretera. 66 hores

UF 3: contractes i assegurances del transport per carretera. 33 hores

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

Durada: 132 hores

Hores de lliure disposició: 33 hores

Equivalència en crèdits ECTS: 12

Unitats formatives que el componen:

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

UF 2: operativa de compravenda i tresoreria. 33 hores

UF 3: comptabilitat i fiscalitat empresarial. 33 hores

Mòdul professional 5: logística d'aprovisionament

Durada: 99 hores

Hores de lliure disposició: no se n'assignen

Equivalència en crèdits ECTS: 6

Unitats formatives que el componen:

UF 1: planificació de l'aprovisionament. 33 hores

UF 2: prospecció i negociació amb proveïdors. 33 hores

UF 3: compres i control. 33 hores

Mòdul professional 6: logística d'emmagatzematge

Durada: 132 hores

Hores de lliure disposició: 33 hores

Equivalència en crèdits ECTS: 7

Unitats formatives que el componen:

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

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

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

Mòdul professional 7: organització del transport de mercaderies

Durada: 99 hores

Hores de lliure disposició: no se n'assignen

Equivalència en crèdits ECTS: 7

Unitats formatives que el componen:

UF 1: organització del transport de mercaderies per carretera. 99 hores

Mòdul professional 8: organització del transport de viatgers

Durada: 66 hores

Hores de lliure disposició: no se n'assignen.

Equivalència en crèdits ECTS: 6

Unitats formatives que el componen:

UF 1: organització del transport de viatgers per carretera. 66 hores

Mòdul professional 9: transport internacional de mercaderies

Durada: 132 hores

Hores de lliure disposició: no se n'assignen

Equivalència en crèdits ECTS: 12

Unitats formatives que el componen:

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

UF 2: transport internacional marítim i aeri. 66 hores

Mòdul professional 10: organització d'altres serveis de transport

Durada: 99 hores

Hores de lliure disposició: 33 hores

UF 1: organització d'altres serveis de transport: aeri, marítim i ferrocarril. 66 hores

Mòdul professional 11: anglès

Durada: 132 hores

Hores de lliure disposició: no se n'assignen

Equivalència en crèdits ECTS: 7

Unitats formatives que el componen:

UF 1: anglès tècnic. 132 hores

Mòdul professional 12: segona llengua estrangera

Durada: 132 hores

Hores de lliure disposició: no se n'assignen

Unitats formatives que el componen:

UF 1: segona llengua estrangera. 132 hores

Mòdul professional 13: formació i orientació laboral

Durada: 99 hores

Hores de lliure disposició: no se n'assignen

Equivalència en crèdits ECTS: 5

Unitats formatives que el componen:

UF 1: incorporació al treball. 66 hores

UF 2: prevenció de riscos laborals. 33 hores

Mòdul professional 14: projecte de transport i logística

Durada: 66 hores

Hores de lliure disposició: no se n'assignen

Equivalència en crèdits ECTS: 5

Unitats formatives que el componen:

UF 1: projecte de transport i logística. 66 hores

Mòdul professional 15: formació en centres de treball

Durada: 350 hores

Hores de lliure disposició: no se n'assignen

Equivalència en crèdits ECTS: 22

5.3 Descripció dels mòduls professionals i de les unitats formatives

Mòdul professional 1: comercialització del transport i la logística

Durada: 99 hores

Hores de lliure disposició: 33 hores

Equivalència en crèdits ECTS: 7

Unitats formatives que el componen:

UF 1: promoció del servei de transport i la logística. 33 hores

UF 2: negociació de la venda del servei de transport i la logística. 33 hores



UF 1: promoció del servei de transport i la logística

Durada: 33 hores

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

1. Obté la informació del mercat de serveis de transport aplicant tècniques d'investigació de mercats per a la presa de decisions.

Criteris d'avaluació

1.1 Identifica els agents i organismes implicats en el mercat nacional i internacional en el transport de mercaderies i viatgers.

1.2 Analitza les variables que condicionen l'evolució del mercat de transport de mercaderies i viatgers.

1.3 Selecciona la informació rellevant de les variables de l'oferta i la demanda del servei de transport en diferents subsectors.

1.4 Utilitza tècniques d'investigació de mercats per a l'obtenció d'informació.

1.5 Analitza l'oferta de serveis pròpia i de la competència, comparant el volum de negoci la quota de mercat i les característiques del servei existent.

1.6 Identifica els aspectes clau de l'operativa i les necessitats dels clients dels serveis de transport.

1.7 Diferencia els tipus de clients del servei de transport segons el seu perfil i necessitats.

1.8 Estableix els criteris de segmentació i posicionament de l'empresa.

1.9 Organitza i manté actualitzat un sistema d'informació del mercat del transport que contingui la informació rellevant.

1.10 Utilitza aplicacions informàtiques per a l'obtenció i el tractament de la informació i la presentació de resultats.

2. Estableix les bases per a la promoció del servei de transport utilitzant tècniques de màrqueting i de gestió de relacions amb el client.

Criteris d'avaluació

2.1 Caracteritza les variables essencials de les polítiques de màrqueting aplicades a les particularitats de diferents tipus de serveis de transport.

2.2 Selecciona les variables de màrqueting mix en funció de diferents tipus de serveis de transport i diferents tipus de clients.

2.3 Defineix les variables i la informació més rellevant dels serveis de transport per a la comercialització i promoció.

2.4 Selecciona les vies de comercialització del servei de transport segons el tipus de servei i la modalitat.

2.5 Determina les accions de promoció de diferents tipus de serveis de transport.

2.6 Avalua els avantatges de les diferents accions de màrqueting directe aplicables.

2.7 Analitza les diferències existents entre publicitat i promoció de serveis de transport.

2.8 Valora l'impacte de la publicitat del servei de transport diferents tipus de mitjans de comunicació.

2.9 Defineix accions de promoció directa de la prestació de serveis de transport.

2.10 Determina indicadors per a mesurar l'impacte de les accions de promoció directa.

2.11 Configura un sistema de gestió de les relacions amb clients.

2.12 Identifica les polítiques de col·laboració entre diferents empreses que interactuen en el sector del transport.

2.13 Reconeix el funcionament de les franquícies en el sector del transport, i n'identifica les condicions que se li exigeixen.

3. Gestiona les relacions amb clients i usuaris dels serveis d'acord amb criteris de qualitat, fent el seguiment de les operacions de transport.

Criteris d'avaluació

- 3.1 Valora la importància de la qualitat en la prestació del servei per a l'empresa i per a l'usuari.
- 3.2 Determina els factors que influeixen en la valoració del servei donat al client i/o usuari.
- 3.3 Identifica la qualitat en el servei i una bona gestió de relació amb els clients com a eina de comercialització.
- 3.4 Estableix criteris i indicadors rellevants per a la prestació d'un servei de qualitat en el transport.
- 3.5 Determina els protocols establerts per al seguiment de la prestació del servei i la satisfacció del client.
- 3.6 Estableix mecanismes per detectar les incidències produïdes en la prestació del servei de transport de mercaderies i/o viatgers.
- 3.7 Valora els sistemes de seguiment del servei del transport posats a disposició del client.
- 3.8 Aplica el tractament adequat a les anomalies produïdes.
- 3.9 Registra la informació i dades rellevants dels clients i els serveis que han rebut en un sistema de gestió (CRM).
- 3.10 Utilitza sistemes d'informació i comunicació en la relació amb el client.

Continguts

- 1. Obtenció de la informació del mercat de serveis de transport:
 - 1.1 Fonts d'informació del sector del transport i la logística:
 - 1.1.1 Dades dels observatoris de transport d'entitats públiques i associacions privades relacionades amb el sector.
 - 1.1.2 Associacions professionals.
 - 1.1.3 Publicacions i revistes especialitzades, entre d'altres.
 - 1.2 Tècniques d'investigació comercial. Fonts primàries i fonts secundàries. Tècniques quantitatives i qualitatives de tractament de dades.
 - 1.3 Comparativa entre l'oferta pròpia i de la competència. Volum de negoci. Quota de mercat. Dades comercials del servei: tipus vehicles, característiques tècniques del vehicle, tipus de servei: regular o discrecional, línies, temporalitat, temps mínims, entre d'altres.
 - 1.4 Subsectors: transport per carretera de mercaderies i de viatgers. Mercaderies específiques. Col·lectius d'usuaris del transport.
Tipus de clients: transport de mercaderies: fabricant, distribuïdor o intermediari comercial, operador logístic, agència de càrrega, emmagatzemista-distribuïdor, transitari, entre d'altres.
Transport de viatgers: el viatger, agències de viatges, empreses, organitzacions i entitats com escoles, entre d'altres.
 - 1.5 Màrqueting dels serveis. Màrqueting específic per al sector del transport i la logística. Organització d'un sistema d'informació del mercat del transport per a la presa de decisions.
 - 1.6 Estratègies de segmentació i posicionament de l'empresa en el sector del transport. Marca de l'empresa. Diferenciació de la competència. Anàlisi de punts forts i punts febles de la competència i de la pròpia empresa.
- 2. Bases per a la promoció del servei de transport:
 - 2.1 Variables del màrqueting mix aplicades al servei del transport. Política de productes: característiques dels productes. Elements constitutius del preu de venda. Polítiques de comunicació en el màrqueting de serveis.
 - 2.2 Publicitat del servei del transport. Publicitat en els mitjans de comunicació. L'empresa de transport a la xarxa: tipus d'informació.
 - 2.3 Promoció directa del servei del transport.
 - 2.4 Aplicacions informàtiques de gestió de relacions amb client: CRM o altres. Sistema de gestió.



2.5 Col·laboracions entre empreses del sector del transport: transitaris, agents de transport, consignataris, filials, sucursals, agències i corresponsals.

2.6 Franquícia en el sector del transport. Condicions exigides. Contractes de franquícia. Clàusules habituals.

3. Gestió de les relacions amb clients i usuaris dels serveis de transport:

3.1 Reconeixement de necessitats de clients/usuaris.

3.2 Valoració del servei per part dels clients: factors. Serveis addicionals.

3.3 Sistemes de gestió de la qualitat.

3.3.1 Aplicació de procediments de qualitat en l'atenció al client. Indicadors de satisfacció del client.

3.3.2 La qualitat en la prestació del servei de transport: indicadors de qualitat. Procediments de control.

3.4 Sistemes de seguiment i localització de vehicles, flotes i mercaderies. Sistemes de localització a l'abast del client. Sistemes de comunicació prèvia de lliurament de mercaderies.

3.5 Gestió d'aplicacions informàtiques de relació amb els clients: CRM o altres.

3.6 Tècniques de comunicació al client.

UF 2: negociació de la venda del servei de transport i la logística

Durada: 33 hores

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

1. Planifica el procés de venda del servei de transport organitzant la cartera de clients i aplicant tècniques de venda.

Criteris d'avaluació

1.1 Determina, a partir de la prospecció de mercat realitzada, la cartera de clients objectius.

1.2 Identifica les característiques i necessitats d'aquests clients.

1.3 Organitza la informació obtinguda d'aquests clients.

1.4 Determina el pla de vendes adaptat a la necessitat de servei i requisits del client.

1.5 Preveu les necessitats de recursos humans del departament comercial.

1.6 Reconeix els requisits exigits en els concursos públics de contractació de serveis de transport.

1.7 Programa el procés i condicions de les actuacions comercials.

1.8 Estableix les fases d'una entrevista personal amb finalitats comercials i prepara la documentació necessària.

1.9 Prepara l'argumentació de les ofertes de l'empresa al client.

1.10 Estableix els mecanismes de control per al seguiment del procés de venda.

1.11 Utilitza aplicacions informàtiques en la gestió del procés de venda.

2. Programa la negociació del servei de transport, aplicant tècniques de comunicació i negociació, d'acord amb la responsabilitat assignada.

Criteris d'avaluació

2.1 Identifica les condicions de l'oferta de prestació del servei de transport i preus que es presenta al client.

2.2 Reconeix els paràmetres per a l'elaboració d'un pressupost de prestació de serveis.

2.3 Identifica les característiques de la venda i la negociació en cada cas.

2.4 Coneix les condicions de venda i els aspectes clau per al tancament de l'operació.

2.5 Reconeix els marges de negociació d'acord amb la capacitat assignada com a venedor.

2.6 Aplica tècniques de comunicació en el procés de negociació amb clients.

2.7 Aplica tècniques i estratègies de negociació segons el client i el servei.

2.8 Diferencia les fases del procés de negociació de la venda del servei.

2.9 Obté els imports i dades definitives acordades al tancament del procés de negociació, i emplena, si és el cas, el contracte de prestació del servei de transport.

3. Gestiona les incidències i reclamacions dels clients i usuaris del servei de transport respectant la normativa vigent i la responsabilitat de les parts.

Criteris d'avaluació

3.1 Identifica les funcions del departament d'atenció al client en empreses de transport.

3.2 Garanteix la interpretació correcta de la incidència rebuda i la tramita segons els protocols establerts.

3.3 Distingeix els elements de la queixa/reclamació.

3.4 Aplica els procediments del pla intern de resolució de queixes/reclamacions.

3.5 Subministra la informació al client segons els procediments establerts en l'empresa.

3.6 Facilita i/o emplena els documents propis de la gestió de consultes, queixes i reclamacions, utilitzant mitjans electrònics o altres canals de comunicació.

3.7 Reconeix la importància de la protecció del consumidor.

3.8 Reconeix les diferents vies de resolució de les reclamacions, judicials i extrajudicials.

3.9 Valora la resolució d'incidències i l'atenció al client com a eina clau per a la millora contínua en la prestació del servei.

3.10 Aplica la normativa en matèria de consum per a la resolució de la queixa o reclamació.

Continguts

1. Planificació del procés de venda del servei de transport:

1.1 Plans de venda: Fases del pla de vendes. Determinació dels objectius. Determinació de les estratègies.

1.2 El departament comercial:

1.2.1 Obtenció d'informació. Prospecció de mercat. Generació d'informació. Proposta de cartera de clients objectiu.

1.2.2 Preparació de visites. Freqüència de visites. Terminis. Objectius comercials.

1.2.3 Ofertes a clients: argumentacions. Marges de negociació. I altres limitacions d'actuació.

1.2.4 L'equip de vendes. Selecció, formació i motivació del personal de vendes.

1.3 Sistemes de gestió i tractament de la informació.

1.4 Realització de control dels processos de venda. Control de clients. Organització de la cartera de clients. Actualització.

1.5 Atenció al client: servei integral. Resposta a consultes.

1.6 Concursos públics de contractació del servei de transport. Normativa i requisits.

2. Programació de la negociació del servei de transport:

2.1 Ofertes de prestació de serveis de transport. Contingut requerit: nombre de vehicles, horaris, línies, condicions específiques dels vehicles, nombre de conductors, acompanyants si és el cas, entre d'altres.

2.2 Pressupostos. Components de cost. Termini de validesa.

2.3 Característiques de la venda i la negociació. Preu tancat. Preu variable en funció de penalitzacions o variacions no imputables a l'empresa prestadora del servei: temporalitat, canvi de preus de combustible, revisions pactades, entre d'altres.

2.4 Bases de la comunicació.

2.4.1 La comunicació en la negociació. Comunicació verbal i no verbal. La comunicació escrita.

2.4.2 Estratègies aplicades a la negociació: actors, estratègies relacionals. Escolta activa, argumentació, les regles de la convivència, la capacitat de generar estrès, entre d'altres.

2.5 El procés de negociació comercial en la venda de serveis. Bases de la negociació. Tècniques competitives i tècniques cooperatives. Conveniència de la seva utilització. Avantatges i



inconvenients de la seva utilització. Fases de la negociació. Estimació de debilitats i fortaleces pròpies i del client. Identificació de les concessions a fer per ambdues parts: cost i valor.

2.6 Acords de tancament: elements, drets i obligacions derivades del contracte de transport per a cada una de les parts contractants.

3. Gestió de les incidències i reclamacions dels clients i usuaris del servei de transport:

3.1 L'atenció al client segons el tipus de servei de transport que es doni.

3.2 Tractament de les incidències i reclamacions.

3.2.1 Incidències. Gestió d'alternatives que minimitzin el perjudici ocasionat.

3.2.2 Reclamacions. Seguiment de protocols de l'empresa. Diferència entre reclamacions i denúncies. Normativa. Reclamacions judicials. Resolució de reclamacions i conflictes de forma extrajudicial: mediació i arbitratge. Junes arbitrals de consum. Junes arbitrals de transport.

3.3 Registre de les incidències i reclamacions rebudes. Manteniment d'una base de dades amb la informació de les incidències, irregularitats i reclamacions, i les solucions donades. Seguiment de les solucions donades. Seguiment de la satisfacció del client.

3.4 Qualitat en el servei de la prestació del transport.

3.5 Normativa de consum. Institucions i organismes de protecció al consumidor. Drets i deures de consumidors i usuaris.

Mòdul professional 2: gestió administrativa del comerç internacional

Durada: 231 hores

Hores de lliure disposició: 33 hores

Equivalència en crèdits ECTS: 12

Unitats formatives que el componen:

UF 1: organismes i normes internacionals. 33 hores

UF 2: intercanvis intracomunitaris. 33 hores

UF 3: operacions amb països tercers. 66 hores

UF 4: gestió duanera: 66 hores

UF 1: organismes i normes internacionals

Durada: 33 hores

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

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

Criteris d'avaluació

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

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

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

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

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

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

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

1.8 Reconeix les polítiques comunes de la Unió Europea.

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



Criteris d'avaluació

- 2.1 Utilitza bases de dades per a la gestió administrativa de les operacions de comerç internacional.
- 2.2 Elabora i manté actualitzada la informació que habitualment sol·licita el client o el proveïdor en les operacions de compravenda internacional.
- 2.3 Realitza el manteniment i actualització de les bases de dades de clients i proveïdors.
- 2.4 Elabora informes sobre clients i proveïdors a partir de les bases de dades disponibles.
- 2.5 Aplica la normativa legal i fiscal del país de destinació de la mercaderia que s'exportarà.
- 2.6 Processa i archiva adequadament la informació generada en les operacions de compravenda internacional realitzades per a la seva posterior utilització en futures operacions.

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

Criteris d'avaluació

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

Continguts

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



3. Interpretació de les condicions de lliurament internacionals (Incoterms):

3.1 Concepte i finalitat.

3.2 Característiques generals segons grups d'Incoterms. Obligacions contractuals de cada incoterm.

3.3 Els Incoterms segons els tipus de transport.

3.4 Costos, riscos, i obligacions documentals en cadascun dels Incoterms.

UF 2: intercanvis intracomunitaris

Durada: 33 hores

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

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

Criteris d'avaluació

1.1 Reconeix els conceptes d'introducció i expedició intracomunitàries.

1.2 Analitza el funcionament de la lliure circulació de mercaderies dins la Unió Europea.

1.3 Reconeix el sistema harmonitzat de codificació i designació de les mercaderies i el sistema de codificació que aplica la Unió Europea.

1.4 Identifica els documents que es requereixen en les operacions d'introducció/expedició i els procediments per a la seva tramitació i gestió.

1.5 Confecciona els documents comercials que es requereixen en les operacions de la compravenda intracomunitària, utilitzant les aplicacions informàtiques, i en la llengua requerida.

1.6 Controla i supervisa la documentació administrativa i comercial corresponent a operacions d'introducció i expedició intracomunitàries.

1.7 Identifica i gestiona els tràmits necessaris per a les operacions d'introducció i expedició intracomunitàries.

1.8 Analitza el sistema de declaració estadística de les operacions intracomunitàries (INTRASTAT).

1.9 Determina els impostos i altres tributs que graven les operacions de comerç intracomunitari.

1.10 Formalitza els models estadístics i fiscals associats a les operacions intracomunitàries segons models telemàtics.

1.11 Supervisa la documentació comercial i administrativa corresponent a una operació de comerç intracomunitari, comprovant-ne les condicions pactades al contracte.

Continguts

1. Elaboració i gestió de la documentació de les operacions d'introducció/expedició de les mercaderies:

1.1 La lliure circulació de les mercaderies dins el Mercat Únic.

1.2 Sistema harmonitzat de designació i codificació de les mercaderies.

1.3 Nomenclatura combinada comunitària.

1.4 Documentació comercial: La comanda, la factura proforma, la factura comercial i la llista de verificació (packing list), documents de transport per a cada mitjà de transport.

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

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

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

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

2.2 L'IVA en les prestacions de serveis.



UF 3: operacions amb països tercers
Durada: 66 hores

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

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

Criteris d'avaluació

- 1.1 Reconeix els conceptes d' importació i d'exportació.
- 1.2 Diferencia l'origen, l'estatut i la procedència de les mercaderies.
- 1.3 Analitza els criteris que determinen l'origen de les mercaderies.
- 1.4 Determina l'origen de les mercaderies segons els acords comercials de la Unió Europea.
- 1.5 Determina la documentació requerida per a l'acreditació de l'origen de les mercaderies.
- 1.6 Reconeix les situacions en què no cal acreditar els documents de certificació de l'origen.
- 1.7 Distingeix les operacions que no generen canvi d'origen.
- 1.8 Identifica els organismes implicats en les operacions d'importació/exportació.
- 1.9 Elabora i emplena els documents que es requereixen en les operacions d'importació/exportació
- 1.10 Controla i supervisa la documentació administrativa i comercial corresponent a operacions d'exportació i importació.
- 1.11 Reconeix els procediments per a la tramitació i gestió de la documentació de les operacions d'importació/exportació.

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

Criteris d'avaluació

- 2.1 Analitza les barreres aranzelàries a la importació de mercaderies i altres mesures d'efecte equivalent.
- 2.2 Reconeix els principals instruments de protecció comercial de naturalesa quantitativa, que limiten o restringeixen les importacions de mercaderies.
- 2.3 Analitza la funció de l'aranzel de duanes com a instrument de protecció i la seva repercussió sobre el comerç internacional.
- 2.4 Efectua la classificació aranzelària de les mercaderies segons la normativa vigent.
- 2.5 Caracteritza l'aranzel duaner comú segons els diferents tipus i acords no preferencials i preferencials.
- 2.6 Identifica les mesures de defensa de la competència internacional aplicables en el marc de l'Organització Mundial del Comerç (OMC).
- 2.7 Interpreta les clàusules de salvaguarda i les mesures de vigilància, analitzant els casos en els quals és procedent la seva aplicació a la Unió Europea (UE).
- 2.8 Distingeix les principals barreres tècniques i administratives al comerç.
- 2.9 Distingeix els diferents règims comercials de les importacions i les exportacions, i els seus condicionants, si és el cas.
- 2.10 Identifica els organismes i entitats emissores de certificats relatius a les operacions de comerç exterior i en reconeix els tràmits per a la seva obtenció.

Continguts

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

- 1.1. Procedència d'una mercaderia. Estatut comunitari i no comunitari.
- 1.2 L'origen de les mercaderies. Origen preferencial i no preferencial.



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

1.4 Exportador autoritzat i declaració en factura.

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

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

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

2.Reconeixement de les diferents barreres al comerç internacional:

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

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

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

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

2.5 Barreres no aranzelàries. Restriccions quantitatives a la importació.

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

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

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

UF 4: gestió duanera

Durada: 66 hores

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

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

Criteris d'avaluació

1.1 Determina la documentació necessària que cal formalitzar en les operacions d'exportació/importació.

1.2 Interpreta les clàusules que s'inclouen en els contractes de compravenda internacional.

1.3 Confecciona els documents comercials, de transport i assegurança que es requereixen en les operacions de compravenda internacional, utilitzant aplicacions informàtiques i en la llengua requerida.

1.4 Supervisa la documentació comercial i administrativa corresponent a una operació de comerç internacional, comprovant les condicions pactades en el contracte.

1.5 Reconeix els processos administratius de gestió duanera.

1.6 Determina el valor a duana de diferents mercaderies.

1.7 Determina els impostos i altres tributs que graven les operacions de comerç internacional que integren el deute duaner.

1.8 Emplena els documents de gestió duanera de diferents operacions de compravenda internacional.

1.9 Distingeix la gestió duanera d'operacions relatives als diferents règims duaners.



1.10 Utilitza un paquet informàtic de gestió administrativa per a l'obtenció de la documentació necessària per a les operacions de compravenda internacional.

Continguts

1. Elaboració i gestió de la documentació de les operacions d'exportació/importació de mercaderies:

1.1 Les duanes: funcions. El codi duaner comunitari.

1.2 L'exportació. El despatx d'exportació i la duana de sortida. L'enviament de mostres. L'exportació temporal.

1.3 La importació. Despatx d'importació a lliure pràctica, a consum.

1.4 Criteris per a la determinació del valor a duana d'una mercaderia. Declaració del valor a duana.

1.5 Fiscalitat del comerç exterior a les duanes. L'IVA i els impostos especials (IIEE).

1.6 Procediment de gestió duanera. Presentació de la mercaderia. La declaració sumària. Presentació de la declaració d'exportació/importació: el document únic administratiu (DUA) i altres documents que l'acompanyen.

1.7 Acceptació de la declaració i contracció del deute. Garantia i pagament del deute.

1.8 Aplicació informàtica de gestió administrativa i duanera de les operacions d'importació i exportació.

1.9 Règims econòmics duaners: règim de trànsit, importació temporal, perfeccionament actiu, transformació sota control duaner, perfeccionament passiu, dipòsits duaners i d'altres.

1.10 Altres destins duaners: reexportació, zones i dipòsits francs, abandonament i destrucció sota control duaner.

Mòdul professional 3: gestió administrativa del transport i la logística

Durada: 132 hores

Hores de lliure disposició: no se n'assignen

Equivalència en crèdits ECTS: 12

Unitats formatives que el componen:

UF 1: prestació del servei del transport per carretera. 33 hores

UF 2: gestió de recursos humans i materials del transport per carretera. 66 hores

UF 3: contractes i assegurances del transport per carretera. 33 hores

UF 1: prestació del servei del transport per carretera

Durada: 33 hores

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

1. Caracteritza la prestació del servei de transport de mercaderies i viatgers per carretera, analitzant el sector i l'estructura organitzativa de les empreses que el conformen.

Criteris d'avaluació

1.1 Identifica les característiques específiques del sector del transport per carretera.

1.2 Identifica i obté dades de les fonts d'informació que proporcionen les dades més fiables.

1.3 Obté i valora les dades bàsiques del sector i les tendències en els últims anys: estructura empresarial, tipus d'empreses, Producte Interior Brut (PIB), població ocupada, parc mòbil de vehicles, entre d'altres.

1.4 Identifica els aspectes clau de la normativa reguladora del transport de viatgers i de mercaderies per carretera, així com les funcions dels organismes i institucions rellevants en el sector.

1.5 Descriu el procés de prestació de servei en el transport de mercaderies i de viatgers per carretera, caracteritzant-ne les diferents fases i operacions, a partir dels mitjans, equips i recursos humans.



- 1.6 Descriu diferents tipus d'organització per departaments d'una empresa de transport per carretera.
 - 1.7 Reconeix els diferents tipus de serveis de transport de mercaderies i de viatgers per carretera, els operadors i els tipus d'empreses.
 - 1.8 Descriu les activitats auxiliars del transport terrestres de mercaderies i reconeix les diferents tipologies d'empreses del transport.
 - 1.9 Identifica el tipus de col·laboració entre transportistes i la contractació de vehicles aliens.
 - 1.10 Reconeix els requisits per exercir la professió de transportista per carretera i l'accés al mercat.
 - 1.11 Posseeix coneixements bàsics de la geografia viària dels Estats de la Unió Europea.
2. Realitza els tràmits i gestiona les autoritzacions per dur a terme l'explotació tècnica del transport de mercaderies i viatgers per carretera, aplicant la reglamentació i normativa vigents.

Criteris d'avaluació

- 2.1 Interpreta la normativa que regula els mitjans de transport per carretera.
 - 2.2 Reconeix els tràmits i la documentació necessària per a cada tipus de vehicle i cada operació.
 - 2.3 Reconeix les normes tècniques a complir sobre pesos i dimensions dels vehicles en els Estats membres de la Unió Europea (UE).
 - 2.4 Reconeix les operacions especials de transport per carretera on no s'apliquen les normes de pesos i dimensions dels vehicles de la UE.
 - 2.5 Selecciona, en funció de les necessitats de l'empresa, els vehicles i els seus elements: xassís, motor, transmissió, sistemes de frenada, entre d'altres.
 - 2.6 Determina els tràmits prescriptius d'homologació, matriculació i inspecció tècnica de vehicles.
 - 2.7 Sol·licita les autoritzacions i permisos necessaris per a la circulació del vehicle respectant els terminis de revisió, validesa i visat davant els organismes competents.
 - 2.8 Elabora plans de manteniment periòdic de vehicles i el seu equipament.
 - 2.9 Reconeix les mesures que s'han d'adoptar per lluitar contra la contaminació atmosfèrica per emissions de vehicles a motor, així com contra el soroll.
3. Gestiona la documentació administrativa de la prestació del servei de transport per carretera, aplicant la normativa i el procediment administratiu vigent.

Criteris d'avaluació

- 3.1 Identifica els riscos i responsabilitats de diferents formes de societats mercantils per a la realització de l'activitat del transport per carretera.
- 3.2 Reconeix els tràmits de constitució i inscripció dels diferents tipus de societat mercantil dedicat a l'activitat del transport per carretera.
- 3.3 Identifica, segons la forma jurídica, les condicions, obligacions registrals i de documentació d'una empresa de transport terrestre.
- 3.4 Reconeix les conseqüències d'una situació de fallida o tancament de l'empresa.
- 3.5 Identifica les reglamentacions professionals relatives al transport per carretera per compte d'altri, per al lloguer de vehicles industrials, per a la subcontractació, en concret les normes relatives a l'organització oficial de la professió, a l'accés a la professió, i a les autoritzacions per al transport intracomunitari i extracomunitari per carretera.
- 3.6 Analitza els requisits d'accés a l'activitat del transport per carretera, tant nacional com internacional, especificant els tipus d'autoritzacions per al transport intracomunitari i extracomunitari i els requisits per a la seva obtenció.
- 3.7 Emplena la documentació administrativa requerida per a la tramitació, visat, suspensió, modificació i baixes de les autoritzacions de transport.
- 3.8 Emplena les sol·licituds d'expedició i renovació de la documentació exigida en una operació de transport.



- 3.9 Verifica el flux d'informació i la documentació generat per la prestació del servei de transport.
- 3.10 Determina l'estructura dels registres i arxius de la documentació generada en una operació de transport.
- 3.11 Enregistra i arxiva la documentació corresponent.

4. Determina les responsabilitats derivades de la prestació del servei de transport de mercaderies i de viatgers per carretera, aplicant la normativa i el procediment administratiu vigents.

Criteris d'avaluació

- 4.1 Identifica la normativa reguladora de les obligacions i responsabilitats que assumeix el transportista de mercaderies i viatgers per carretera.
- 4.2 Identifica les conseqüències i sancions derivades de l'incompliment de la normativa.
- 4.3 Analitza les responsabilitats derivades de la prestació del servei de transport de mercaderies per carretera.
- 4.4 Analitza les responsabilitats derivades de la prestació del servei de transport de viatgers per carretera.
- 4.5 Valora les repercussions de possibles reclamacions del seu comitent respecte a incompliments pel que fa a danys ocasionats, pèrdues o retards.
- 4.6 Selecciona les assegurances, obligatòries i voluntàries, que cobreixen els diferents tipus de responsabilitats.
- 4.7 Identifica la reglamentacions professionals i obligacions legals en el transport per carretera, tant de mercaderies com de viatgers.
- 4.8 Analitza les funcions i competències de la inspecció en el transport per carretera.
- 4.9 Reconeix els tipus de control que es realitzen al transport per carretera i les sancions.
- 4.10 Descriu el procediment sancionador que s'aplica generalment en l'incompliment de les obligacions legals en el transport per carretera.
- 4.11 Classifica el tipus d'infraccions segons la seva gravetat i les relaciona amb les sancions que se'n derivaran.
- 4.12 Redacta recursos administratius relatius a possibles sancions.

Continguts

- 1. Prestació del servei de transport de mercaderies i de viatgers per carretera:
 - 1.1 Entorn i estructura del sector del transport per carretera. Xarxes d'infraestructures: mercaderies i viatgers. Tipologia d'empreses de transport terrestre. Organismes, institucions i normativa reguladora del transport de viatgers i de mercaderies per carretera. Fonts d'informació en el sector del transport.
 - 1.2 Tipus de serveis de transport de viatgers i de mercaderies. Organització del mercat.
 - 1.3 L'empresa de transport de mercaderies per carretera: organització per departaments. Tipus d'organitzacions per territori, per producte, per funcions, per processos, per clients, per canals de distribució, entre d'altres.
 - 1.4 Tipologies d'empreses del transport: cooperatives de transport, associacions de transportistes, agències de transport, transitaris, emmagatzemadors, distribuïdors, entre d'altres.
 - 1.5 Altres activitats auxiliars del transport terrestre de mercaderies: arrendament de vehicles, amb i sense conductor, altres.
 - 1.6 Col·laboracions entre empreses: per serveis específics, per temporada, per línia, entre d'altres.
 - 1.7 Accés a la professió i al mercat: Transport de mercaderies per carretera. Transport de viatgers per carretera. Competència professional. Gestor del transport. Normativa vigent.
 - 1.8 Geografia dels Estats de la Unió Europea. Coneixements bàsics.
- 2. Realització de tràmits i gestió les autoritzacions per dur a terme l'explotació tècnica del transport de mercaderies i viatgers per carretera:



2.1 Legislació reguladora del transport per carretera. Normativa de la UE en pesos i dimensions de vehicles, i operacions especials.

2.2 Mitjans de transport. Reglamentació, característiques tècniques, permisos i equipaments.

2.3 Vehicles:

2.3.1 Pesos i dimensions. Vehicles lleugers i pesats. Classificació de vehicles.

2.3.2 Autoritzacions, visats, targetes de transport, homologació, matriculació, inspeccions tècniques (Inspecció Tècnica de Vehicles, ITV), impostos per a la circulació (Impost de vehicles de tracció mecànica, eurovinyetes, entre d'altres).

2.3.3 Calendari d'inspeccions, renovacions, autoritzacions i manteniment de vehicles i equipaments.

2.3.4 Mesures per lluitar contra la contaminació atmosfèrica i el soroll. Normativa. Càlcul de costos vinculats als factors contaminants i la seva prevenció.

2.3.5 Autoritzacions administratives especials per a la circulació de vehicles amb càrregues especials, mercaderies perilloses i peribles, animals vius, i càrrega de grans dimensions, entre d'altres.

2.3.6 Permisos i documentació específica dels vehicles necessaris per a la realització de transport de viatgers especials: transport escolar.

3. Gestió de la documentació administrativa de la prestació del servei de transport per carretera:

3.1 Constitució d'una empresa de transport per carretera. Formes jurídiques. Responsabilitats i riscos. Avantatges. Fiscalitat. Tràmits i despeses de posada en marxa. Autoritzacions administratives. Garanties.

3.2 Obligacions registrals, fiscals i documentals de funcionament de l'empresa de transport per carretera.

3.3 Conseqüències legals de la situació de fallida o tancament de l'empresa, o de la impossibilitat de fer front temporalment als pagaments contrets. Situació legal de concurs de creditors. Superació del concurs de creditors. Liquidació de l'empresa.

3.4 Reglamentacions professionals per transport per carretera per compte aliè. Normes d'organització oficial de la professió de transportista per carretera. Subcontractació. Arrendament de vehicles industrials. Autoritzacions per al transport per carretera intracomunitari i extracomunitari. Control i sancions.

3.5 Documentació necessària per a la prestació del servei del transport per carretera, pel que fa a l'empresa, vehicle, conductor, mercaderia, viatgers i equipatges.

3.6 Aplicacions informàtiques i equips de telefonia mòbil per a la gestió administrativa del transport. Ordinadors personals, telèfons mòbils, tabletas, PDA, entre d'altres.

3.7 Determinació dels sistemes de registre, arxivament i custòdia de la informació i la documentació en l'empresa del transport per carretera.

4. Determinació de les responsabilitats derivades de la prestació del servei de transport per carretera:

4.1 Normativa reguladora del transport de mercaderies i viatgers per carretera. Obligacions legals.

4.2 Responsabilitats. Classes: responsabilitat civil, de circulació, de viatgers, de les coses o patrimoni transportat, entre d'altres.

4.3 Incompliments en el servei de transport.

4.3.1 Transport de mercaderies per carretera: Danys provocats per pèrdues o desperfectes en la mercaderia. Perjudicis causats per la demora en el lliurament de les mercaderies i la seva valoració monetària.

4.3.2 Transport de viatgers per carretera: Danys causats als viatgers o als seus equipatges. Perjudicis causats per retards.

4.4 Assegurances, obligatòries i voluntàries, en el transport per carretera: Assegurança de responsabilitat civil. Assegurança de circulació dels vehicles. Assegurança de vida de persones.



Assegurança de vida de viatgers. Assegurança de mercaderies o patrimoni. Assegurança d'equipatges, entre d'altres.

4.5 Reglamentacions professionals. De l'activitat professional, de condicions tècniques del vehicle, de circulació, de seguretat viària, entre d'altres.

4.6 Inspecció en el transport per carretera. Procediment d'inspecció. Organismes competents.

4.7 Règim sancionador: legislació vigent. Tipus d'infraccions: lleus, greus i molt greus. Infraccions dineràries i no dineràries. Tarifació de les sancions. Prescripció.

4.8 Procediment sancionador: fases d'instrucció i resolució. Tramitació de l'expedient sancionador. Organisme competent. Presentació d'al·legacions. Terminis de presentació i termini màxim del procediment. El recurs administratiu.

UF 2: gestió de recursos humans i materials del transport per carretera

Durada: 66 hores

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

1. Gestiona i controla els requisits dels conductors, propis i aliens, i els aspectes relatius a la contractació laboral i les responsabilitats que se'n deriven, aplicant la normativa vigent.

Criteris d'avaluació

1.1 Identifica la idoneïtat i qualificació del conductor i altre personal encarregat de realitzar el transport.

1.2 Identifica les normes aplicables en matèria de qualificació inicial i formació contínua dels conductors.

1.3 Fa el seguiment i control de la documentació de capacitació i qualificació dels conductors d'acord amb les característiques de les operacions i vehicles, permisos de conducció i autoritzacions necessàries segons els tipus de transport.

1.4 Aplica la normativa vigent a la confecció dels contractes laborals de les diferents categories de treballadors de les empreses de transport per carretera.

1.5 Reconeix les funcions dels agents socials i institucions que intervenen en el sector del transport per carretera.

1.6 Determina les responsabilitats de l'empresari en matèria de seguretat en la carretera i de prevenció de riscos laborals.

1.7 Concreta les obligacions i responsabilitats dels conductors derivades de la prestació del servei de transport i de les responsabilitats de l'empresa de transport.

1.8 Estableix els procediments d'actuació en cas d'incidència o accident durant la ruta.

1.9 Estableix els mecanismes i procediments adequats per evitar la repetició d'incidències, accidents o infraccions.

1.10 Aplica les mesures oportunes per assegurar que els conductors respecten les normes, prohibicions i restriccions de circulació vigents en els diferents estats membres de la UE.

1.11 Elabora consignes destinades als conductors en relació a la verificació de l'aplicació en la ruta de les normes de seguretat.

1.12 Verifica que s'ha complert la normativa laboral relativa als temps de conducció, repòs i treball, analitzant la informació registrada en el tacògraf.

1.13 Custodia els registres de control i els manté a disposició de possibles inspeccions de les autoritats durant els terminis legalment exigits en la normativa vigent.

2. Gestiona i formalitza la compravenda i lloguer de vehicles, recanvis, carburants i altres subministraments necessaris per a l'exercici de l'activitat de transport per carretera, analitzant els recursos i les fonts de finançament necessàries.

Criteris d'avaluació



- 2.1 Descriu les necessitats de vehicles, instal·lacions, maquinària i altres actius, i el subministrament necessari per a l'activitat del transport de mercaderies i de viatgers per carretera.
 - 2.2 Analitza les alternatives de compra i lloguer de vehicles i altres immobilitzats, tenint en compte els costos i les obligacions que comporten.
 - 2.3 Cerca proveïdors competitius per a la compra de vehicles i recanvis en el mercat del transport per carretera.
 - 2.4 Analitza avantatges i inconvenients dels mercats de primera mà, segona mà i lloguer de vehicles i recanvis en el mercat del transport per carretera.
 - 2.5 Reconeix els principals paràmetres i costos que configuren l'oferta dels proveïdors de vehicles industrials, recanvis i subministradors de carburants, entre d'altres.
 - 2.6 Determina les necessitats de subministraments i serveis de manteniment i recanvis, així com els costos que es deriven dels diferents sistemes d'aprovisionament.
 - 2.7 Contacta, en línia i fora de línia, amb diferents proveïdors i subministradors potencials i sol·licita la presentació d'ofertes i pressupostos d'acord amb les especificacions rebudes.
 - 2.8 Avalua diferents alternatives per a l'adquisició i renovació de contractes de subministraments, recanvis, carburants i reparacions i manteniment de vehicles, comparant els pressupostos i les condicions de pagament.
 - 2.9 Diferencia les fonts de finançament pròpies i les alienes en relació a la inversió en vehicles o altres elements de transport.
 - 2.10 Avalua i compara diferents formes de finançament aliè per a l'adquisició de vehicles.
 - 2.11 Supervisa la documentació relativa a l'adquisició d'un vehicle o altres elements de transport, i controla les garanties, i els permisos i impostos necessaris per a la circulació.
 - 2.12 Supervisa la documentació relativa a la venda d'un vehicle o altres elements de transport i controla les baixes en els registres i canvis de titularitat que corresponguin.
3. Calcula el cost per vehicle, quilòmetre, viatge o tona, a partir de l'estructura de costos d'una empresa tipus de transport per carretera, aplicant mètodes d'imputació de costos.

Criteris d'avaluació

- 3.1 Classifica els costos d'explotació en empreses de transport per carretera tipus, tant de mercaderies com de viatgers, segons la seva naturalesa.
- 3.2 Estableix els centres de cost d'empreses de transport tipus.
- 3.3 Diferencia costos fixos i costos variables.
- 3.4 Aplica diferents sistemes d'imputació de costos.
- 3.5 Reconeix les causes de depreciació, sistemàtica i no sistemàtica, dels vehicles.
- 3.6 Valora la importància de l'amortització dels vehicles en l'estructura de costos de l'empresa de transport.
- 3.7 Valora la importància de l'amortització dels vehicles en la creació de reserves per a la seva renovació.
- 3.8 Reconeix els paràmetres per determinar la vida útil, la base amortitzable i el valor residual dels vehicles.
- 3.9 Aplica diferents sistemes d'amortització als vehicles.
- 3.10 Determina les quotes d'amortització de vehicles i elements de transport.
- 3.11 Reconeix el consum de carburant i les possibles oscil·lacions del seu preu com un cost fonamental de l'empresa.
- 3.12 Valora la pràctica de la conducció eficient com un instrument per a la reducció de costos de l'empresa.
- 3.13 Utilitza aplicacions informàtiques per al càlcul de costos i la realització d'anàlisis comparatius.
- 3.14 Determina els costos totals i unitaris per vehicle, quilòmetre, viatge o tona, segons convingui.



3.15 Reconeix el càlcul de costos com el fonament per a l'establiment de preus de venda de prestació del servei del transport de mercaderies per carretera o la tarifa en el transport per carretera de viatgers.

3.16 Determina el punt d'equilibri o llindar de rendibilitat d'una empresa del transport de mercaderies i de viatgers per carretera.

Continguts

1. Gestió i control dels requisits dels conductors, propis o aliens, i els aspectes relatius a la contractació laboral i les responsabilitats que se'n deriven:

1.1 Idoneïtat i qualificació dels conductors: permís de conducció, certificat mèdic, certificat d'aptitud professional (CAP) entre d'altres. Vigència i validesa dels permisos. Formació requerida: formació inicial i formació continua. Directiva 2003/59EC que estableix la qualificació inicial i la formació contínua dels conductors de determinats vehicles destinats al transport de mercaderies o de viatges per carretera.

1.2 Permisos de conducció: classes. Autoritzacions específiques: conducció de mercaderies perilloses, entre d'altres.

1.3 Contractació laboral de les diferents categories de treballadors de les empreses de transport per carretera: Forma dels contractes. Obligacions de les parts contractants, condicions, durada del contracte, vacances remunerades, retribució, rescissió del contracte, entre d'altres.

1.4 Agents socials i institucions en el sector del transport per carretera. Sindicats, comitès d'empresa, representants del personal, inspectors de treball, entre d'altres. Funcions i intervenció.

1.5 Responsabilitat de l'empresa de transport per carretera. Prevenció de riscos laborals.

1.6 Actuació en cas d'incidència, accident o infracció. Protocols establerts per l'empresa.

1.7 Seguretat vial. Normes de circulació: Limitacions de velocitat, prioritats, parada i estacionament, utilització de llums de trànsit, senyalització viària, entre d'altres.

1.8 Normes de seguretat en la ruta. Trànsit i parades. Verificació de les normes de seguretat en el material de transport, de l'equip, de la càrrega. Conducció preventiva.

1.9 Normes de seguretat. El tacògraf. Tipus de tacògrafs. Funció. Normativa sobre temps de conducció, descans i treball. Normativa europea vigent. Custòdia dels registres de controls. Terminis. Responsables de la custòdia.

1.10 Organismes i institucions competents en matèria de transport.

1.11 Requisits d'accés a l'activitat de transport nacional i internacional. Autoritzacions de transport intracomunitari i extracomunitari. Documentació administrativa per a l'obtenció d'una autorització.

2. Gestió i formalització de la compravenda i lloguer de vehicles, recanvis, carburants i altres subministraments:

2.1 Determinació de les necessitats d'equips i subministraments per a l'activitat de transport per carretera. Vehicles, tipus de vehicles, maquinària, subministraments de carburant, reparacions i manteniment de vehicles, recanvis, entre d'altres. Concepte de flota. Contractes de subministrament.

2.2 Compra de vehicles. Lloguer de vehicles. Rènting. Lísing. Preus i tarifes. Selecció d'inversions.

2.3 Selecció de proveïdors. Ofertes i pressupostos. Condicions de compra: quantitat, qualitat, preu, terminis de lliurament, condicions de pagament, finançament, entre d'altres.

2.4 Necessitats de subministraments continuats. Contractes de subministraments. Dipòsits de carburant propis de l'empresa de transport. Normativa reguladora. Requisits. Mitjans de pagament de carburants en estacions de servei externes a l'empresa. Facturació. Control.

2.5 Aplicacions informàtiques per a l'elaboració de registres i gestió de compres i subministraments i emissió de comandes.

2.6 Creació i manteniment de bases de dades de proveïdors i subministradors: fitxer mestre de proveïdors, altes i baixes, introducció i actualització de dades.



2.7 Sistemes de finançament de vehicles. Fons propis i fons aliens. Finançament del concessionari de vehicles industrials. Finançament bancari. Préstec a llarg termini. Lísing, operatiu i financer. Interpretació de quadres d'amortització de préstecs i lísings. Càlcul dels costos financers associats. Fiscalitat aplicable en cada cas.

2.8 Adquisicions de vehicles o altres elements de transport.

2.8.1 Vehicles nous. Factures o contractes. Garanties: documentació, aspectes coberts i validesa, per termini o per altres conceptes. Compres en béns d'inversió: registres fiscals específics. L'entrega d'un vehicle usat en l'operació d'adquisició. Impostos: Aplicació del prorrateig per trimestres. Permisos de circulació. Assegurances del vehicle.

2.8.2 Vehicles de segona mà. Factures o contractes. Garanties: documentació, aspectes coberts i validesa, per termini o per altres conceptes. Compres en béns d'inversió: registres fiscals específics. L'entrega d'un vehicle usat en l'operació d'adquisició. Impostos: Aplicació del prorrateig per trimestres. Permisos de circulació. Assegurances del vehicle.

2.9 Alienació de vehicles o altres elements de transport. Factura o contracte. Impostos i registres: baixes. Canvis de titularitat. Assegurances del vehicle.

3. Càlcul de cost per vehicle, quilòmetre, viatge o tona:

3.1 Components de costos en el transport de mercaderies per carretera. Centres de cost. Components de costos en el transport de viatgers per carretera. Centres de cost.

3.2 Costos fixos i costos variables. Costos directes i costos indirectes.

3.3 Causes de depreciació dels vehicles: sistemàtiques i no sistemàtiques. Amortitzacions i provisions.

3.4 Amortització de vehicles. Concepte. Incorporació com a cost. Creació de reserves per a la renovació dels vehicles. Sistemes d'amortització. Amortització fiscalment deduïble. Base amortitzable. Valor residual. Vida útil.

3.5 Amortitzacions altres components: recanvis, neumàtics, entre d'altres.

3.6 Càlcul de quotes d'amortització de vehicles i altres components.

3.7 Cost per consum de carburants.

3.8 Conducció eficient. Reducció consum de carburants i desgast del vehicle. Formació per a la conducció eficient.

3.9 Aplicacions informàtiques per al càlcul de costos.

3.10 Càlcul de costos per vehicle, costos per quilòmetre, costos per viatge, i costos per tona. Càlcul de costos totals i unitaris. Comparativa dels diferents components de costos i la seva contribució al cost total. Variables per a la reducció de costos.

3.11 Determinació dels preus de venda o tarifes del servei de transport. Cost del servei. Marge comercial.

3.12 Concepte de punt d'equilibri i llindar de rendibilitat en empreses de transport per carretera.

UF 3: contractes i assegurances del transport per carretera

Durada: 33 hores

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

1. Selecciona els diferents tipus de contractes mercantils, en l'àmbit nacional i internacional, determinant les obligacions i responsabilitats que se'n deriven.

Criteris d'avaluació

1.1 Identifica els aspectes clau de la normativa mercantil que regula els contractes de prestació de serveis.

1.2 Identifica les normes específiques que regulen els contractes de la prestació del servei de transport per carretera.

1.3 Analitza com afecta a la prestació del servei de transport de mercaderies les condicions de lliurament pactades.



- 1.4 Reconeix els tipus de contractes més usats en la prestació del servei de transport per carretera, i els drets i obligacions que se'n deriven en cada cas per al transportista.
- 1.5 Identifica la modalitat de contracte més adequada en una operació de transport de mercaderies o viatgers.
- 1.6 Estableix les clàusules d'un contracte d'arrendament, i identifica els drets i obligacions de les parts contractants.
- 1.7 Formalitza contractes de comissió mercantil identificant els drets i obligacions de les parts contractants.

2. Compara diferents tipus d'assegurança en la prestació del servei de transport per carretera, segons les obligacions que comporten i les garanties que ofereixen, relacionant-les amb el tipus d'operació de transport i/o logística.

Criteris d'avaluació

- 2.1 Identifica la legislació que regula l'assegurança en l'àmbit del transport i la logística.
- 2.2 Identifica els riscos habituals que cal cobrir en l'activitat de transport per carretera, de mercaderies i de viatgers.
- 2.3 Classifica els tipus d'assegurances, obligatòries i voluntàries, utilitzades en l'àmbit del transport per carretera.
- 2.4 Reconeix els elements personals, reals i formals que caracteritzen un contracte d'assegurança i les garanties i obligacions corresponents.
- 2.5 Selecciona el tipus d'assegurança més apropiada per cobrir els riscos de diferents operacions de transport i/o logística terrestre.
- 2.6 Analitza la cobertura dels riscos que inclouen les assegurances utilitzades habitualment en el transport terrestre.
- 2.7 Calcula la prima o cost d'una assegurança establint les variables que la determinen.
- 2.8 Aplica el procediment establert per a la contractació de diferents modalitats d'assegurances.

3. Gestiona la documentació de l'assegurança relativa a sinistres ocasionats en la prestació del servei de transport, aplicant les normes i els procediments establerts.

Criteris d'avaluació

- 3.1 Identifica el diferents tipus d'incidències i accidents que habitualment es produeixen en la prestació del servei de transport de mercaderies i de viatgers per carretera.
- 3.2 Aplica el procediment establert per a la reclamació i indemnització dels sinistres assegurats de diferents tipus d'assegurances en operacions de transport i/o logística.
- 3.3 Determina les responsabilitats de cada part implicada en cas de sinistre en una operació de transport i/o logística.
- 3.4 Calcula la indemnització corresponent a un sinistre en una operació de transport i/o logística.
- 3.5 Prepara la documentació necessària per a la gestió d'un sinistres identificant els terminis de presentació.
- 3.6 Identifica els tràmits que s'han de fer davant el Consorci de Compensació d'Assegurances.

Continguts

1. Tipus de contractes mercantils en l'àmbit del transport i la logística:
 - 1.1 Els contractes: elements essencials, perfeccionament i prova, incompliment.
 - 1.2 El contracte del servei de transport per carretera. Contractes de transport de mercaderies i contractes de transport de viatgers.
 - 1.3 El contracte d'arrendament. Arrendament d'un servei de transport. Arrendament de vehicles.
 - 1.4 El contracte de comissió mercantil.
 - 1.5 Efectes dels Incoterms pactats en la compravenda per al servei de transport.
 - 1.6 Col·laboració entre transportistes: tipus de contractació i subcontractació.



2. Tipus d'assegurança en el transport i la logística:

2.1 Legislació nacional i internacional en matèria d'assegurances. Assegurances de coses o patrimoni. Assegurances de persones.

2.2 Tipus de riscos: retards, pèrdues de béns transportats, danys en béns transportats, danys a persones, entre d'altres. Garanties i obligacions.

2.3 Assegurances obligatòries. Assegurances voluntàries.

2.4 Tipus d'assegurances: assegurança de responsabilitat: Assegurança de circulació. Assegurances de vida de persones, Assegurances de mercaderies, Assegurança de viatgers. Assegurances d'equipatges, entre d'altres.

2.5 Contracte d'assegurança:

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

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

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

2.6 Cost de l'assegurança: les primes.

2.7 Procediment de contractació d'una assegurança.

3. Gestió de la documentació de l'assegurança relativa a sinistres ocasionats en la prestació del servei de transport:

3.1 Procediments de declaració de sinistres: identificació del sinistre, prova del sinistre, causes i conseqüències. Formalització del document de declaració del sinistre. Comunicació a l'entitat corresponent.

3.2 Responsabilitat econòmica i jurídica del transportista. Càlcul d'indemnitzacions.

3.3 Gestió del sinistre: documentació requerida, proves i terminis de presentació.

3.4 El Consorci de Compensació d'Assegurances. Funcions i competències. Àmbit d'activitat. Normativa reguladora. Riscos extraordinaris. Subscripció d'assegurances obligatòries.

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

Durada: 132 hores

Hores de lliure disposició: 33 hores

Equivalència en crèdits ECTS: 12

Unitats formatives que el componen:

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

UF 2: operativa de compravenda i tresoreria. 33 hores

UF 3: comptabilitat i fiscalitat empresarial. 33 hores

UF 1: empenedoria, creació d'empresa, i inversió i finançament

Durada: 33 hores

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

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

Criteris d'avaluació

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

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

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

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



- 1.5 Identifica els principals components de l'entorn general que envolta l'empresa: econòmic, social, demogràfic i cultural.
- 1.6 Avalua els conceptes de cultura empresarial i imatge corporativa, i la seva relació amb els objectius empresarials.
- 1.7 Reconeix el fenomen de la responsabilitat social corporativa de l'empresa i la seva importància com a element d'estratègia empresarial.
- 1.8 Identifica pràctiques que incorporen valors ètics i socials.
- 1.9 Efectua un estudi de viabilitat econòmica i financera d'una petita o mitjana empresa (PIME).

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

Criteris d'avaluació

- 2.1 Avalua les diferents formes jurídiques de les empreses.
- 2.2 Determina la inversió inicial mínima, les despeses de constitució i de posada en marxa de l'empresa, en funció de les diferents formes jurídiques, consultant la legislació vigent.
- 2.3 Selecciona, a partir d'un estudi comparatiu, la forma jurídica més adequada, valorant-ne els costos, la responsabilitat i les obligacions jurídiques.
- 2.4 Identifica els tràmits jurídics i administratius que cal realitzar per a la constitució de l'empresa, a partir de la informació obtinguda en les administracions i organismes competents.
- 2.5 Determina possibles autoritzacions, llicències i, en el seu cas, requisits de capacitació professional o d'altres que es requereixin per a la posada en marxa d'una empresa.
- 2.6 Identifica els tràmits i les obligacions fiscals derivades de l'exercici de l'activitat econòmica, tant pel que fa a l'Administració central com l'Administració local.
- 2.7 Identifica els tràmits i obligacions d'alta a la Seguretat Social derivats de l'exercici de l'activitat econòmica.
- 2.8 Identifica els tràmits i les obligacions derivades de la contractació d'assalariats.
- 2.9 Reconeix les funcions dels sindicats, comitès d'empresa, representants de personal, inspectors de treball i altres institucions socials que intervenen en el sector corresponent.
- 2.10 Obté informació sobre els possibles ajuts i subvencions oficials per a la creació d'una empresa.

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

Criteris d'avaluació

- 3.1 Diferencia recursos propis i recursos aliens, i els relaciona amb els diferents tipus de forma jurídica i identifica el risc que assumeixen.
- 3.2 Obté informació sobre els instruments financers i de crèdit més habituals per al finançament de les inversions i altres operacions de l'empresa.
- 3.3 Diferencia préstecs i crèdits bancaris, analitzant-ne la informació sobre el procediment de constitució i amortització, els requisits, les garanties i la documentació que exigirà una entitat financera per a cada un dels productes.
- 3.4 Calcula el cost financer total de préstecs i crèdits bancaris a partir de la informació facilitada per l'entitat financera.
- 3.5 Diferencia els conceptes d'interès nominal i interès efectiu i la taxa anual equivalent (TAE), tant en inversions com en instruments financers.
- 3.6 Reconeix el funcionament de diferents sistemes d'amortització de préstecs, i calcula els costos i les quotes d'amortització d'un préstec, mitjançant els sistemes d'amortització més habituals.
- 3.7 Analitza els avantatges d'operacions de líasing o rènting com a mitjà de finançament de vehicles, flotes o altres immobilitzats, i en calcula els costos, i els requisits i garanties exigides.



- 3.8 Selecciona, d'entre diferents propostes, l'alternativa financera més avantatjosa per a l'adquisició de vehicles, maquinària i altres actius en funció de costos, riscos i garanties.
 - 3.9 Reconeix operacions de l'activitat empresarials que requereixen d'aval, fiances i garanties bancàries, i analitza el procediment i, les condicions per sol·licitar-los, i en calcula el cost.
 - 3.10 Utilitza fulls de càlcul per analitzar, mitjançant les funcions oportunes, diferents operacions financeres.
 - 3.11 Interpreta la informació de productes de finançament obtinguda en simuladors en línia d'entitats financeres.
 - 3.12 Identifica les vies per obtenir ajuts i subvencions públiques per a l'adquisició i renovació d'actius, diferenciant els ajuts directes de les deduccions o desgravacions fiscals.
4. Determina la rendibilitat de les inversions, i la solvència i eficiència de l'empresa, analitzant les dades econòmiques i la informació comptable disponible.

Criteris d'avaluació

- 4.1 Identifica el balanç de situació i el compte de resultats, analitzant-ne la composició, com els comptes anuals fonamentals per l'anàlisi de l'activitat empresarial.
- 4.2 Identifica la dualitat inversió i finançament, i la relaciona amb les masses patrimonials que conformen el balanç de situació de l'empresa.
- 4.3 Valora l'anàlisi de la informació comptable i els estats financers com a eina fonamental en la presa de decisions i en la gestió eficaç de l'empresa.
- 4.4 Identifica les relacions d'equilibri necessàries entre les inversions realitzades i els recursos financers propis i aliens, diferenciant el finançament de circulat del de l'immobilitzat.
- 4.5 Aplica els mètodes més habituals per a l'avaluació de la rendibilitat d'inversions: la taxa interna de rendibilitat (TIR), el valor actual net (VAN) i la taxa de retorn.
- 4.6 Calcula els fluxos de tresoreria o cash-flow i el període mig de maduració.
- 4.7 Interpreta i calcula el llindar de rendibilitat.
- 4.8 Calcula les ràtios i indicadors financers més habituals per analitzar els estats financers a través del balanç i el compte de resultats.
- 4.9 Utilitza fulls de càlcul per dur a terme l'anàlisi patrimonial, econòmic i financer, i la representació gràfica associada per mostrar-ne l'evolució en el temps.

Continguts

- 1. Recopilació d'informació sobre iniciatives emprenedores i oportunitats de creació d'empreses:
 - 1.1 Concepte d'economia. Sistemes econòmics. Funció de l'empresa: unitat de producció. Els mercats. Tercers relacionats amb l'empresa: proveïdors, clients, Administracions Públiques, entitats financeres, entre d'altres. Grups interessats: treballadors, propietaris, inversors, tercers, entre d'altres.
 - 1.2 Pla d'empresa: la idea de negoci.
 - 1.3 Factors claus dels emprenedors: iniciativa, creativitat i formació.
 - 1.4 Actuació emprenedora com a empleats d'una PIME i actuació emprenedora com a empresari.
 - 1.5 Funcions bàsiques de l'empresa.
 - 1.6 L'empresa com a sistema.
 - 1.7 Cultura empresarial. Imatge corporativa. Responsabilitat social corporativa.
 - 1.8 Anàlisi de l'entorn general i específic d'una PIME.
 - 1.9 Relacions de la PIME amb el seu entorn. I amb el conjunt de la societat.
 - 1.10 Pla de viabilitat.
- 2. Establiment de la forma jurídica i obligacions d'una empresa:
 - 2.1 L'empresa individual.
 - 2.1.1 Responsabilitat jurídica i obligacions formals.
 - 2.1.2 Societats civils i comunitats de béns.



2.2 La societat mercantil.

2.2.1 Tipus de societats. Responsabilitat jurídica i obligacions formals.

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

2.2.3 Societats laborals: anònima i limitada.

2.2.4 Cooperatives de treball associat.

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

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

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

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

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

2.8 Representació dels treballadors. La inspecció de treball.

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

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

3.1 Necessitats d'inversió en l'empresa.

3.2 Fonts de finançament propis i aliens.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.4 El llindar de rendibilitat.

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

4.6 Període mig de maduració.

4.7 Anàlisi i interpretació dels resultats.

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

4.9 Anàlisi econòmic. Ratis de rendibilitat i eficiència.

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

UF 2: operativa de compravenda i tresoreria

Durada: 33 hores

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació



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

Criteris d'avaluació

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

2. Elabora i gestiona la documentació comercial relacionada amb la venda de productes i la prestació de serveis, aplicant-hi la normativa vigent.

Criteris d'avaluació

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

3. Gestiona la tresoreria i les necessitats de finançament, interpretant les dades econòmiques i comptables de l'activitat.

Criteris d'avaluació



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

Continguts

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

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

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

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

3. Gestió de la tresoreria i necessitats de finançament:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

UF 3: comptabilitat i fiscalitat empresarial

Durada: 33 hores

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

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

Criteris d'avaluació

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

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

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

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

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

1.6 Reconeix el sistema de partida doble com a sistema de registres de les operacions econòmiques i financeres de l'empresa, i els conceptes de càrrec i abonament.

1.7 Calcula el valor d'adquisició, vida útil, valor actual, valor de reposició i valor residual dels elements d'immobilitzat.

1.8 Identifica les causes de depreciació dels immobilitzats i reconeix el procediment d'imputació com a cost a través de les amortitzacions i la seva contribució a la reposició dels immobilitzats.

1.9 Reconeix els diferents resultats que conformen el compte de pèrdues i guanys, i analitza el procediment d'obtenció de cadascun d'ells.

1.10 Analitza la informació que presenten els comptes anuals d'algunes empreses.



1.11 Utilitza aplicacions informàtiques específiques per a l'obtenció de la informació comptable a interpretar.

2. Gestiona el procés fiscal de l'empresa, aplicant-hi la normativa mercantil i fiscal vigent.

Criteris d'avaluació

2.1 Reconeix el sistema tributari espanyol, especialment els tributs que afecten l'activitat empresarial.

2.2 Determina el calendari fiscal de l'empresa pel que fa a totes les administracions.

2.3 Identifica les obligacions fiscals derivades de la gestió de l'Impost sobre el Valor Afegit (IVA).

2.4 Identifica les obligacions fiscals derivades de la gestió de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques (IRPF) i de l'Impost de Societats, segons quina sigui la forma jurídica de l'empresa.

2.5 Identifica les obligacions fiscals derivades dels tributs locals.

2.6 Identifica les obligacions fiscals derivades de tributs autonòmics, de la Unió Europea o d'altres països, relacionats amb la utilització d'espais o infraestructures en la realització de l'activitat empresarial.

2.7 Valora les implicacions d'externalitzar la gestió fiscal de l'empresa i la informació i documentació que caldrà lliurar periòdicament.

Continguts

1. Interpretació de dades econòmiques i informació comptable:

1.1 Concepte i objectiu de la comptabilitat.

1.2 Normativa mercantil i obligacions comptables. Llibres comptables i registre.

1.3 Pla General Comptable per a pimes: normalització comptable. Codificació decimal. Els comptes. Els grups de comptes.

1.4 Patrimoni de l'empresa. Actiu, passiu i patrimoni net.

1.5 Estructura i funcions de documents comptables: balanços de situació, balanços de sumes i saldos, i compte de pèrdues i guanys. Representacions estàtiques i dinàmiques de la situació de l'empresa.

1.6 Despeses corrents: compres, variació d'existències, serveis exteriors, tributs, despeses de personal, despeses financeres. Ingressos: Vendes i ingressos financers

1.7 Amortització dels immobilitzats: depreciació sistemàtica, causes de depreciació i representació comptable. L'amortització com a cost, i la creació de reserves.

1.8 Anàlisi de la informació presentada en els comptes anuals: balanç de situació, compte de pèrdues i guanys, estat de canvis en el patrimoni net, i memòria.

1.9 Aplicacions específiques per a l'obtenció d'informació comptable i d'estats financers.

2. Gestió del procés fiscal de l'empresa:

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

2.2 L'Impost sobre el Valor Afegit (IVA)

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

2.4 L'Impost de Societats (IS).

2.5 Els tributs locals que afecten l'activitat empresarial.

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

Mòdul professional 5: logística d'aprovisionament

Durada: 99 hores

Hores de lliure disposició: no se n'assignen

Equivalència en crèdits ECTS: 6

Unitats formatives que el componen:



UF 1: planificació de l'aprovisionament. 33 hores
UF 2: prospecció i negociació amb proveïdors. 33 hores
UF 3: compres i control. 33 hores

UF 1: planificació de l'aprovisionament
Durada: 33 hores

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

1. Determina les necessitats de materials i terminis per a l'execució de programes de producció i distribució, seguint els plans definits.

Criteris d'avaluació

- 1.1 Caracteritza els processos de producció, tenint en compte la durada del procés, la gamma i els productes.
- 1.2 Relaciona la previsió de la demanda amb la producció i distribució, amb la gestió d'estocs i amb l'inventari disponible en el magatzem.
- 1.3 Avalua diferents enfocaments en la gestió de l'aprovisionament d'una cadena de producció i subministrament.
- 1.4 Determina la gestió de l'aprovisionament en empreses comercials i en empreses de serveis.
- 1.5 Representa mitjançant esquemes de flux el procés de producció i distribució, diferenciant els fluxos de mercaderies i d'informació.
- 1.6 Estableix les capacitats productives dels centres de producció i distribució i els temps de cada fase o activitat.
- 1.7 Aplica diferents tècniques de models de planificació de la producció i distribució.
- 1.8 Identifica els possibles colls d'ampolla en la cadena de producció i subministrament.
- 1.9 Identifica els punts crítics en la cadena de producció o subministrament i les seves possibles solucions.

2. Planifica l'aprovisionament de productes, béns i serveis exteriors, tenint en compte els requeriments dels sistemes de producció i de comercialització de l'empresa.

Criteris d'avaluació

- 2.1 Reconeix les característiques específiques dels materials requerits per l'empresa.
- 2.2 Determina el volum i els terminis de lliurament dels materials requerits.
- 2.3 Valora la importància de l'aprovisionament com a eina clau de la competitivitat de l'empresa.
- 2.4 Classifica els aprovisionaments segons el risc de manca de subministrament que poden patir i l'impacte que tenen sobre el benefici.
- 2.5 Determina els avantatges i inconvenients de tenir un únic proveïdor, múltiples proveïdors o un nombre limitat de proveïdors.
- 2.6 Valora la contractació de subministraments d'un producte, bé o servei, per un determinat període, en funció dels tipus de preus fixats.
- 2.7 Determina els tipus de descomptes a aconseguir.
- 2.8 Reconeix l'exigència dels aprovisionaments per a produccions JIT(Just In Time,) i els aprovisionaments de resposta ràpida.
- 2.9 Determina el lot de comanda que optimitza l'estoc de magatzem, el nombre de comandes per any.
- 2.10 Calcula l'estoc de seguretat per evitar una ruptura d'estoc i el seu cost.
- 2.11 Avalua els costos de demanda insatisfeta.

Continguts

1. Determinació de necessitats de materials:
 - 1.1 Polítiques d'aprovisionament.



- 1.1.1 Previsions de demanda i pla de vendes.
- 1.1.2 Pla de producció i de materials.
- 1.2 Organització de la producció i distribució.
 - 1.2.1 Característiques dels processos de producció i distribució.
 - 1.2.2 Programació de la producció.
 - 1.2.3 Producció per lots.
 - 1.2.4 Estructura del producte i/o servei.
 - 1.2.5 Demanda dependent i independent.
 - 1.2.6 Sistemes d'impuls (push) i d'estirada (pull).
 - 1.2.7 Planificació de necessitats de materials: Material Requirement Planning (MRP).
 - 1.2.8 Planificació de necessitats de distribució: Distribution Requirement Planning (DRP).
 - 1.2.9 Enfocament en la gestió de l'aprovisionament: JIT (Just In Time), i mètode Kanban, entre d'altres, característiques, possibilitats d'implantació. Avantatges i inconvenients.
- 1.3 Programació i control de projectes.
- 1.4 Mètodes de control de projectes: PERT (Program Evaluation and Review Technique). Tècnica d'avaluació i revisió de programes o mètode del camí crític CPM (Crítical Path Method), i gràfics o diagrames de GANTT.
- 1.5 Aplicacions informàtiques de control de projectes.
- 2. Planificació de l'aprovisionament de productes, béns i serveis exteriors:
 - 2.1 Objectius de la funció d'aprovisionament i contractació de serveis.
 - 2.1.1 Mercaderies, matèries primeres, productes acabats, productes semiacabats, recanvis, serveis i subministraments.
 - 2.1.2 Característiques específiques dels materials: qualitat, especificacions tècniques, productes alternatius, productes substitutoris, preu.
 - 2.1.3 Materials requerits: quantitats, subministraments continuats, i terminis de recepció. Establiment de marges de seguretat.
 - 2.2 Contribució de l'aprovisionament en la competitivitat. Múltiples subministradors, variacions de preus, mínims marges de benefici, i dificultat de finançament i/o cost financer elevat, entre d'altres.
 - 2.3 Impactes dels aprovisionaments: risc per manca de subministraments i contribució a l'assoliment de beneficis. Aprovisionaments bàsics, estratègics, no crítics, i colls d'ampolla.
 - 2.4 Cost dels subministraments de béns i serveis. Preu fix, preu fix amb revisió, entre d'altres. Descomptes en aprovisionaments: per la dimensió del lot, per volum de compres, ràpels, descompte per pagament accelerat, oferiment de serveis de transport, envasat i embalatge, manipulació, entre d'altres).
 - 2.5 Aprovisionament JIT (Just In Time). Avantatges i inconvenients. Aprovisionament de resposta ràpida: el cas de productes del sector de gran consum amb poc marge.
 - 2.6 Lot de comanda. Estoc de seguretat. Incompliments de comanda i demanda no satisfeta. Costos.
 - 2.7 Full de càlcul: creació, fórmules, gràfics, llistes i filtres, combinació de fulls i macros, entre altres funcions.
 - 2.8 Bases de dades relacionals: disseny, taules, consultes, formularis, informes i macros.

UF 2: prospecció i negociació amb proveïdors
Durada 33 hores

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

1. Selecciona, fa el seguiment i l'avaluació dels proveïdors, aplicant-hi els mecanismes de control, seguretat i qualitat del procés i del programa d'aprovisionament.

Criteris d'avaluació



- 1.1 Determina els criteris essencials en la selecció d'ofertes de proveïdors i n'estableix el plec de condicions.
 - 1.2 Estableix un barem dels criteris de selecció, en funció del pes específic que representa cadascuna de les variables considerades i les tècniques de selecció a utilitzar.
 - 1.3 Realitza una recerca dels proveïdors potencials en línia (online) i fora de línia (off line).
 - 1.4 Avalua les potencialitats dels proveïdors actuals.
 - 1.5 Identifica les empreses a prospeccionar aplicant les tècniques i criteris establerts.
 - 1.6 Classifica els proveïdors i prioritza les ofertes preseleccionades.
 - 1.7 Analitza les ofertes rebudes tant pel que fa a la qualitat dels productes o subministraments, com a condicions i terminis de lliurament i preus.
 - 1.8 Avalua els recursos tècnics, de personal, financers, entre d'altres, de què disposa el proveïdor per assegurar el subministrament.
 - 1.9 Estableix les garanties de l'acompliment de les condicions de l'oferta.
 - 1.10 Analitza restriccions logístiques per a proveïdors nacionals i internacionals tenint en compte el barem dels criteris establerts.
 - 1.11 Estableix indicadors que permetin avaluar la qualitat del servei donat pels proveïdors i l'acompliment de les condicions de les ofertes.
 - 1.12 Configura una aplicació informàtica per al tractament de les dades sobre proveïdors, actius i potencials.
 - 1.13 Elabora, a partir de la informació recollida i utilitzant aplicacions informàtiques, informes d'avaluació de proveïdors, nacionals i internacionals.
2. Determina les condicions de negociació de l'aprovisionament, aplicant tècniques de comunicació i negociació amb proveïdors.

Criteris d'avaluació

- 2.1 Identifica les fases en el procés de negociació amb proveïdors de béns i serveis.
- 2.2 Aplica tècniques de comunicació i negociació amb proveïdors de béns i serveis.
- 2.3 Identifica els diferents tipus de contractes de compravenda de béns i serveis.
- 2.4 Aplica la normativa mercantil que regula els contractes de compravenda, identificant-ne els elements personals i reals que configuren un contracte de subministrament.
- 2.5 Reconeix les clàusules nacionals i internacionals del contracte de subministrament i les implicacions que tenen per a l'aprovisionament.
- 2.6 Reconeix les característiques més rellevants de les negociacions de diferents cultures i diferents productes i serveis.
- 2.7 Reconeix els límits màxims i mínims determinats per l'empresa en la negociació.
- 2.8 Prepara i organitza la informació per dur a terme la negociació.
- 2.9 Elabora informes que recullen els acords de la negociació, emprant programes i mitjans informàtics.

Continguts

1. Selecció, seguiment i avaluació de proveïdors:
 - 1.1. Cerca de proveïdors potencials, nacionals i internacionals, de productes industrials, comercials i de serveis.
 - 1.2 Mètodes, criteris i tècniques de selecció de proveïdors: econòmic-financers, de recursos humans i d'infraestructura.
 - 1.3 Obtenció del pes de cada criteri de selecció. Mètode AHP (Analytic Hierarchy Process).
 - 1.4 Procés Analític Jeràrquic. Anàlisi d'inconsistències.
 - 1.5 Plecs de condicions.
 - 1.6 Proveïdors actius i potencials.
 - 1.7 Criteris d'avaluació de proveïdors: procés i estàndards de quantitat. Mètodes i criteris d'avaluació de proveïdors: organització de l'empresa, instal·lacions logístiques, instal·lacions industrials, processos de fabricació, aprovisionaments, recursos humans, qualitat i el seu



assegurament, capacitat financera, gestió de preus, gestió comercial i comportament social i mediambiental.

1.8 Gestió del risc. Previsió de contingències.

1.9. Homologació de proveïdors.

1.10 El mercat internacional de subministraments i serveis.

1.11 Altres tipus de compra: electrònica, subhastes.

1.12 Externalització i subcontractació i de la funció de compres. Anàlisi econòmica, estratègica. Fases del procés.

2. Determinació de les condicions de negociació de l'aprovisionament i contractació amb els proveïdors:

2.1 Preparació de la negociació amb els proveïdors de les compres i contractes. Procés:

2.1.1 Punts de partida.

2.1.2 Identificar i anticipar necessitats.

2.1.3 Determinar si cal negociar.

2.1.4 Punts que cal negociar (crítics, forts i febles).

2.1.5 Planificar la negociació.

2.1.6 Límits de la negociació.

2.1.7 Conduir la negociació.

2.1.8 Executar l'acord.

2.2 Negociació amb proveïdors internacionals. Multiculturalitat.

2.3 Comunicació escrita, verbal i no verbal amb els proveïdors. Persuasió. Altres habilitats.

2.4 Tècniques de negociació amb els proveïdors.

2.5 Relació proveïdor client: codi ètic i bones pràctiques en la compravenda.

2.6 Elaboració d'informes.

2.7 El contracte de compravenda o subministrament: tipus de contracte de compravenda, elements personals i reals que el configuren, normativa mercantil i recomanacions nacionals i internacionals (Incoterms) que els regula, clàusules del contracte de subministrament i les seves conseqüències.

2.8 Anàlisi de les ofertes de compra i prestació de serveis.

2.9 Anàlisi del cost total d'adquisició.

2.10 Utilització d'eines informàtiques per a l'elaboració de documents.

UF 3: operativa i control de compres

Durada 33 hores

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

1. Elabora programes d'aprovisionament, ajustant-se a objectius, terminis, i criteris de qualitat dels processos de producció/distribució.

Criteris d'avaluació

1.1 Seqüència les fases que componen un programa d'aprovisionament.

1.2 Calcula el cost del programa d'aprovisionament.

1.3 Determina el programa de comandes i lliuraments que garanteixi la qualitat i l'acompliment del nivell de servei establert utilitzant tècniques de programació i organització.

1.4 Elabora diagrames de flux de les operacions, en funció de les necessitats de lliurament i la capacitat de cada unitat, magatzem, centre de producció o punt de venda.

1.5 Planifica i controla les quantitats i dates d'aprovisionament i d'elaboracions intermèdies.

1.6 Elabora i controla el calendari que permet la realització efectiva de l'aprovisionament i l'acompliment dels terminis establerts.

1.7 Calcula el cost integral de programa d'aprovisionament diferenciant-ne els elements de cost que el componen.



1.8 Estableix indicadors que permetin mesurar la qualitat i l'eficiència operativa en la gestió de proveïdors.

1.9 Utilitza programes informàtics per a la gestió de la informació i la realització dels càlculs.

2. Elabora la documentació relativa al control, registre i intercanvi d'informació amb proveïdors, seguint els procediments de qualitat i utilitzant aplicacions informàtiques.

Criteris d'avaluació

2.1 Estableix el procés de control que han de seguir les comandes realitzades a un proveïdor utilitzant eines de gestió i seguiment dels terminis.

2.2 Determina el sistema de recollida i tractament de les dades recollides en el procés d'aprovisionament.

2.3 Preveu les incidències que es poden produir en condicions normals en la cadena d'aprovisionament.

2.4 Proposa les possibles mesures que cal adoptar per a la resolució de les anomalies.

2.5 Emplena els documents interns de registre i control del procés d'aprovisionament descrivint els aspectes que ha de contenir.

2.6 Emplena els diferents tipus de documents utilitzats per a l'intercanvi d'informació amb els proveïdors utilitzant suports convencionals i informàtics i sistemes de transmissió electrònica.

2.7 Determina la informació rellevant i la tracta segons els protocols establerts.

2.8 Utilitza una base de dades o altres aplicacions informàtiques que centralitzin els fitxers de dades per al registre i conservació de la documentació generada en el procés d'aprovisionament.

2.9 Estableix els mecanismes que garanteixen la fiabilitat i integritat de la gestió de les dades, en la seva conservació, eliminació o actualització de registres.

2.10 Determina la conformitat del pagament a proveïdors un cop comprovats els lliuraments de productes o la prestació de serveis.

Continguts

1. Elaboració de programes d'aprovisionament:

1.1 Programes d'aprovisionament de productes i serveis.

1.2 Variables que influeixen en les necessitats d'aprovisionament o prestació de serveis.

1.2.1 Previsió de demanda de materials o serveis.

1.2.2 Volum de comanda i/o descripció del servei.

1.2.3 Preu.

1.2.4 Termini i/o període d'aprovisionament o de prestació del servei.

1.2.5 Termini i forma de pagament.

1.3 Dimensió òptima de comandes. Aprovisionament continu i periòdic.

1.4 Variables que conformen el preu. Descomptes. Cost integral o total. Components de cost. Costos unitaris.

1.5 Indicadors de qualitat i eficiència: ràtios de control. Ràtios de gestió de proveïdors. Punts crítics de la cadena d'aprovisionament. Classificació de proveïdors.

1.6 Aplicacions informàtiques per a programació de l'aprovisionament.

2. Elaboració de la documentació relativa al control, registre i intercanvi d'informació amb proveïdors:

2.1 Diagrama de flux dels aprovisionaments i de la documentació. Seguiment en línia i fora de línia.

2.2 Verificació de l'acompliment de les clàusules del contracte d'aprovisionament o de prestació de serveis: anàlisi d'incompliments o no conformitats. Proposta de solucions i millores.

2.3 Documentació de control i intercanvi de l'aprovisionament: ordres de comanda, avís d'enviament, albarans de lliurament o d'execució dels serveis, document de recepció, factures, llistes de comprovació, entre d'altres.

2.4 Recepció, identificació i verificació de comandes i serveis prestats. Procés i documentació.



- 2.5 Seguiment de la comanda i de la prestació del servei.
- 2.6 Aplicacions informàtiques i comunicació d'intercanvi d'operacions electròniques, de gestió i de seguiment de proveïdors.
- 2.7 Tancament de les operacions: informes i autorització de pagament.
- 2.8 Manteniment del registre i valoració de proveïdors.
- 2.9 Bases de dades: salvaguarda de dades, manteniment, ús i consultes i obtenció d'informes.

Mòdul professional 6: logística d'emmagatzematge

Durada: 132 hores

Hores de lliure disposició: 33 hores

Equivalència en crèdits ECTS: 7

Unitats formatives que el componen:

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

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

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

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

Durada: 33 hores

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

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

Criteris d'avaluació

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

2. Reconeix les funcions del magatzem en la cadena logística, identificant els elements físics que el componen i la normativa de seguretat i higiene aplicable.

Criteris d'avaluació

- 2.1 Identifica les instal·lacions i estructures que conformen un magatzem.
- 2.2 Descriu les diferents zones del magatzem.
- 2.3 Classifica els magatzems segons la posició en la cadena de subministrament.
- 2.4 Identifica diferents sistemes d'emmagatzematge.
- 2.5 Classifica envasos i embalatges com a protecció física de la integritat dels materials.
- 2.6 Classifica els diferents tipus de caixes, palets i contenidors com a elements unitaris de càrrega per a l'emmagatzematge.
- 2.7 Relaciona els elements emprats en el magatzem per a la manipulació i manteniment dels materials.

2.8 Diferencia les funcions del magatzem com a centre de dipòsit, consolidació, reexpedició (*crossdocking*), classificació, preparació i recollida.

2.9 Identifica la normativa de seguretat i higiene aplicable als magatzems tenint en compte la naturalesa de les mercaderies emmagatzemades i la manipulació i manutenció que es realitza.

2.10 Valora l'especificitat de les funcions de l'emmagatzematge de dades.

Continguts

1. Normativa específica de l'emmagatzematge:

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

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

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

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

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

1.5.1 Àrees exemptes: zones franques i dipòsits francs.

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

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

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

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

1.8. Anglès tècnic comercial.

2. Funcions del magatzem en la cadena logística:

2.1 Instal·lacions i estructures.

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

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

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

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

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

2.5 Envasos i embalatges. Tipus.

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

2.7 Diferenciació entre manipulació i manutenció.

2.7.1 Elements de manipulació i manutenció: fixes i mòbils.

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

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

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

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

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

2.11 Emmagatzematge de dades.

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

Durada 33 hores

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

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

Criteris d'avaluació

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

1.2 Seqüència els diferents processos operatius de flux de mercaderies.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Criteris d'avaluació

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

2.2 Dissenya el protocol de recepció de mercaderies i serveis.

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

2.4 Verifica la documentació que acompanya la mercaderia, i comprova la quantitat, qualitat i integritat de la mercaderia rebuda d'acord amb els protocols establerts.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

Criteris d'avaluació

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Criteris d'avaluació

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

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

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

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

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

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

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

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

Continguts

1. Organització del procés del magatzem:



- 1.1 Localització geogràfica dels magatzems. Xarxa de magatzems propis i aliens i les seves funcions estratègiques. Àrees de serveis logístics nacionals i internacionals: CIM, ZAL. Magatzems d'empreses industrials, de distribució i de serveis.
 - 1.2 Processos operatius: recepció i descàrrega. Control o inspecció. Ubicació. Emmagatzematge. Reaprovisionament. Preparació de comandes o picking. Expedició i càrrega. Retorn de mercaderies o envasos retornables.
 - 1.3 Tècniques de distribució i optimització dels espais del magatzem. Zonificació del magatzem: zona emmagatzematge, manipulació i càrrega i descàrrega.
 - 1.3.1 Fluxos de materials (recepció, ubicació, moviments i preparació de comandes i distribució, reexpedició) i altres activitats de magatzem (administració, distribució i serveis).
 - 1.3.2 Equips de manipulació i manutenció.
 - 1.3.3 Criteris de sortida de materials o mercaderies: Primera entrada, primera sortida (First In, First Out –FIFO–), Última entrada, primera sortida (Last In, First Out –LIFO–) entre d'altres.
 - 1.3.4 Flux eficient de materials: Minimització de costos. Nivell de servei als clients i complexitat de la preparació de comandes. Temps de preparació.
 - 1.4 Capacitat magatzem. Tipus mercaderies. Volum. Temps de manipulació i preparació de comandes. La rotació.
 - 1.5 Anàlisi de les necessitats de recursos humans i tipus de sistemes d'equipaments d'emmagatzematge i manutenció, de manipulació de mercaderies: característiques i utilitats, plans de manteniment. Avantatges i desavantatges.
 - 1.6 Sistemes d'identificació i seguiment de productes i mercaderies: terminals de radiofreqüència, codificació i lectors de codis de barres *Electronic Data Interchange* (EDI); intercanvi electrònic d'informació o dades, *European Article Number* (EAN) número europeu d'article, 2D o QR *Quick Response Barcode*, entre altres. Terminals portàtils i sistemes de reconeixement de veu.
 - 1.7 L'envàs i l'embalatge, sistemes modulars i unitats de càrrega:
 - 1.7.1 Funcions: protecció, conservació i manejabilitat.
 - 1.7.2 Tipologia: capsos, caixes, palets i contenidors.
 - 1.7.3 Factors que en determinen l'elecció: mitjà de transport, mercaderia, destí del producte, cost i normes tècniques.
 - 1.7.4 Senyalització i retolació: funcions i normativa.
 - 1.7.5 Materials de l'embalatge: tipologia i selecció del material.
 - 1.7.6 Gestió de l'embalatge i l'envàs.
 - 1.8 Normativa de seguretat i higiene en magatzems per a persones i mercaderies. Instal·lacions generals i específiques. Plans de prevenció de riscos i vigilància de la salut.
 - 1.9 Senyalització, hidrants, extintors, extracció de gasos, EPI –equipaments de prevenció individuals– que cal implementar per a la prevenció de riscos en funció del nombre de treballadors, del tipus d'instal·lacions, dels equipaments i mercaderies i el seu grau de perillositat.
 - 1.10 Protocols o procediments d'actuació en cas d'accidents.
2. Gestió de les operacions de recepció, preparació de comandes i expedició:
 - 2.1 Recepció: Concepte. Descàrrega i organització de la descàrrega. Protocols de recepció: comprovació quantitativa i qualitativa, inspecció ocular, integritat, estat d'envasos i embalatges. Identificació per a la ubicació, i emmagatzematge. Documentació de recepció.
 - 2.2 Càrrega i descàrrega. Espai físic. Elements de manipulació i manutenció. Planificació horària.
 - 2.3 Expedicions: concepte, organització, activitats (preparació de comandes i d'expedicions, embalatge i consolidació (criteris de consolidació) i documentació.
 - 2.4 Transport: concepte: mitjans de transport propis. Externalització del servei de transport. Operadors, mitjans, contractació. Factors d'elecció. Documentació, rutes, lliurament i cost.
 - 2.5. Anglès tècnic comercial.
 3. Gestió de les operacions subjectes a la logística inversa: activitats relacionades amb la logística inversa:



- 3.1 Devolucions de clients i a proveïdors (traçabilitat).
- 3.2 Tractament de les devolucions de productes, reparacions, materials de rebuig, eliminació i reciclatge i envasos i embalatges.
- 3.3 Costos de les devolucions. Sistemes d'informació i control. Anàlisi i avaluació de les causes.
- 3.4 Reutilització d'unitats i equips de càrrega.
- 3.5 Normativa mediambiental de materials de rebuig.
- 3.6 Contenidors i embalatges reutilitzables. Consorci (pool) de palets.
- 3.7 Caducitat i degradació de productes.

- 4. Supervisió dels processos realitzats en el magatzem:
 - 4.1 Sistemes de qualitat en el magatzem: procés d'implantació.
 - 4.2 Mètodes de control i avaluació de la gestió d'acord amb els manuals de gestió de la qualitat i amb les normes de prevenció de riscos:
 - 4.2.1 Activitats i tasques desenvolupades en el magatzem.
 - 4.2.2 Temps d'execució (cronogrames).
 - 4.2.3 Indicadors (ràtios) de control: estocs, inventaris, seguretat, formació, satisfacció de tercers.
 - 4.2.4 Anàlisi de la informació.
 - 4.2.5 Mesures de correcció de les desviacions.
 - 4.3 Traçabilitat de productes: tipus, objectius, aplicacions, elements de control i seguiment i d'assegurament.
 - 4.4 Aplicacions informàtiques i noves tecnologies aplicades al:
 - 4.4.1 Seguiment i identificació de mercaderies (control d'existències, moviments d'entrades i sortides, inventari, desviacions, posició, traçabilitat i incidències.).
 - 4.4.2 L'automatització, informatització i control dels processos operatius o subprocessos del magatzem.
 - 4.5 Plans de formació inicial i contínua per a l'equip de treball del magatzem:
 - 4.5.1 Detecció de necessitats,
 - 4.5.2 Objectius i mètodes,
 - 4.5.3 Desplegament i avaluació.
 - 4.6 Definició de la carrera professional per a l'equip de treball del magatzem, d'acord amb la normativa i les polítiques de personal.

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

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

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

Criteris d'avaluació

- 1.1 Determina les partides i els conceptes que cal tenir presents a l'hora de fer un pressupost estimat del servei de magatzem.
- 1.2 Calcula de forma periòdica el cost de funcionament del magatzem utilitzant aplicacions informàtiques.
- 1.3 Identifica els indicadors o estàndards econòmics òptims: cost per hora i cost per servei, entre d'altres.
- 1.4 Calcula els costos del magatzem en funció de la urgència, terminis de lliurament, preparació de mercaderies, agrupament de productes (co-packing) i paletització, entre d'altres.
- 1.5 Analitza les desviacions sobre els costos previstos, identificant-ne la seva causa i l'origen i proposant mesures correctores d'acord amb el procediment establert per l'empresa.

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

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

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

Criteris d'avaluació

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

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

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

2.4 Valora les existències del magatzem, utilitzant diferents mètodes.

2.5 Controla les existències del magatzem, supervisant-ne el procediment i les normes establertes per identificar obsolescències i desviacions de l'inventari i plantejar mesures rectificadores.

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

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

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

Continguts

1. Confecció i control del pressupost del magatzem:

1.1 El pressupost del magatzem:

1.1.1 Cost de compra i cost d'adquisició.

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

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

1.1.4 Costos totals i costos per processos operatius.

1.1.5 Costos ocults i costos d'oportunitat.

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

1.2 Operadors logístics, tipus, funcions.

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

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

2. Gestió dels estocs del magatzem:

2.1 Inventaris:

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

2.1.2 Classificació de productes ABC mètodes de gestió.

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

2.2 La gestió dels estocs:

2.2.1 Classes d'estocs segons la seva finalitat.

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

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

2.2.4 Rotació d'estocs.

2.2.5 Factors que afecten al punt de comanda o reposició.



2.2.6 Control econòmic. Control d'incidències.

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

2.4 El cicle de la comanda de client.

2.5 Programari general que integri tots els aspectes del magatzem, utilitzant processador de text, full de càlcul, base de dades i cronogrames, entre d'altres.

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

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

Mòdul professional 7: organització del transport de mercaderies

Durada: 99 hores

Hores de lliure disposició: no se n'assignen

Equivalència en crèdits ECTS: 7

Unitats formatives que el componen:

UF 1: organització del transport de mercaderies per carretera. 99 hores

UF 1: organització del transport de mercaderies per carretera

Durada: 99 hores

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

1. Dissenya l'estructura i el funcionament del departament d'explotació o tràfic en l'empresa de transport de mercaderies per carretera, aplicant mètodes d'organització del treball.

Criteris d'avaluació

1.1 Identifica les regles relatives a l'organització del mercat del transport de mercaderies per carretera, als despatxos de noli i a la logística.

1.2 Relaciona les diferents categories d'auxiliars de transport amb les seves funcions i el seu estatut.

1.3 Elabora organigrames del conjunt del personal en funció dels diferents tipus d'organització d'una empresa de transport de mercaderies.

1.4 Organitza plans de treball d'una empresa de transport de mercaderies.

1.5 Relaciona les fases i operacions del procés de prestació del servei de transport de mercaderies amb els mitjans, equips i recursos humans que hi intervenen.

1.6 Assigna les funcions d'un departament de tràfic tipus d'una empresa de transport de mercaderies.

1.7 Determina, en el departament de tràfic, la distribució del treball, l'assignació de funcions, les directrius de funcionament i la relació amb altres departaments.

1.8 Caracteritza els trets fonamentals d'un sistema d'informació i control documentari aplicable al servei d'explotació o tràfic.

1.9 Elabora els tipus d'informes més habituals en un departament de tràfic o explotació en les empreses de transport.

2. Obté els costos d'explotació en tot tipus de serveis en les empreses de transport de mercaderies per carretera, aplicant diferents mètodes de càlcul amb aplicacions informàtiques genèriques o específiques.

Criteris d'avaluació

2.1 Identifica les variables dels costos d'explotació de diferents tipus de serveis que ofereixen les empreses de transport.

- 2.2 Identifica els centres de costos dels diferents serveis de transport i determina el tipus de cost que generen.
- 2.3 Classifica els costos d'explotació dels diferents serveis de transport.
- 2.4 Aplica els diferents mètodes d'imputació de costos fixos en les empreses de transport
- 2.5 Calcula les costos de transport d'un servei determinat de transport de mercaderies.
- 2.6 Calcula els costos del transport corresponents a un període donat i els costos per unitat de servei, utilitzant aplicacions informàtiques generals o específiques.
- 2.7 Confecciona els suports, documentals i informàtics, utilitzats en el càlcul de costos.

3. Planifica el servei de transport de mercaderies per carretera calculant les previsions de tràfic i aplicant criteris econòmics i organitzatius.

Criteris d'avaluació

- 3.1 Determina els objectius i estratègies del departament de tràfic d'acord amb la política i objectius generals de l'empresa.
- 3.2 Determina els paràmetres que intervenen en la planificació de les operacions de transport de mercaderies.
- 3.3 Determina els serveis de transport que s'han de contractar a l'exterior.
- 3.4 Estableix els controls adequats per a garantir la qualitat dels serveis contractats a l'exterior.
- 3.5 Estableix indicadors per analitzar la necessitat d'adquisició de nous vehicles.
- 3.6 Selecciona el mètode per optimitzar els diferents serveis de transport de mercaderies, maximitzant els recorreguts en càrrega i minimitzant els temps d'execució.
- 3.7 Confecciona les rutes del transport amb el millor traçat possible, minimitzant els temps i els recorreguts i determina les característiques tècniques dels mitjans de transport.
- 3.8 Determina els itineraris i horaris, entre d'altres, per a diferents tipus de càrrega especials - mercaderies voluminoses, perilloses, perible i animals vius- segons la normativa vigent, gestionant-ne prèviament els permisos i autoritzacions necessaris davant l'Administració Pública competent.
- 3.9 Preveu el procediment i les gestions necessàries per realitzar un transport alternatiu com a conseqüència d'una avaria en un mitjà de transport destinat a un servei concret.

4. Programa el tràfic diari i el gestiona aplicant els criteris de l'organització i el nivell de servei establert per a cada client.

Criteris d'avaluació

- 4.1 Selecciona les xarxes de transport adients, tenint en compte les normes, prohibicions i restriccions a la circulació en l'àmbit nacional, comunitari i internacional.
- 4.2 Confecciona la ruta d'un servei de transport, utilitza programes informàtics amb el millor traçat possible en funció del número i tipus de vehicles disponibles, nombre de punts de repartiment/recollida, i quantitat i tipus de mercaderies que s'han de repartir/recollir, utilitzant la cartografia de la zona de repartiment/recollida.
- 4.3 Aplica les tècniques, regles i precaucions generals que s'han de tenir en compte en la càrrega, i descàrrega de les mercaderies, distribució, estiba i falca al vehicle, especialment contenidors i càrregues de grans dimensions, així com les diferents formes i mitjans de protecció de les mercaderies.
- 4.4 Selecciona els diferents tipus de dispositius de manteniment i càrrega en funció de la mercaderia: comportes, contenidors, paletes, entre d'altres.
- 4.5 Determina les hores de sortida i arribada, els temps de conducció i de descans, segons la normativa aplicable i les consignes i instruccions sobre conducció preventiva establertes per l'empresa.
- 4.6 Selecciona els documents necessaris per a la realització dels serveis de transport de mercaderies per carretera.



4.7 Aplica els procediments de verificació per garantir la presència, tant en l'empresa com a bord dels vehicles, dels documents corresponents a cada operació de transport realitzada, en particular, els documents relatius al vehicle, al conductor, a la mercaderia i als equipatges.

4.8 Aplica els procediments adequats per respectar les normes relatives al transport de mercaderies perilloses i residus, transport de béns peribles i transport d'animals entre d'altres.

4.9 Garanteix els procediments adequats en casos d'incidències en el servei.

5. Controla les operacions i la documentació del trànsit de mercaderies per carretera i dels mitjans de transport, aplicant la normativa vigent i respectant les instruccions establertes per l'empresa i resol les incidències, irregularitats i reclamacions que es produeixen durant la prestació del servei.

Criteris d'avaluació

5.1 Selecciona el mètode de control de temps de conducció i de descans, establint els indicadors de compliment i elaborant els informes corresponents.

5.2 Supervisa els indicadors establerts de control de temps de conducció i de descans.

5.3 Analitza les incidències més comunes que poden presentar-se en la realització d'un servei de transport tenint en compte els diferents tipus de càrregues (càrrega general, mercaderies de dimensions especials, perilloses, peribles i d'animals vius entre d'altres).

5.4 Gestiona les contingències més habituals que es produeixen en el servei del transport.

5.5 Aplica la normativa i procediment vigent en el cas d'accidents en la realització d'un servei de transport tenint en compte els diferents tipus de càrregues (càrrega general, mercaderies de dimensions especials, perilloses, peribles i d'animals vius entre d'altres).

5.6 Analitza les possibles reclamacions derivades dels contractes de transport de mercaderies, identifica aquelles que es resolen davant de les juntes arbitral.

5.7 Calcula les possibles sancions corresponents a infraccions derivades de l'incompliment de la normativa en el desenvolupament d'una operació de transport de mercaderies per carretera.

6. Determina els sistemes per al control de la qualitat i del respecte al medi ambient del servei de transport de mercaderies per carretera, analitzant les necessitats dels clients i avaluant els costos que representen i elaborant-ne els informes que recolzin la direcció i l'equip de treball a la presa de decisions.

Criteris d'avaluació

6.1 Analitza els requisits per a la implantació d'un sistema de qualitat en l'empresa.

6.2 Identifica els paràmetres que mesuren la qualitat del servei de transport de mercaderies per carretera.

6.3 Aplica les tècniques més utilitzades per les empreses de transport per avaluar la qualitat del servei, utilitzant la informació subministrada per mitjans informàtics i telemàtics.

6.4 Elabora informes sobre la qualitat del servei prestat, les incidències que es produeixen i la solució plantejada.

6.5 Analitza els aspectes i impactes mediambientals de les operacions de transport.

6.6 Analitza els requisits legislatius mediambientals del sector del transport.

6.7 Identifica les eines adequades per a la gestió mediambiental.

Continguts

1. Estructura i funcionament del departament d'explotació o tràfic en l'empresa de transport de mercaderies per carretera i mètodes d'organització del treball:

1.1 El sector del transport terrestre: estructura, empresaris, tipus d'empresa, població ocupada i contribució al PIB.

1.2 Tipus d'infraestructura en el transport de mercaderies: instal·lacions, serveis, i centres integrats de mercaderies. Estacions de mercaderies i centres de distribució de càrregues. Activitats auxiliars del transport: agències de transport, transitaris, distribuïdors,



emmagatzemadors, entre d'altres. Organització per departaments: per funcions, per serveis, per territoris, per processos, per clients, entre d'altres.

1.3 El servei de transport de mercaderies: procés de prestació del servei. Càrrega completa i càrrega fraccionada.

1.4 El departament d'explotació o tràfic d'una empresa de transports: organigrama funcional, estructura de recursos humans i materials.

1.5 Tipus d'organització per departaments.

1.6 Tècniques aplicables a l'organització del departament de tràfic en el transport de mercaderies.

Procediments d'elaboració de diagrames. Càlcul de temps. Descripció de llocs de treball. Distribució de vehicles i maquinària auxiliar.

1.7 Sistemes d'informació i documentació. Informes en el departament de tràfic.

2. Obtenció de costos d'explotació en tot tipus de serveis en les empreses de transport de mercaderies per carretera:

2.1 Estructura de costos de l'empresa de transport de mercaderies per carretera. Costos fixos i variables. Costos directes i indirectes. Costos d'amortització. Costos de manteniment i de manutenció.

2.2 Imputació de costos indirectes.

2.3 Observatoris de costos d'empreses de transport de mercaderies per carretera.

2.4 Models de càlcul de costos del servei de transport de mercaderies per carretera. Càlcul de costos amb aplicacions informàtiques generals o específiques. Eines de càlcul.

2.5 Automatització de les eines informàtiques utilitzades per a la confecció de pressupostos.

2.6 Models de càlcul de costos en el transport de mercaderies. Costos per unitat de servei: Costos per vehicle. Costos per quilòmetre. Costos per viatge. Costos per tona.

3. Planificació del servei de transport de mercaderies per carretera:

3.1 Objectius i estratègies del departament de tràfic o explotació de l'empresa de transport de mercaderies per carretera.

3.2 Característiques del transport de mercaderies per carretera: compatibilitat entre el mitjà i la càrrega. Elecció del mitjà de transport segons el servei previst, el pes, el volum i la naturalesa de la mercaderia.

3.3 Planificació del servei de transport. La demanda del servei. Les fases del transport. Mètodes de planificació de càrregues.

3.4 Subcontractació del servei de transport. Col·laboració entre empreses: habitual i ocasional. Tipologia de servei contractat. Indicadors de garantia del servei de transport subcontractat. Sistemes d'informació del servei.

3.5 Adquisició de nous vehicles: indicadors de flota insuficient.

3.6 Mètodes de programació de rutes aplicables als diferents tipus de càrrega: punts de càrrega i descàrrega, fronteres i duanes, restriccions de circulació, permisos, autoritzacions i horaris.

3.7 Procediments de resolució d'incidències i avaries.

4. Programació i gestió del tràfic diari:

4.1 Xarxes de transport. Geografia física.

4.2 Mètodes de càlcul en la programació de transport: confecció de rutes. PERT, Vogel, cost mínim, cantonada nord-oest, entre d'altres.

4.3 Mètodes de distribució de càrregues. Càrrega, estiba i descàrrega: principis tècnics i precaucions. Distribució, estiba, i falca en el vehicle. Control d'errades en l'estiba i la desestiba. Protecció física de la mercaderia: formes i mitjans. Dispositius de manteniment i càrrega (comportes, paletes, contenidors, entre d'altres). Optimització de mitjans i itineraris.

4.4 Càlcul de temps de trànsit, conducció, altres treballs i descans.



4.5 La documentació de tràfic: normativa reguladora. Documentació associada al mitjà de transport i al vehicle. Documentació que acompanya la mercaderia. Documentació relativa al conductor. Notes i instruccions tècniques.

4.6 Gestió del servei de transport de mercaderies.

4.7 Especialitats del transport de mercaderies:

4.7.1 Transport de mercaderies perilloses, mercaderies peribles, animals vius i mercaderies de dimensions especials. Normativa vigent.

4.7.2 Transport de mercaderies perilloses i residus: Directiva 94/55/CE 4, Directiva 96/35/CE 5 i Reglament (CEE) núm. 259/93, o altra normativa vigent.

4.7.3 Transport de béns peribles: acord relatiu al transport internacional de béns peribles. Normativa vigent.

4.7.4 Transport d'animals vius: acord relatiu al transport d'aquesta càrrega. Normativa vigent.

4.8 Incidències habituals en la prestació del servei de transport. Resolució de les incidències. Alternatives.

5. Control de les operacions i documentació del trànsit de mercaderies per carretera i mitjans de transport:

5.1 Control d'operacions de transport de mercaderies. Informes de control: estructura i components, tipologia, informació que subministren.

5.2 Mètodes de control d'operacions de transport de mercaderies per carretera. El tacògraf.

5.3 Les contingències en el trànsit de mercaderies segons la tipologia: càrrega general, mercaderies de dimensions especials, perilloses, peribles i animals vius, entre d'altres. Accidents, avaries i incidents.

5.4 Reclamacions. Danys per pèrdues i desperfectes en la mercaderia en el decurs del transport, i demores en el lliurament.

5.5 Resolució de conflictes. Les juntes arbitals.

5.6 Infraccions i sancions en el transport per carretera

6. Sistemes per al control de qualitat i del medi ambient del servei de transport de mercaderies per carretera:

6.1 La qualitat en la prestació d'un servei de transport de mercaderies per carretera. Defectes, retards en la recollida i el lliurament de la mercaderia, accidents, avaries i pèrdues.

6.2 Gestió de la qualitat en la prestació d'un servei de transport. Paràmetres de mesura de la qualitat. Components, objectius i mètodes en la gestió de la qualitat. Millora del servei. Avaluació del cost de la no qualitat.

6.3 Aplicació de tècniques estadístiques en el mesurament de la qualitat de serveis. Tècniques més utilitzades en l'avaluació. Elaboració d'enquestes. Aplicació de conceptes d'inferència estadística.

6.4 Implantació d'un sistema de gestió mediambiental del transport de mercaderies. Legislació mediambiental. Implantació d'un sistema. Eines de gestió mediambiental.

Mòdul professional 8: organització del transport de viatgers

Durada: 66 hores

Hores de lliure disposició: no se n'assignen.

Equivalència en crèdits ECTS: 6

Unitats formatives que el componen:

UF 1: organització del transport de viatgers per carretera. 66 hores

UF 1 organització del transport de viatgers per carretera

Durada: 66 hores

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació



1. Determina els recursos i característiques de les operacions de transport de viatgers, considerant les possibles variacions en la demanda i en els criteris organitzatius i la normativa vigent.

Criteris d'avaluació

- 1.1 Selecciona els criteris per dimensionar la flota de vehicles d'una empresa de transport de viatgers per carretera.
- 1.2 Aplica els criteris i tècniques existents per determinar el número i perfil dels conductors necessaris.
- 1.3 Selecciona les alternatives de prestació de serveis utilitzant vehicles propis i aliens, contractats de lloguer amb exclusivitat, puntual o esporàdicament.
- 1.4 Determina l'equip i/o accessoris dels vehicles necessaris per assegurar la, qualitat del servei i seguretat dels viatgers.
- 1.5 Identifica els organismes, nacionals i internacionals. Entitats i operadors que intervenen en el sector del transport de viatgers per carretera.
- 1.6 Selecciona la documentació tècnica i administrativa necessària per als vehicles segons la normativa vigent.
- 1.7 Diferencia els convenis col·lectius autonòmics i provincials de transport de viatgers per carretera o altra normativa vigent en relació a les condicions de treball i retribucions del treballadors.
- 1.8 Registra mitjançant aplicacions de gestió de la informació i actualitza periòdicament, la informació dels serveis de transport que presta l'organització.

2. Determina la tarifa, preu del bitllet o servei, tenint en compte els costos.

Criteris d'avaluació

- 2.1 Calcula les ràtios de cost per quilòmetre recorregut, cost en buit i cost per viatger, d'acord amb els costos fixos i variables estimats.
- 2.2 Calcula el preu del bitllet aplicant les regles de formació de preus i tarifes del servei de transport de viatgers.
- 2.3 Aplica els criteris d'assignació de costos indirectes de l'activitat del transport.
- 2.4 Determina les partides i estructura de costos d'operacions de transport per carretera de viatgers.
- 2.5 Analitza l'estructura de costos de diferents tipus d'operacions de transport de viatgers.
- 2.6 Identifica les situacions més significatives en les quals es pot incórrer en costos no previstos i la forma de corregir les tarifes aplicades al client.
- 2.7 Diferencia les fórmules de càlcul de la tarifa aplicable al transport de viatgers: ràtio cèntim per quilòmetre, tarifa partícip i preu del bitllet, entre d'altres.

3. Elabora plans de transport, aplicant criteris de qualitat, seguretat i eficiència.

Criteris d'avaluació

- 3.1 Selecciona informació en mapes de carretera i aplicacions de disseny de rutes, les zones geogràfiques, tipus de vies, qualitat del traçat i les normes de regulació de tràfic aplicables.
- 3.2 Determina les condicions per a l'elaboració del pla de transport regular i discrecional d'acord al tipus de servei que s'ha de realitzar i la regulació de la concessió, tenint en compte si són de compliment obligat, mínims de la concessió i millores.
- 3.3 Identifica els indicadors que mesuren la qualitat del servei de transport de viatgers.
- 3.4 Elabora el pla de transport considerant els indicadors de qualitat, mesures de prevenció de riscos laborals (PRL) i factors mediambientals, els aspectes obligatoris establerts en les condicions de la concessió i necessitats del client, agència de viatges o altres.
- 3.5 Determina els punts de parada de baixada i pujada de viatgers en funció del nombre i de la situació.



- 3.6 Confecciona la ruta que ha de ser coberta en el pla de transport buscant la màxima eficiència, optimitzant temps i utilitzant una aplicació informàtica de planificació de rutes.
- 3.7 Elabora informes sobre el servei prestat i formula propostes de millora.

4. Programa diferents tipus de serveis de transport de viatgers, aplicant-hi criteris d'eficiència.

Criteris d'avaluació

- 4.1 Elabora el calendari que garanteix el compliment dels serveis, períodes de parada i plans de manteniment dels vehicles i temps de conducció i repòs dels conductors.
- 4.2 Elabora la programació dels serveis de transport tenint en compte les característiques i volum dels vehicles i conductors disponibles i de reserva.
- 4.4 Elabora el quadrant de serveis de vehicles i conductors a partir del calendari i horari dels serveis de transport per a la prestació del servei en el temps i forma requerits.
- 4.5 Estableix la reprogramació dels serveis de transport de viatgers en cas d'imprevistos, d'acord amb el procediment establert.
- 4.6 Estableix els plans de manteniment dels vehicles d'acord amb el departament de tràfic, fonaments de dret y normativa, els nivells de servei, les necessitats, i les programacions de serveis.
- 4.7 Planifica la cobertura de vacants diàries de conductors amb els recursos de reserva i/o reassigna els recursos disponibles.
- 4.8 Considera l'especificitat del transport escolar i la normativa vigent.

5. Determina els procediments de coordinació de l'equip de conductors en diferents tipus de serveis, complint els objectius i serveis establerts i la normativa vigent.

Criteris d'avaluació

- 5.1 Elabora les instruccions i documents que s'han de transmetre als conductors complint la normativa vigent i els procediments interns.
- 5.2 Emplena els fulls de ruta segons el tipus de servei -regular, discrecional, interior, internacional-
- 5.3 Especifica les característiques del servei: viatgers, punts i horaris de recollida, recorregut, servei de paqueteria addicional, si és el cas, punts i horaris de lliurament entre d'altres.
- 5.4 Identifica els sistemes de comunicació adequats per garantir el compliment dels tràmits i els horaris previstos en els punts fronterers.
- 5.5 Reconeix les normes i mesures de prevenció de riscos laborals aplicables en el lloc de treball del conductor i en el seu equip.
- 5.6 Identifica la influència de la cultura empresarial i els estils de comandament i lideratge en l'execució i prestació del servei de transport de viatgers per carretera.
- 5.7 Valora la importància de l'atenció a l'usuari del servei de transport.
- 5.8 Aplica tècniques de resolució de conflictes en l'entorn de treball habitual en l'àmbit del transport de viatgers per carretera.
- 5.9 Analitza les competències emocionals, intrapersonals i interpersonals que ha de tenir un cap d'estació i/o responsable d'un equip de conductors.

6. Planifica el control d'horaris, freqüències i ocupacions dels serveis de transport de viatgers per carretera, utilitzant sistemes d'autonavegació, seguiment i localització dels vehicles.

Criteris d'avaluació

- 6.1 Descriu els protocols i directrius habituals utilitzats en la inspecció en serveis de transport de viatgers per carretera.
- 6.2 Utilitza els sistemes informàtics de gestió i comunicació necessaris per garantir la informació i comunicació de les operacions de transport, amb els viatgers, estacions d'autobusos, aturades, Tràfic i Administracions públiques.



6.3 Planifica els reajustaments de vehicles, conductors i freqüència dels serveis, davant de possibles casos d'incidències.

6.4 Valora la incidència de possibles contingències, retards i accidents en la qualitat dels serveis prestats.

6.5 Defineix les possibles responsabilitats personals o organitzatives de les contingències, retards i accidents, per adoptar solucions adequades i informar-ne viatgers i clients.

6.6 Estableix les gestions per solucionar les contingències que comporta la retenció del vehicle.

6.7 Simula el seguiment de les operacions en diferents llocs de desenvolupament de diferents línies, utilitzant SAE (Sistemes d'ajuda a l'explotació), GPS o d'altres.

7. Gestiona la resolució d'incidències, accidents i situacions d'emergència ocorreguts durant la prestació del servei de transport de viatgers per carretera, complint amb les normes de seguretat, de qualitat i els drets del viatger.

Críteris d'avaluació

7.1 Identifica els drets i deures dels conductors i del personal de l'empresa de transport de viatgers i l'estació d'autobusos que figuren en la legislació vigent i els procediments interns d'actuació.

7.2 Identifica els drets i deures dels viatgers.

7.3 Analitza les possibles reclamacions derivades de l'incompliment del contracte de transport de viatgers per carretera, identificant-ne aquelles que es resolen davant de les Junes Arbitrals.

7.4 Determina les conseqüències derivades de l'incompliment de la normativa i recomanacions de seguretat viària i laboral i les sancions aplicables.

7.5 Determina els equips i mitjans per al compliment de les normes relatives a seguretat laboral, accidents i emergències en vehicles, estacions d'autobusos i parades.

7.6 Fixa les pautes de comportament del conductor i el cap de tràfic en la prevenció d'accidents i recomanacions de seguretat viària i primers auxilis.

7.7 Analitza el procediment per supervisar i garantir el compliment de les normes de seguretat laboral i emergència per part dels conductors i personal al seu càrrec.

7.8 Identifica la normativa de les estacions d'autobusos per garantir les condicions de netedat ordre i seguretat.

7.9 Proposa les mesures de millora, pel que fa a la normativa en matèria de seguretat viària, en analitzar les causes i les conseqüències dels accidents i emergències durant els serveis.

7.10 Fa els tràmits necessaris davant les companyies asseguradores per al cobrament de les indemnitzacions, si és el cas.

Continguts

1. Determinació dels serveis de transport de viatgers:

1.1 Regles relatives a l'organització del mercat de transport de viatgers per carretera

1.2 Regles per a la creació de serveis de transport.

1.3 Organismes, entitats i operadors.

1.4 Tipus de serveis de transport de viatgers per carretera: regular, discrecional, permanent, urbà i interurbà, interior i internacional.

1.5 Organismes, nacionals i internacionals, en el transport de viatgers per carretera.

1.6 Concessions administratives. Plecs de condicions.

1.7 Pla de prevenció de riscos laborals.

1.8 Observatori de tràfic.

1.9 Gestió de la relació amb els clients. Aplicacions informàtiques. Qüestionaris de satisfacció del client.

2. Determinació de la tarifa, preu del bitllet o servei de transport de viatgers:

2.1 Regles relatives a les tarifes i formació de preus en el transport públic i privat de viatgers



2.2 Regles relatives a la facturació dels serveis de transport de viatgers per carretera.

2.3 Criteris d'assignació de costos indirectes de l'activitat: per servei

2.4 Ràtios de cost per quilòmetre recorregut, cost en buit i cost per viatger, entre d'altres.

2.5 Tipus impositius en el transport de viatgers per carretera.

3. Elaboració de plans de transport:

3.1 Normes per a l'establiment de plans de transport.

3.2 Geografia viària dels estats membres de Europa.

3.3 Aplicacions de disseny de rutes.

3.4 Gràfics Gantt i Pert.

3.5 Utilització d'aplicacions de gestió de tasques i projectes en la planificació del servei de transport de viatgers.

3.6 Fonts d'informació de tràfic i circulació, fiables i oficials, en l'àmbit del transport per carretera interior i internacional.

3.7 Normes municipals i informació de tràfic.

3.8 Documents de transport i de trànsit.

4. Programació dels serveis de transport de viatgers:

4.1 Programació dels serveis de transport de viatgers per carretera amb criteris d'eficiència i qualitat.

4.2 Planificació, amb el departament de tràfic, del manteniment dels vehicles de l'empresa.

4.3 Utilització d'aplicacions de gestió de tasques i projectes en la programació del servei de transports de viatgers.

4.3 Elaboració del quadrant de serveis de vehicles i conductors.

4.4 Reprogramació dels serveis de transport de viatgers.

4.5 Identificació de les limitacions més significatives, establertes per normes nacionals i locals, en matèria de tràfic, horaris, contaminació de gasos, soroll i residus. Mesures preventives i elements per a la reducció de contaminació, soroll i residus.

4.6 Transport escolar. Característiques específiques. Normativa vigent. Concessions.

5. Procediments de coordinació de l'equip de conductors en l'empresa de transport de viatgers:

5.1 Fulls de ruta en serveis regulars o discrecionals. Instruccions i informació.

5.2 Serveis de paqueteria addicional a altres transports.

5.3 Estils de lideratge en empreses de transport de viatgers.

5.4 Direcció d'equips.

5.5 Treball en equip. Tècniques de dinàmica de grups.

5.6 Motivació d'equips de treball.

5.7 Instruccions i documentació que s'ha de transmetre als conductors.

5.8 Programació o quadre de serveis.

5.9 Normes i mesures de prevenció de riscos laborals per a conductors.

6. Planificació del control del servei de transport de viatgers per carretera:

6.1 Sistemes d'ajuda a l'explotació (SAE).

6.2 Sistemes informàtics de planificació i localització de vehicles.

6.3 Protocols i directrius utilitzats en la inspecció dels serveis de transport de viatgers per carretera.

7. Resolució d'incidències, accidents i situacions d'emergència ocorreguts durant la prestació del servei de transport de viatgers per carretera.

7.1 Anàlisi de reclamacions pel que fa als danys causats als viatgers o als seus equipatges per accident, pèrdua, retard, entre d'altres.

7.2 Repercussions de les reclamacions sobre la responsabilitat contractual.

7.3 Reclamacions. Resolució de conflictes. Les Juntes Arbitrals del Transport.



- 7.4 Drets i deures dels conductors i personal de l'empresa de transports de viatgers per carretera. Drets i deures dels viatgers.
- 7.5 Equips i mitjans de seguretat de vehicles i estacions.
- 7.6 Mesures i recomanacions de seguretat en carretera, davant d'accidents i situacions d'emergència.
- 7.7 Normes, prohibicions i restriccions de circulació dels estats membres de la Unió Europea.
- 7.8 Consignes al conductor de verificació de les normes de seguretat relatives a l'estat del material de transport, del seu equip i de la càrrega.
- 7.9 Consignes al conductor pel que fa a la conducció preventiva.
- 7.10 Procediments d'actuació en cas d'accident.
- 7.11 Procediments per evitar la repetició d'accidents o infraccions greus.
- 7.12 Contractes d'assegurances del transport de viatgers per carretera. Gestió i tramitació d'indemnitzacions.

Mòdul professional 9: transport internacional de mercaderies

Durada: 132 hores

Hores de lliure disposició: no se n'assignen

Equivalència en crèdits ECTS: 12

Unitats formatives que el componen:

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

UF 2: transport internacional marítim i aeri. 66 hores

UF 1: transport internacional terrestre: carretera i ferrocarril

Durada: 66 hores

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

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

Criteris d'avaluació

- 1.1 Analitza els diferents modes i mitjans de transport terrestre.
 - 1.2 Identifica els aspectes tècnics i comercials que els caracteritzen.
 - 1.3. Reconeix els organismes i institucions, nacionals i institucionals, relacionats amb el sector del transport terrestre.
 - 1.4 Reconeix les funcions dels diferents operadors de transport que poden intervenir en el circuit de les expedicions internacionals.
 - 1.5 Analitza els aspectes rellevants de les normes bàsiques que regulen les modalitats de transport terrestre.
 - 1.6 Classifica les variables dels diferents mitjans de transport terrestre i n'analitza els avantatges i inconvenients.
 - 1.7 Reconeix els elements bàsics de la geografia viària i ferroviària dels estats membres de la Unió Europea i altres països propers.
 - 1.8 Reconeix les infraestructures logístiques disponibles.
 - 1.9 Determina les alternatives d'utilització de les xarxes viàries o ferroviàries segons la mercaderia, i els punts d'origen i destinació.
 - 1.10 Determina la normativa legal aplicable segons el mitjà de transport i l'operació.
 - 1.11 Reconeix les característiques i tipus de producte transportable en el transport per canonada.
 - 1.12 Reconeix la normativa aplicable a les mercaderies especials en el transport terrestre.
2. Elabora i formalitza contractes de transport terrestre, reconeixent les obligacions de les parts i calculant-ne els costos corresponents.

Criteris d'avaluació

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

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

Criteris d'avaluació

- 3.1 Selecciona les cartes de port i de trànsit necessàries segons els productes transportats, la ruta i el mitjà de transport terrestre.
- 3.2 Reconeix el contingut que obligatòriament ha de contenir la carta de port.
- 3.3 Formalitza la carta de port.
- 3.4 Valora la importància de la correcta formalització de la carta de port a efectes de responsabilitat de les parts contractants.
- 3.5 Determina la tipologia de permisos de circulació dels conductors requerits en les diferents modalitats de transport terrestre i els tràmits per a l'expedició i renovació dels mateixos.
- 3.6 Gestiona els permisos i autoritzacions prèvies necessàries per a dur a terme l'activitat i el servei del transport.
- 3.7 Verifica els imports, dates i terminis de tota la documentació relacionada tant amb la mercaderia transportada com amb el vehicle.
- 3.8 Identifica els processos d'inspecció a què poden ser sotmeses les operacions d'importació i exportació, les adquisicions i expedicions intracomunitàries, i les operacions domèstiques.
- 3.9 Estableix el procediment per assegurar les condicions de seguiment i traçabilitat de la mercaderia.
- 3.10 Determina el sistema de classificació, manteniment, suports de registre i arxiu de la informació i la documentació de l'operativa de transport internacional, aplicant les tècniques 3R (reduir, reutilitzar i reciclar).
- 3.11 Comprova els nivells de protecció, seguretat i accés a la informació i la documentació, aplicant la normativa vigent pel que fa a la protecció de dades.

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

Criteris d'avaluació

- 4.1 Identifica les característiques de les mercaderies a efectes del transport.
- 4.2 Identifica les incompatibilitats entre diferents productes.
- 4.3 Determina el tipus de vehicle i les condicions tècniques que requereix el transport de diferents tipus de mercaderies.
- 4.4 Reconeix els requisits i condicions de la preparació de la mercaderia i del vehicle.



- 4.5 Identifica la legislació específica vigent per les mercaderies especials: mercaderia perillosa, perible, animals vius o gran volum.
- 4.6 Reconeix la documentació i/o registres que garanteixen que s'han mantingut les condicions requerides durant tota la cadena de transport.
- 4.7 Selecciona els mitjans de protecció física, embalatges i/o cobertures exteriors adequades a la mercaderia tenint en compte diferents variables.
- 4.8 Identifica les condicions de senyalització, retolació i etiquetatge necessàries, tant en els vehicles com en les unitats de càrrega.
- 4.9 Reconeix la normativa de treball dels conductors de vehicles i dels seus ajudants.
- 4.10 Valora la importància de donar instruccions concretes i delimita les competències dels diferents agents externs que intervenen en les operacions de transport.

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

Criteris d'avaluació

- 5.1 Analitza la importància de la localització de la mercaderia al llarg del recorregut.
- 5.2 Identifica els mitjans de seguiment i supervisió de cada operació.
- 5.3 Determina els mitjans o aplicacions de comunicació i informació òptims per a cada operació, mitjà de transport terrestre, ruta i destinació.
- 5.4 Comprova que les instruccions donades als professionals que intervenen s'ajusten al procediment establert per a cada operació i mode de transport terrestre.
- 5.5 Defineix les actuacions que s'han de realitzar en cas de sinistre o d'incidència.
- 5.6 Especifica els indicadors de qualitat del servei de transport terrestre i les actuacions en cas de desviacions endògenes repetitives.

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

Criteris d'avaluació

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

7. Selecciona els diferents modes i mitjans de transport terrestre i les rutes òptimes analitzant les diferents alternatives.

Criteris d'avaluació

7.1 Obté informació sobre possibles proveïdors i els serveis que presten, en funció de les característiques de l'operació i dels mitjans de transport.

7.2 Sistematitza amb aplicacions informàtiques la informació i tarifes dels diferents proveïdors del servei de transport terrestre.

7.3 Valora els avantatges de combinar diferents mitjans de transport i les característiques del transport intermodal en el transport terrestre.

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

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

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

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

7.7 Analitza els avantatges i inconvenients d'externalitzar algunes o totes les fases del transport terrestre.

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

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

Continguts

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

1.1 Transport per carretera i transport ferroviari.

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

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

1.2 Organismes i entitats relacionades amb el transport.

1.2.1 Organismes públics.

1.2.2 Entitats privades.

1.3 Operadors del transport.

1.3.1 Agències de transport. Emmagatzemistes i distribuïdors. Transitariis.

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

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

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

1.6 Infraestructures logístiques: nacionals, europees, internacionals.

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

1.8 Transport per canonada.

1.9 Mercaderies especials.

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



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

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

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

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

1.9.5 Altres mercaderies especials.

2. Elaboració i formalització de contractes de transport terrestre:

2.1 Contracte de transport.

2.1.1 Aspectes generals.

2.1.2 Classes de contracte segons el mitjà de transport terrestre.

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

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

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

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

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

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

2.6 Unitats de transport.

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

2.7 Costos del transport per carretera.

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

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

2.7.3 Altres despeses de transport. Els recàrrecs.

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

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

2.7.6 Control.

2.8 Costos del transport ferroviari.

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

2.8.2 Condicions d'admissió i rebuig de les mercaderies.

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

2.8.4 Altres despeses de transport. Transports excepcionals.

2.9 Junes arbitrals del transport.

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

3.1 Documentació d'operacions de transport per carretera.

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

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

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

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



- 3.2 Documentació d'operacions de transport ferroviàries.
 - 3.2.1 Conveni internacional sobre transport per ferrocarril per a mercaderies: CIM.
 - 3.2.2 Carta de port ferroviària: Carta CIM. Nombre d'exemplars. Obligacions i drets de les parts contractants.
 - 3.2.3 Conveni duaner de transport internacional ferroviari (TIF).
 - 3.2.4 Document de trànsit: Quadern TIF.
 - 3.3 Normativa sobre conductors de vehicles.
 - 3.3.1 Organismes competents. Directiva europea.
 - 3.3.2 Permís de conduir adequat.
 - 3.3.3 Certificat d'Aptitud Professional (CAP) per a la conducció de vehicles per carretera.
 - 3.3.4 Altres permisos específics.
 - 3.4 Normativa sobre vehicles.
 - 3.4.1 Permís o llicència (targeta de transport).
 - 3.5 Normativa sobre l'activitat de transport: Capacitació professional per a l'activitat de transportista per carretera. Requisits.
 - 3.6 Documentació d'operacions de transport terrestre de mercaderies especials.
 - 3.7 Organismes d'inspecció.
 - 3.8 Traçabilitat de les mercaderies.
 - 3.9 Sistemes de gestió documental, convencionals i telemàtics, de la informació i la documentació.
4. Elements que garanteixen la integritat i el trànsit de les mercaderies:
- 4.1 Mercaderies especials.
 - 4.1.1 Mercaderies perilloses. Acord europeu sobre el transport de mercaderies perilloses per carretera (*Carriage of Dangerous Goods by Road* ADR). Classificació de matèries. Condicions específiques d'embalatge, envasat i etiquetatge.
 - 4.1.2 Mercaderies peribles. Acord sobre el transport internacional de mercaderies peribles per carretera (ATP). Necessitats específiques de la cadena de transport.
 - 4.1.3 Incompatibilitats de transport conjunt de mercaderies.
 - 4.2 Vehicles.
 - 4.2.1 Tipus de vehicles: lleuger, pesat, remolc, semiremolc, cisterna, tractor, entre d'altres.
 - 4.2.2 Vehicles amb condicions especials: isotèrmics, frigorífics, refrigerats, calorífics, adaptacions específiques per a la protecció de la càrrega, entre d'altres.
 - 4.3 Integritat física de les mercaderies. Unitats de transport i embalatges. Variables.
 - 4.3.1 Tipus de mercaderia.
 - 4.3.2 Ruta.
 - 4.3.3 Climatologia.
 - 4.3.4 Possibles manipulacions en els centres integrals de mercaderies.
 - 4.4 Riscos de la fase del transport.
 - 4.5 Fitxes de control de les condicions de trànsit. Registres de temperatures de càrrega, registres de seguretat de les mercaderies perilloses, entre d'altres.
 - 4.6 Protecció física de mercaderies i tipus d'embalatge.
 - 4.7 Senyalització.
 - 4.7.1 Dels embalatges: pictogrames, marques, codis de barres, etiquetes (tags) de radiofreqüència (*Radio Frequency Identification* RFID), entre d'altres.
 - 4.7.2 Dels vehicles: plaques i etiquetes de senyalització. Acord europeu de Ginebra, de normes uniformes de circulació, característiques dels vehicles, temps de conducció i senyalització.
 - 4.8 Conveni europeu sobre el transport per carretera (AETR) que estableix la normativa de treball dels conductors de vehicles i dels seus ajudants.

5. Seqüenciació de les fases del transport:



- 5.1 Sistemes d'informació i comunicació. Sistemes d'intercanvi d'informació. Comunicació mòbil: APPS de geoposicionament. Personal Digital Assistant (PDA). *Global Position System* (GPS). Galileo. Identificació per radiofreqüència.
- 5.2 Registre i control de rutes planificades amb PDA i amb GPS.
- 5.3 Punts de verificació de la mercaderia i traçabilitat.
- 5.4 Incidències en la ruta. Causes: climatològiques, conflictes, avaries, entre d'altres. Plans alternatius per a la represa del trànsit.
- 5.5 Sinistres en la ruta. Protocols d'actuació.
- 5.6 Indicadors de qualitat i mesures correctores.

- 6. Tramitació de l'assegurança de les mercaderies durant el transport internacional terrestre:
 - 6.1 El contracte d'assegurança. Marco legal. Efectes del contracte per l'assegurat i per l'assegurador.
 - 6.1.1 Elements personals: assegurador, assegurat, tomador o tenidor, i beneficiari.
 - 6.1.2 Elements reals: objecte o cobertura, risc, dany, sinistre, prima i valor assegurat.
 - 6.1.3 Elements formals: contracte d'assegurança. Pòlissa d'assegurança: individual i flotant. Certificat d'assegurança. Cobertures d'assegurança.
 - 6.2 Riscos habituals en el transport internacional de mercaderies. Cobertures.
 - 6.3 Factors determinants del cost de l'assegurança. Valor assegurat. Destinació. Tipus de mercaderia. Embalatges i altres proteccions físiques.
 - 6.4 Tipus de pòlisses d'assegurança: per viatge, oberta, forfet, flotant, combinada.
 - 6.5 Valor mínim asseguable. Sobreprimes.
 - Tipus de pòlisses d'assegurança segons la modalitat de transport.
 - 6.6 Identificació dels riscos assegurables i necessitats de cobertura.
 - 6.7 Selecció de la pòlissa més adequada en funció de les condicions del contracte de compravenda i els Incoterms.
 - 6.8 Procediment de gestió i contractació de la pòlissa. Documentació.
 - 6.9 Actuació en cas d'incidència o sinistre. Accions a realitzar i terminis. Documentació a realitzar i terminis. Terminis per al cobrament de les indemnitzacions.
 - 6.10 Utilització de les eines informàtiques per a la gestió d'assegurances. Simuladors de costos de l'assegurança.

- 7. Selecció dels diferents modes i mitjans de transport terrestre i les rutes òptimes:
 - 7.1 Combinació de diferents maneres de transport. Tipologia d'empreses i serveis. Transport multimodal en el transport terrestre. Marc normatiu.
 - 7.2 Plataformes logístiques: Centres integrals de mercaderies (CIM).
 - 7.3 Punts físics d'origen i destinació.
 - 7.4 Terminals de càrrega i punts de frontera.
 - 7.5 Característiques de càrrega.
 - 7.6 Operativa de càrrega: càrregues completes i càrregues fraccionades. Càlcul dels factors d'estiba.
 - 7.7 Planificació i distribució de càrregues.
 - 7.8 Selecció de rutes. Optimització.

UF 2: transport internacional marítim i aeri
Durada: 66 hores

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

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

Criteris d'avaluació



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

Criteris d'avaluació

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

Criteris d'avaluació

- 3.1 Selecciona les cartes de port i de trànsit necessaris segons productes, ruta i mitjans de transport marítim i aeri.
- 3.2 Reconeix el contingut que obligatòriament ha de contenir la carta de port marítim, *Bill of lading* (B/L) i la carta de port aeri *Air Way bill* (AWB).
- 3.3 Formalitza les cartes de port marítime i aèries.
- 3.4 Valora les funcions dels coneixements d'embarcament i la importància de la correcta formalització de la carta de port a efectes de responsabilitat de les parts contractants.
- 3.5 Reconeix clàusules i documents addicionals que han d'acompanyar la mercaderia.



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

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

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

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

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

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

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

Criteris d'avaluació

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

4.2 Identifica les incompatibilitats entre diferents productes.

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

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

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

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

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

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

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

Criteris d'avaluació

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

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

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

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

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

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

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

Criteris d'avaluació

6.1 Identifica les característiques bàsiques d'un contracte d'assegurança en el transport marítim o aeri internacional de mercaderies i els elements que el constitueixen.



6.2 Identifica els riscos més habituals en una operació de compravenda internacional de mercaderies i les necessitats de cobertura, per garantir l'arribada de les mercaderies a la seva destinació en les condicions degudes.

6.3 Determina els sistemes de protecció jurídica de les mercaderies i els tipus de pòlisses d'assegurança més utilitzades al comerç internacional, segons la modalitat de transport utilitzat.

6.4 Utilitza les clàusules que habitualment s'inclouen a les pòlisses d'assegurança.

6.5 Estableix els procediments de contractació de l'assegurança en les operacions de comerç internacional.

6.6 Calcula el valor a assegurar.

6.7 Selecciona la pòlissa d'assegurança més adequada per a cada operació de comerç internacional, segons els seus condicionants.

6.8 Estableix el procediment que s'ha de seguir en cas de sinistre o incidències sorgides en les operacions de comerç internacional cobertes amb una pòlissa d'assegurança.

6.9 Reconeix la documentació que cal presentar a la companyia asseguradora en cas de sinistre.

6.10 Obté la informació sobre les principals companyies d'assegurances que operen al mercat, tramitant els riscos a través de les eines informàtiques de les seves pàgines web.

7. Selecciona els diferents modes i mitjans de transport marítim i aeri i les rutes òptimes analitzant les diferents alternatives.

Criteris d'avaluació

7.1 Identifica les principals rutes marítimes, fluvials i aèries.

7.2 Obté informació sobre possibles proveïdors i operadors, i els serveis que presten, en funció de les característiques de l'operació i dels mitjans de transport.

7.3 Sistematitza amb aplicacions informàtiques la informació i tarifes dels diferents proveïdors del servei de transport terrestre.

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

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

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

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

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

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

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

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

Continguts

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

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

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

1.3 Organismes i entitats relacionades amb el transport.

1.3.1 Organismes públics.

1.3.2 Entitats privades.

1.4 Operadors del transport marítim i aeri:



- 1.4.1 Carregador, ordenant, destinatari, transportista, subcontractista, armador, noliejador, agent marítim o consignatari, estibador, transitari.
- 1.4.2 Condicions a complir. Funcions dels operadors.
- 1.5 Marc normatiu transport marítim, aeri i fluvial.
- 1.6 Variables del transport: mitjà, mercaderia, origen, destinació, tipus de càrrega, cost i normativa aplicable.
- 1.7 Unitats de transport: Caixa mòbil. Contenidors. Contenidors especialitzats. Palets. TEU (*Twenty Food Equivalent Unit*). FEU (*Forty Food Equivalent Unit*). Conversió sistema mètric i sistema de mesures anglosaxó.
- 1.8 Infraestructures logístiques: nacionals, europees, internacionals. Ports i àrees d'influència. Aeroports. Plataformes logístiques.
- 1.9 El transport intermodal.
- 1.9.1 Transport multimodal. Transport combinat.
- 1.9.2 Operadors de transport intermodal.
- 1.9.3 Unitat de càrrega intermodal (UCI)
- 1.9.4 Costos de fricció.
- 1.9.5 Plataformes logístiques: Zones d'Activitats Logístiques Portuàries (ZAL). Centres de càrrega aèria. Ports secs. Plataformes logístiques multimodals.
- 1.9.6 Transport marítim de curta distància (*Short Sea Shipping* – SSS-). Àmbit. Mercaderies transportables. Avantatges i inconvenients.
- 1.10 Transport fluvial. Vies navegables. Avantatges i inconvenients.
- 1.11 Mercaderies especials:
 - 1.11.1 Mercaderies perilloses. Marc normatiu. Codi Marítim Internacional del Mercaderies perilloses (codi IMDG). Instruccions tècniques per al transport sense riscos de mercaderies perilloses en el transport aeri.
 - 1.11.2 Mercaderies peribles. Regulació sobre mercaderies i regulació sobre vehicles.
 - 1.11.3 Animals vius: Llei 8/2003 del Ministeri de Sanitat.
 - 1.11.4 Mercaderies de grans dimensions: Tràfic excepcional. Mesures de senyalització i de seguretat. Estudis de tràfic.
 - 1.11.5 Altres mercaderies especials.
- 2. Elaboració i formalització de contractes de transport marítim i aeri:
 - 2.1 Contracte de transport marítim i aeri. Aspectes generals.
 - 2.1.1 Aspectes generals.
 - 2.1.2 Classes de contracte segons el mitjà de transport.
 - 2.1.3 Els subjectes del contracte de transport marítim: agents transitaris, agents de duanes, agents marítims, corredors marítims (*shipbroker*), corresponsals i delegats.
 - 2.1.4 Els subjectes del contracte de transport aeri: expedidor, agents de càrrega, transportista o companyies aèries, destinatari.
 - 2.2 Sistemes de responsabilitat. Transferència de riscos. Els termes internacionals de comerç (Incoterms). Cambra de comerç Internacional (ICC).
 - 2.3. Agents en el transport internacional: agents transitaris, agents de duanes, corresponsals i delegats.
 - 2.4 Tècniques i tarifes de transport. Components. Tipus de càrrega: completa o fraccionada; Agrupatge. Consolidació i desconsolidació. Granel. Contenidors.
 - 2.5 Tipus de vaixells. Càrrega en avions.
 - 2.6 Unitats de transport marítim i aeris: Caixa mòbil. Contenedor marítim. Contenidors especialitzats. Contenedor aeri. Palets.
 - 2.7 Operacions de càrrega i descàrrega. Vehicles i maquinària. Terminals marítimes i terminals aèries.
 - 2.8 Costos del transport marítim. Nolis. Tipus de nolis. Recàrrecs. Altres despeses. Unitats de càrrega o de transport.



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

2.10 Junes arbitrals del transport.

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

3.1 Transport marítim.

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

3.1.2 Documentació d'operacions de transport marítim.

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

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

3.2 Transport aeri.

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

3.2.2 Documentació d'operacions de transport aeri.

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

3.2.3 Serveis aeris. Acceptació de la mercaderia.

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

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

3.5 Traçabilitat de les mercaderies.

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

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

4.1 Mercaderies especials.

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

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

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

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

4.2.1 Tipus de mercaderia i mitjà de transport.

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

4.3 Riscos de la fase del transport.

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

5. Seqüenciació de les fases del transport:

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

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

5.3 Punts de verificació de la mercaderia i traçabilitat.

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

5.5 Sinistres en la ruta. Protocols d'actuació.

5.6 Indicadors de qualitat i mesures correctores.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.6 Valor mínim asegurable. Sobreprimes.

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

6.8 Identificació dels riscos assegurables i necessitats de cobertura.

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

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

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

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

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

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

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

7.3 Punts físics d'origen i destinació.

7.4 Terminals de càrrega i punts de frontera.

7.5 Característiques de càrrega.

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

7.7 Planificació i distribució de càrregues.

7.8 Selecció de rutes. Optimització.

Mòdul professional 10: organització d'altres serveis de transport

Durada: 99 hores

Hores de lliure disposició: 33 hores

UF 1: organització d'altres serveis de transport: aeri, marítim i ferrocarril. 66 hores

UF 1: organització d'altres serveis de transport: aeri, marítim i ferroviari

Durada: 66 hores

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

1. Reconeix els organismes, nacionals i internacionals, les entitats i els operadors relacionats amb el transport aeri, identificant-ne l'estructura i les funcions.

Criteris d'avaluació



- 1.1 Identifica els organismes, nacionals i internacionals del transport aeri i reconeix les seves funcions.
- 1.2 Identifica la normativa reguladora del transport aeri.
- 1.3 Identifica les entitats i els operadors en el transport aeri de mercaderies i descriu les seves funcions.
- 1.4 Classifica les línies aèries en funció del servei prestat i en reconeix les característiques bàsiques.
- 1.5 Identifica les principals rutes aèries de l'Estat espanyol, d'Europa i, a nivell mundial, de les zones emergents amb un fort desenvolupament logístic o perspectives.
- 1.6 Descriu els trets principals i el funcionament de les empreses que presten el servei de transport aeri de mercaderies
- 1.7 Descriu les unitats de càrrega de transport aeri .
- 1.8 Identifica l'organització del transport aeri de mercaderies.
- 1.9 Analitza les condicions i/o limitacions de l'enviament de determinades mercaderies per aquest mitjà de transport.

2. Selecciona la ruta òptima per a diversos serveis de transport aeri de mercaderies tenint en compte els costos, tarifes i criteris organitzatius.

Criteris d'avaluació

- 2.1 Identifica les variables que determinen els costos del transport aeri de mercaderies.
- 2.2 Reconeix les diferents tarifes existents per al transport de mercaderies.
- 2.3 Calcula els costos de diverses operacions d'enviament de transport aeri de mercaderies aplicant tarifes vigents.
- 2.4 Determina la ruta òptima de transport per a diferents serveis de lliurament de mercaderies.
- 2.5 Identifica i/o complimenta si s'escau la documentació que ha d'acompanyar la mercaderia
- 2.6 Gestiona l'acompliment les condicions de protecció de les mercaderies i els punts i terminis de lliurament i recollida
- 2.7 Analitza els procediments de càrrega, descàrrega, manipulació i emmagatzematge de les mercaderies.

3. Controla les operacions de transport aeri de mercaderies i la documentació necessària, aplicant la normativa vigent.

Criteris d'avaluació

- 3.1 Identifica els sistemes de control i seguiment de les companyies aèries.
- 3.2 Estableix el cronograma d'operacions a realitzar en el transport aeri de mercaderies per a diferents serveis.
- 3.3 Identifica la documentació necessària per al transport aeri de mercaderies.
- 3.4 Determina els indicadors que permeten el seguiment i control de la prestació dels diferents serveis de transport
- 3.5 Descriu els protocols habituals d'actuació en el cas d'incidències, accidents o avaries
- 3.6 Identifica els procediments de reclamació per part de clients i usuaris que hagin sofert incidències, accidents o retards en la prestació del servei de transport aeri de mercaderies.
- 3.7 Analitza les freqüències, horaris i ocupacions del servei de transport aeri per tal de buscar alternatives en cas d'incidències en el servei.
- 3.8 Determina els mitjans, la informació que cal recollir i els punts de seguiment del transport aeri per garantir la qualitat del servei.
- 3.9 Elabora informes sobre la qualitat del servei prestat, les incidències que es produeixen i proposa solucions.

4. Reconeix els organismes, nacionals i internacionals, entitats i operadors relacionats amb el transport marítim, identificant-ne l'estructura i les funcions.



Criteris d'avaluació

- 4.1 Identifica els organismes, nacionals i internacionals del transport marítim i reconeix les seves funcions.
 - 4.2 Identifica la normativa reguladora del transport marítim de mercaderies.
 - 4.3 Identifica les entitats i els operadors en el transport marítim de mercaderies i descriu les seves funcions.
 - 4.4 Identifica les principals rutes marítimes mundials per al transport de mercaderies.
 - 4.5 Descriu els trets principals i el funcionament de les empreses que presten el servei de transport marítim de mercaderies.
 - 4.6 Descriu les unitats de càrrega de transport marítim.
 - 4.7 Identifica l'organització del transport marítim de mercaderies.
 - 4.8 Analitza les condicions i/o limitacions de l'enviament de determinades mercaderies per aquest mitjà de transport.
5. Selecciona la ruta òptima per a diversos serveis de transport marítim de mercaderies tenint en compte els costos, tarifes i criteris organitzatius.

Criteris d'avaluació

- 5.1 Identifica les variables que determinen els costos del transport marítim de mercaderies.
 - 5.2 Reconeix les diferents tarifes existents per al transport de mercaderies.
 - 5.3 Calcula els costos de diverses operacions d'enviament de transport marítim de mercaderies aplicant tarifes vigents.
 - 5.4 Determina la ruta òptima de transport per a diferents serveis de lliurament de mercaderies.
 - 5.5 Identifica i/o complimenta si s'escau la documentació que ha d'acompanyar la mercaderia.
 - 5.6 Gestiona l'acompliment les condicions de protecció de les mercaderies i els punts i terminis de lliurament i recollida.
 - 5.7 Analitza els procediments de càrrega, descàrrega, manipulació i emmagatzematge de les mercaderies.
6. Controla les operacions de transport marítim de mercaderies i la documentació necessària, aplicant la normativa vigent.

Criteris d'avaluació

- 6.1 Identifica els sistemes de control i seguiment del transport marítim de mercaderies.
 - 6.2 Estableix el cronograma d'operacions a realitzar en el transport marítim de mercaderies per a diferents serveis.
 - 6.3 Identifica la documentació necessària per al transport marítim de mercaderies.
 - 6.4. Determina els indicadors que permeten el seguiment i control de la prestació dels diferents serveis de transport marítim de mercaderies.
 - 6.5 Descriu els protocols habituals d'actuació en el cas d'incidències, accidents o avaries.
 - 6.6 Identifica els procediments de reclamació per part de clients i usuaris que hagin sofert incidències, accidents o retards en la prestació del servei de transport marítim de mercaderies.
 - 6.7 Analitza les freqüències, horaris i ocupacions del servei de transport marítim de mercaderies per tal de buscar alternatives en cas d'incidències en el servei.
 - 6.8 Determina els mitjans, informació que cal recollir i els punts de seguiment del transport marítim de mercaderies per garantir la qualitat del servei.
 - 6.9 Elabora informes sobre la qualitat del servei prestat, les incidències que es produeixen i proposa solucions.
7. Reconeix els organismes, nacionals i internacionals, entitats i operadors relacionats amb el transport ferroviari, identificant-ne l'estructura i les funcions.



Criteris d'avaluació

- 7.1 Identifica els organismes, nacionals i internacionals del transport per ferrocarril i reconeix les seves funcions.
 - 7.2 Identifica la normativa reguladora del transport ferroviari de viatgers i de mercaderies.
 - 7.3 Identifica les entitats i els operadors en el transport ferroviari i descriu les seves funcions.
 - 7.4 Identifica les principals xarxes ferroviàries per al transport de viatgers de l'Estat espanyol i d'Europa.
 - 7.5 Identifica les principals xarxes ferroviàries per al transport de mercaderies de l'Estat espanyol, d'Europa i, a nivell mundial, de les zones emergents amb un fort desenvolupament logístic o perspectives.
 - 7.6 Descriu els trets principals i el funcionament de les empreses que presten el servei de transport, tant en l'atenció als viatgers com en l'enviament de mercaderies.
 - 7.7 Descriu els diferents tipus de transport ferroviari: trens, vagons i unitats de càrrega.
 - 7.8 Identifica l'organització del transport ferroviari de viatgers i de mercaderies.
 - 7.9 Analitza les condicions i/o limitacions de l'enviament de determinades mercaderies per aquest mitjà de transport.
8. Selecciona la ruta òptima per a diversos serveis de transport ferroviari de mercaderies i de viatgers tenint en compte els costos, tarifes, i criteris organitzatius.

Criteris d'avaluació

- 8.1 Identifica les variables que determinen els costos del transport ferroviari de mercaderies i de viatgers.
 - 8.2 Reconeix el sistema tarifari del transport de viatgers i de mercaderies.
 - 8.3 Calcula els costos de diverses operacions d'enviament de transport ferroviari de viatgers i de mercaderies aplicant tarifes vigents.
 - 8.4 Determina la ruta òptima de transport per a diferents serveis de lliurament de mercaderies.
 - 8.5 Determina la ruta òptima de transport per a diferents serveis de transport discrecional de viatgers.
 - 8.6 Identifica les condicions de transport de mercaderies oferts per les empreses ferroviàries, recorreguts i itineraris, en funció del tipus, la quantitat de mercaderia i la ruta.
 - 8.6 Identifica i/o complimenta si s'escau la documentació que ha d'acompanyar la mercaderia.
 - 8.7 Identifica la documentació que han de portar els viatgers.
 - 8.8 Gestiona l'acompliment les condicions de protecció de les mercaderies i els punts i terminis d'embarcament i recollida.
 - 8.9 Analitza els procediments de càrrega, descàrrega, manipulació i emmagatzematge de les mercaderies.
9. Controla les operacions de transport ferroviari de mercaderies i de viatgers i la documentació necessària, aplicant la normativa vigent.

Criteris d'avaluació

- 9.1 Identifica els sistemes de control i seguiment de les empreses ferroviàries.
- 9.2 Estableix el cronograma d'operacions d'un determinat servei de transport per ferrocarril de mercaderies i de viatgers.
- 9.3 Identifica la documentació necessària per al transport ferroviari de mercaderies i de viatgers.
- 9.4 Determina els indicadors que permeten a una empresa el seguiment i control de la prestació dels diferents serveis de transport ferroviari de mercaderies.
- 9.5 Descriu els protocols habituals d'actuació en el cas d'incidències, accidents o avaries.
- 9.6 Identifica els procediments de reclamació per part de clients i usuaris que hagin sofert incidències, accidents o retards en la prestació del servei de transport ferroviari tant de mercaderies com de viatgers.



9.7 Analitza les freqüències, horaris i ocupacions del servei de transport ferroviari per tal de buscar alternatives en cas d'incidències en el servei.

9.8 Determina els mitjans, la informació que cal recollir i els punts de seguiment del transport ferroviari per garantir la qualitat del servei.

9.9 Elabora informes sobre la qualitat del servei prestat, les incidències que es produeixen i proposa solucions.

Continguts

1. Organismes, nacionals i internacionals, entitats i operadors relacionats amb el transport aeri:

1.1 Organismes nacionals i internacionals.

1.2 Normativa reguladora, nacional i internacional, del transport aeri. Normes IATA.

1.3 Entitats i operadors. Intermediaris en el transport aeri de mercaderies.

1.4 Línies aèries.

1.5 Unitats de càrrega. Sistemes de càrrega. Especificitats segons tipus de mercaderia.

2. Selecció de la ruta òptima per a diversos serveis de transport aeri de mercaderies:

2.1 Costos en el transport aeri de mercaderies. Càlcul de costos en serveis de transport determinats.

2.2 Tarifes aèries de transport de mercaderies. Línies regulars i xàrter.

2.3 Selecció de rutes òptimes. Criteris de selecció. Prioritats de l'enviament.

2.4 Documentació en el transport aeri.

2.5 Protecció de les mercaderies. Punts de lliurament i recollida.

2.6 Procediments de càrrega, descàrrega, manipulació i emmagatzematge.

3. Control de les operacions de transport aeri de mercaderies i la documentació necessària:

3.1 Sistemes de control i seguiment. Indicadors.

3.2 Documentació. Requisits.

3.3 Operacions de diferents serveis de transport aeri de mercaderies. Cronogrames.

3.4 Protocols d'incidències, accidents o avaries en el transport aeri.

3.5 Procediments de reclamació en el transport aeri.

3.6 Processos de qualitat. Indicadors. Millora del servei.

4. Organismes, nacionals i internacionals, entitats i operadors relacionats amb el transport marítim:

4.1 Organismes nacionals i internacionals.

4.2 Normativa reguladora, nacional i internacional, del transport marítim.

4.3 Entitats i operadors. Intermediaris en el transport marítim de mercaderies.

4.4 Unitats de càrrega. Sistemes de càrrega. Especificitats segons tipus de mercaderia.

5. Selecció de la ruta òptima per a diversos serveis de transport marítim de mercaderies:

5.1 Costos en el transport marítim de mercaderies. Càlcul de costos en serveis de transport determinats.

5.2 Tarifes marítimes de transport de mercaderies. Tipus de tarifes.

5.3 Selecció de rutes òptimes. Criteris de selecció. Prioritats de l'enviament.

5.4 Documentació en el transport marítim.

5.5 Protecció de les mercaderies. Punts de lliurament i recollida.

5.6 Procediments de càrrega, descàrrega, manipulació i emmagatzematge.

6. Control de les operacions de transport marítim de mercaderies i la documentació necessària:

6.1 Sistemes de control i seguiment. Indicadors.

6.2 Documentació. Requisits.

6.3 Operacions de diferents serveis de transport marítim de mercaderies. Cronogrames.

6.4 Protocols d'incidències, accidents o avaries en el transport marítim.

6.5 Procediments de reclamació en el transport marítim.

6.6 Processos de qualitat. Indicadors. Millora del servei.

7. Organismes, nacionals i internacionals, entitats i operadors relacionats amb el transport ferroviari:

7.1 Organismes nacionals i internacionals.

7.2 Normativa reguladora, nacional i internacional, del transport ferroviari.

7.3 Entitats i operadors. Intermediaris en el transport ferroviari.

7.4 Unitats de càrrega. Sistemes de càrrega. Especificitats segons tipus de mercaderia.

8. Selecció de la ruta òptima per a diversos serveis de transport ferroviari de mercaderies i de viatgers:

8.1 Costos en el transport ferroviari. Càlcul de costos en serveis de transport determinats.

8.2 Tarifes ferroviàries de transport de mercaderies. Tipus de tarifes.

8.3 Selecció de rutes òptimes. Criteris de selecció. Prioritats de l'enviament.

8.4 Documentació en el transport ferroviari.

8.5 Protecció de les mercaderies. Punts de lliurament i recollida.

8.6 Procediments de càrrega, descàrrega, manipulació i emmagatzematge.

9. Control de les operacions de transport ferroviari de mercaderies i de viatgers i la documentació necessària:

9.1 Sistemes de control i seguiment. Indicadors.

9.2 Documentació. Requisits.

9.3 Operacions de diferents serveis de transport ferroviari. Cronogrames.

9.4 Protocols d'incidències, accidents o avaries en el transport ferroviari.

9.5 Procediments de reclamació en el transport ferroviari.

9.6 Processos de qualitat. Indicadors. Millora del servei.

Mòdul professional 11: anglès

Durada: 132 hores

Hores de lliure disposició: no se n'assignen

Equivalència en crèdits ECTS: 7

Unitats formatives que el componen:

UF 1: anglès tècnic. 132 hores

UF 1: anglès tècnic

Durada: 132 hores

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

1. Reconeix informació professional i quotidiana relacionada amb l'àmbit del transport internacional i la logística continguda en tot tipus de discursos orals emesos per qualsevol mitjà de comunicació en llengua estàndard, interpretant amb precisió el contingut del missatge.

Criteris d'avaluació

1.1 Identifica la idea principal del missatge.

1.2 Reconeix la finalitat de missatges auditius pronunciats en llengua estàndard identificant l'estat d'ànim i el to del parlant.

1.3 Extreu informació d'enregistraments en llengua estàndard relacionades amb la vida professional i quotidiana en l'àmbit del transport internacional i la logística.

1.4 Identifica els punts de vista i les actituds del parlant.



1.5 Identifica les idees principals de declaracions i missatges sobre temes concrets i abstractes relacionats amb l'àmbit del transport internacional i la logística, en llengua estàndard i amb un ritme normal.

1.6 Comprèn amb tot detall el que se li diu en llengua estàndard, fins i tot en un ambient amb soroll de fons.

1.7 Extreu les idees principals de conferències, xerrades i informes, i altres presentacions professionals relacionades amb l'àmbit del transport internacional i la logística.

1.8 Pren consciència de la importància de comprendre globalment un missatge, sense entendre tots i cadascun dels elements del mateix.

2. Interpreta informació professional continguda en textos escrits complexos relacionats amb l'àmbit del transport internacional i la logística, analitzant de forma comprensiva els seus continguts.

Criteris d'avaluació

2.1 Llegeix amb un alt grau d'independència, adaptant l'estil i la velocitat de la lectura a diferents textos i finalitats.

2.2 Interpreta, amb detall, textos extensos i de relativa complexitat, relacionats amb l'àmbit del transport internacional i la logística.

2.3 Relaciona el text amb l'àmbit del sector professional al que es refereix.

2.4 Identifica amb rapidesa el contingut i la importància de notícies, articles i informes sobre temes professionals de l'àmbit del transport internacional i la logística i decideix si és oportú una anàlisi més profunda.

2.5 Realitza traduccions de textos complexos de l'àmbit del transport internacional i la logística utilitzant material de suport si s'escau.

2.6 Interpreta missatges tècnics rebuts a través de mitjans diversos: correu postal, fax, correu electrònic, entre d'altres.

2.7 Interpreta instruccions extenses i complexes, relacionats amb l'àmbit professional.

2.8 Selecciona materials de consulta i diccionaris tècnics, i utilitza suports de traducció tècnics i les eines de traducció assistida o automatitzada de textos.

3. Emet missatges orals clars i ben estructurats habituals en el transport internacional i la logística, analitzant el contingut de la situació i adaptant-se al registre lingüístic de l'interlocutor.

Criteris d'avaluació

3.1 Identifica els registres utilitzats per a l'emissió del missatge.

3.2 S'expressa amb fluïdesa, precisió i eficàcia sobre una àmplia sèrie de temes professionals o quotidians, marcant amb claredat la relació entre les idees.

3.3 Comunica espontàniament, adoptant un nivell de formalitat adequat a les circumstàncies.

3.4 Utilitza normes de protocol en presentacions formals i informals.

3.5 Utilitza correctament la terminologia tècnica relacionada amb el transport internacional i la logística utilitzada habitualment en el desenvolupament de la seva professió.

3.6 Expressa i defensa punts de vista amb claredat, proporcionant explicacions i arguments adequats.

3.7 Descriu i seqüència un procés de treball de la seva competència.

3.8 Argumenta amb detall, l'elecció d'una determinada opció o procediment de treball escollit.

3.9 Sol·licita la reformulació del discurs o part del mateix quan es consideri necessari.

3.10 Aplica fórmules d'interacció adients en situacions professionals estàndard.

4. Elabora documents i informes propis de l'àmbit professional o de la vida quotidiana, utilitzant els registres adequats a cada situació.

Criteris d'avaluació



- 4.1 Redacta textos clars i detallats sobre una varietat de temes relacionats amb l'àmbit professional, sintetitzant i avaluant informació i arguments procedents de diverses fonts.
- 4.2 Organitza la informació amb correcció, precisió, coherència i cohesió, sol·licitant i/o facilitant informació de tipus general o detallada.
- 4.3 Redacta informes relacionats amb l'àmbit professional, destacant els aspectes significatius i oferint detalls rellevants que serveixin de suport.
- 4.4 Emplena la documentació específica de l'àmbit professional.
- 4.5 Aplica les fórmules establertes i el vocabulari específic per omplir documentació habitual en el transport internacional i la logística.
- 4.6 Resumeix articles, notícies o informacions de l'àmbit professional, utilitzant un vocabulari ampli per evitar la repetició freqüent.
- 4.7 Extreu la informació essencial de manuals normativa i legislació o altres documents escrits habituals en l'àmbit del transport internacional i la logística.
- 4.8 Utilitza les fórmules de cortesia pròpies del document a elaborar.

5. Aplica actituds i comportaments professionals en situacions de comunicació, seguint les convencions internacionals.

Criteris d'avaluació

- 5.1 Defineix els trets més significatius dels costums i usos del sector professional en l'ús de la llengua estrangera.
- 5.2 Descriu els protocols i normes de relació social propis del país on s'utilitza la llengua estrangera.
- 5.3 Identifica els valors i creences pròpies de la comunitat on s'utilitza la llengua estrangera.
- 5.4 Identifica els aspectes socioprofessionals propis del sector en qualsevol tipus de text i/o conversa.
- 5.5 Aplica els protocols i normes de relació social propis del país on s'utilitza la llengua estrangera.
- 5.6 Reconeix els marcadors lingüístics de la procedència regional.

Continguts

1. Comprensió de missatges orals:

- 1.1 Reconeixement de missatges professionals del sector i quotidians. Missatges directes, telefònics, radiofònics, gravats.
- 1.2 Terminologia específica de l'àmbit del transport internacional i la logística.
- 1.3 Idees principals i secundàries.
- 1.4 Diferents accents de llengua oral.

2. Interpretació de missatges escrits:

- 2.1 Comprensió de missatges, textos, legislació i/o normativa, manuals tècnics, instruccions, i articles professionals i quotidians.
- 2.2 Suports convencionals: correu postal, fax, burofax, entre d'altres, i suports telemàtics: correu electrònic, telefonia mòbil, agenda electrònica, entre d'altres.
- 2.3 Terminologia específica de l'àmbit del transport internacional i la logística.

3. Producció de missatges orals:

- 3.1 Registres utilitzats en l'emissió de missatges orals. Terminologia específica de l'àmbit del transport internacional i la logística.
- 3.2 Manteniment i seguiment del discurs oral: utilització del torn de paraula, manteniment i cessió. Suport, demostració de comprensió, petició d'aclariment, i altres.
- 3.3 Expressió fònica, entonació i ritme.
- 3.4 Entonació com a recurs de cohesió del text oral: ús dels patrons d'entonació.



3.5 Marcadors lingüístics de protocol en l'àmbit professional i social, normes de cortesia i diferències de registre.

4. Emissió de textos escrits:

4.1 Emplena documents professionals del sector i de la vida quotidiana.

4.2 Elaboració de textos professionals del sector i de la vida quotidiana.

4.3 Adequació del text al context comunicatiu.

4.4 Registres.

4.5 Selecció lèxica, selecció d'estructures sintàctiques i selecció de contingut rellevant.

4.6 Coherència en el desenvolupament del text.

5. Coherència textual:

5.1 Identificació i interpretació dels elements culturals més significatius dels països on s'utilitza la llengua anglesa.

5.2 Valoració de les normes socioculturals i protocol·làries en les relacions administratives i comercials internacionals.

5.3 Ús dels recursos formals i funcionals en situacions que requereixen un comportament socioprofessional per tal de projectar una bona imatge de l'empresa.

5.4 Reconeixement de la llengua estrangera per aprofundir en coneixements que resultin d'interès al llarg de la vida personal i professional.

5.5 Ús de registres adequats segons el context de la comunicació, l'interlocutor i la intenció dels interlocutors.

Mòdul professional 12: segona llengua estrangera

Durada: 132 hores

Hores de lliure disposició: no se n'assignen

Unitats formatives que el componen:

UF 1: segona llengua estrangera. 132 hores

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

1. Reconeix informació professional i quotidiana relacionada amb l'àmbit del transport internacional i la logística continguda en discursos orals clars i bàsics emesos en llengua estàndard, identificant el contingut global del missatge.

Criteris d'avaluació

1.1 Situa el missatge en el seu context professional.

1.2 Capta la idea principal del missatge.

1.3 Comprèn la informació específica del missatge.

1.4 Identifica l'actitud i la intenció del interlocutor.

1.5 Extreu les idees principals de missatges emesos per un mitjà de comunicació relacionats amb el context professional.

1.6 Identifica el fil argumental de situacions comunicatives enregistrades i/o visionades.

1.7 Determina els rols que apareixen en situacions comunicatives enregistrades i/o visionades.

2. Interpreta informació professional continguda en textos escrits bàsics relacionats amb l'àmbit del transport internacional i la logística, analitzant de forma comprensiva els seus continguts.

Criteris d'avaluació

2.1 Llegeix de forma comprensiva textos específics de transport internacional i la logística.

2.2 Identifica amb precisió la terminologia utilitzada.

2.3 Extreu informació rellevant de textos relatius a l'àmbit del transport internacional i la logística.



- 2.4 Realitza traduccions directes i inverses de textos bàsics relacionats amb el transport internacional i la logística utilitzant material de suport si és el cas.
- 2.5. Interpreta missatges tècnics rebuts a través de mitjans diversos: correu postal, fax, correu electrònic, entre d'altres.
- 2.6. Interpreta instruccions extenses i complexes, relacionats amb l'àmbit professional.
- 2.7. Relaciona textos amb l'àmbit del transport internacional i la logística.
- 2.8 Selecciona materials de consulta i diccionaris tècnics, i utilitza suports de traducció tècnics i les eines de traducció assistida o automatitzada de textos.

3. Emet missatges orals bàsics, clars i ben estructurats habituals en el transport internacional i la logística, utilitzant els registres adequats a cada situació.

Criteris d'avaluació

- 3.1 Es comunica utilitzant formules bàsiques, nexes d'unió i estratègies d'interacció.
- 3.2 Utilitzat correctament la terminologia de la professió.
- 3.3 Descriu amb una certa fluïdesa l'entorn professional del transport internacional i la logística.
- 3.4 Seqüència les funcions i activitats més habituals pròpies de l'àmbit del transport internacional i la logística.
- 3.5 Fa presentacions, de forma clara, breus i preparades sobre un tema de l'àmbit del transport internacional i la logística.
- 3.6 Utilitza normes de protocol en presentacions adaptades al seu nivell.
- 3.7 Respon a preguntes breus relacionades amb l'àmbit professional.
- 3.8 Intercanvia amb una certa fluïdesa informació específica.

4. Elabora documents i informes bàsics en llengua estàndard relacionats amb l'àmbit professional o la vida quotidiana, utilitzant els registres adequats a cada situació.

Criteris d'avaluació

- 4.1 Completa informació bàsica en els documents professionals més habituals.
- 4.2 Confecciona sol·licituds d'ocupació a partir d'ofertes de treball donades.
- 4.3 Redacta un currículum vitae.
- 4.4 Elabora informes amb objectius específics de comunicació de l'àmbit professional.
- 4.5 Redacta cartes comercials a partir d'instruccions detallades i models donats.
- 4.6 Omple documentació habitual en el transport internacional i la logística a partir d'informació donada.
- 4.7 Resumeix les idees principals d'informacions donades, utilitzant els seus propis recursos lingüístics.
- 4.8 Organitza la informació de manera coherent i cohesionada.
- 4.9 Utilitza les formes de cortesia pròpies del document a elaborar.

5. Aplica actituds i comportaments professionals en situacions de comunicació, seguint les convencions internacionals.

Criteris d'avaluació

- 5.1 Defineix els trets més significatius dels costums i usos del sector professional en l'ús de la llengua estrangera.
- 5.2 Descriu els protocols i normes de relació social propis del país on s'utilitza la llengua estrangera.
- 5.3 Identifica els valors i creences pròpies de la comunitat on s'utilitza la llengua estrangera.
- 5.4 Identifica els aspectes socioprofessionals propis del sector en qualsevol tipus de text i/o conversa.
- 5.5 Aplica els protocols i normes de relació social propis del país on s'utilitza la llengua estrangera.

Continguts

1. Comprensió de missatges orals:

- 1.1 Reconeixement de missatges professionals del sector i quotidians. Missatges directes, telefònics, radiofònics, gravats.
- 1.2 Terminologia específica de l'àmbit del transport internacional i la logística.
- 1.3 Idees principals i secundàries.
- 1.4 Diferents accents de llengua oral.

2. Interpretació de missatges escrits:

- 2.1 Comprensió de missatges, textos, articles professionals i quotidians de l'àmbit del transport internacional i la logística.
- 2.2 Suports convencionals: correu postal, fax, burofax, entre d'altres, i suports telemàtics: correu electrònic, telefonia mòbil, agenda electrònica, entre d'altres.
- 2.3 Terminologia específica de l'àmbit del transport internacional i la logística.

3. Producció de missatges orals:

- 3.1 Registres utilitzats en l'emissió de missatges orals. Terminologia específica de l'àmbit del transport internacional i la logística.
- 3.2 Manteniment i seguiment del discurs oral: utilització del torn de paraula, manteniment i cessió. Suport, demostració de comprensió, petició d'aclariment, i altres.
- 3.3 Expressió fònica, entonació i ritme.
- 3.4 Entonació com a recurs de cohesió del text oral: ús dels patrons d'entonació.
- 3.5 Marcadors lingüístics de protocol en l'àmbit professional i social, normes de cortesia i diferències de registre.

4. Emissió de textos escrits:

- 4.1 Realització de documents professionals i de la vida quotidiana en l'àmbit del transport internacional i la logística.
- 4.2 Elaboració de textos bàsics professionals i de la vida quotidiana en l'àmbit del transport internacional i la logística.
- 4.3 Adequació del text al context comunicatiu.
- 4.4 Registre.
- 4.5 Selecció lèxica, selecció d'estructures sintàctiques i selecció de contingut rellevant.
- 4.6 Ús dels signes de puntuació.
- 4.7 Coherència en el desenvolupament del text.

5. Coneixement de l'entorn sociocultural i professional:

- 5.1 Identificació i interpretació dels elements culturals més significatius dels països on s'utilitza la llengua estrangera.
- 5.2 Valoració de les normes socioculturals i protocol·làries en les relacions internacionals.
- 5.3 Ús dels recursos formals i funcionals en situacions que requereixen un comportament socioprofessional per tal de projectar una bona imatge de l'empresa.
- 5.4 Reconeixement de la llengua estrangera per aprofundir en coneixements que resultin d'interès al llarg de la vida personal i professional.

Mòdul professional 13: formació i orientació laboral

Durada: 99 hores

Hores de lliure disposició: no se n'assignen

Equivalència en crèdits ECTS: 5

Unitats formatives que el componen:

UF 1: incorporació al treball. 66 hores

UF 2: prevenció de riscos laborals. 33 hores



UF 1: incorporació al treball
Durada: 66 hores

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

1. Selecciona oportunitats d'ocupació, identificant les diferents possibilitats d'inserció i les alternatives d'aprenentatge al llarg de la vida.

Criteris d'avaluació

- 1.1 Valora la importància de la formació permanent com a factor clau per a l'ocupabilitat i l'adaptació a les exigències del procés productiu.
- 1.2 Identifica els itineraris formatius i professionals relacionats amb el perfil professional del tècnic o tècnica superior en transport i logística.
- 1.3 Planifica un projecte de carrera professional.
- 1.4 Determina les aptituds i actituds requerides per a l'activitat professional relacionada amb el perfil del títol.
- 1.5 Identifica els principals jaciments d'ocupació i d'inserció laboral per al tècnic o la tècnica superior en transport i logística.
- 1.6 Determina les tècniques utilitzades en el procés de cerca d'ocupació.
- 1.7 Preveu les alternatives d'autoocupació als sectors professionals relacionats amb el títol.
- 1.8 Realitza la valoració de la personalitat, aspiracions, actituds i formació pròpies per prendre decisions.

2. Aplica les estratègies del treball en equip, valorant-ne l'eficàcia i eficiència per assolir els objectius de l'organització.

Criteris d'avaluació

- 2.1 Valora els avantatges del treball en equip en situacions de treball relacionades amb el perfil de tècnic o tècnica superior en transport i logística.
- 2.2 Identifica els equips de treball que es poden constituir en una situació real de treball.
- 2.3 Determina les característiques de l'equip de treball eficaç davant els equips ineficaços.
- 2.4 Valora positivament l'existència necessària de diversitat de rols i opinions assumits pels membres d'un equip.
- 2.5 Reconeix la possible existència de conflicte entre els membres d'un grup com un aspecte característic de les organitzacions.
- 2.6 Identifica els tipus de conflictes i les seves fonts.
- 2.7 Determina procediments per resoldre conflictes.
- 2.8 Resol els conflictes presentats en un equip.
- 2.9 Aplica habilitats comunicatives en el treball en equip.

3. Exerceix els drets i compleix les obligacions que es deriven de les relacions laborals, reconeixent-les en els diferents contractes de treball.

Criteris d'avaluació

- 3.1 Identifica les característiques que defineixen els nous entorns d'organització del treball.
- 3.2 Identifica els conceptes bàsics del dret del treball.
- 3.3 Distingeix els organismes que intervenen en la relació laboral.
- 3.4 Determina els drets i deures derivats de la relació laboral.
- 3.5 Analitza el contracte de treball i les principals modalitats de contractació aplicables al sector del transport i la logística.
- 3.6 Identifica les mesures de foment de la contractació per a determinats col·lectius.
- 3.7 Valora les mesures de foment del treball.



- 3.8 Identifica el temps de treball i les mesures per conciliar la vida laboral i familiar.
- 3.9 Identifica les causes i efectes de la modificació, suspensió i extinció de la relació laboral.
- 3.10 Analitza el rebut de salaris i hi identifica els principals elements que l'integren.
- 3.11 Analitza les diferents mesures de conflicte col·lectiu i els procediments de solució de conflictes.
- 3.12 Determina els elements de la negociació a l'àmbit laboral.
- 3.13 Identifica la representació dels treballadors a l'empresa.
- 3.14 Interpreta els elements bàsics d'un conveni col·lectiu aplicable a un sector professional relacionat amb el títol de tècnic o tècnica superior en transport i logística i la seva incidència en les condicions de treball.

4. Determina l'acció protectora del sistema de la Seguretat Social davant les diferents contingències cobertes, identificant-ne les diferents classes de prestacions.

Críteris d'avaluació

- 4.1 Valora el paper de la Seguretat Social com a pilar essencial per a la millora de la qualitat de vida dels ciutadans.
- 4.2 Enumera les diverses contingències que cobreix el sistema de la Seguretat Social.
- 4.3 Identifica els règims existents en el sistema de la Seguretat Social aplicable al sector del transport i la logística.
- 4.4 Identifica les obligacions d'empresari i treballador en el sistema de la Seguretat Social.
- 4.5 Identifica les bases de cotització d'un treballador i les quotes corresponents a treballador i empresari.
- 4.6 Classifica les prestacions del sistema de la Seguretat Social.
- 4.7 Identifica els requisits de les prestacions.
- 4.8 Determina possibles situacions legals d'atur.
- 4.9 Reconeix la informació i els serveis de la plataforma de la Seguretat Social.

Continguts

1. Recerca activa d'ocupació:

- 1.1 Valoració de la importància de la formació permanent per a la trajectòria laboral i professional del tècnic o tècnica superior en transport i logística.
- 1.2 Anàlisi dels interessos, aptituds i motivacions personals per a la carrera professional.
- 1.3 Les capacitats clau del tècnic o tècnica superior en transport i logística.
- 1.4 El sistema de qualificacions professionals. Les competències i les qualificacions professionals del títol i de la família professional de comerç i màrqueting.
- 1.5 Identificació d'itineraris formatius i professionalitzadors relacionats amb el títol. Titulacions i estudis de transport i logística.
- 1.6 Planificació de la carrera professional.
- 1.7 Definició i anàlisi del sector professional del transport i la logística.
- 1.8 Jaciments d'ocupació en el sector del transport i la logística..
- 1.9 Procés de recerca d'ocupació en empreses del sector.
- 1.10 Oportunitats d'aprenentatge i ocupació a Europa.
- 1.11 Tècniques i instruments de recerca d'ocupació.
- 1.12 El procés de presa de decisions.
- 1.13 Ofertes formatives adreçades a grups amb dificultats d'integració laboral.
- 1.14 Igualtat d'oportunitats entre homes i dones.
- 1.15 Valoració de l'autoocupació com a alternativa per a la inserció laboral.
- 1.16 Valoració dels coneixements i les competències obtingudes mitjançant la formació continguda en el títol.

2. Gestió del conflicte i equips de treball:

- 2.1 Valoració dels avantatges i inconvenients del treball d'equip per a l'eficàcia de l'organització.



2.2 Equips al sector de transports i logística segons les funcions que exerceixen.

2.3 Formes de participació en l'equip de treball.

2.4 Conflicte: característiques, fonts i etapes.

2.5 Mètodes per resoldre o suprimir el conflicte.

2.6 Aplicació d'habilitats comunicatives en el treball en equip.

3. Contractació:

3.1 Avantatges i inconvenients de les noves formes d'organització: flexibilitat, beneficis socials, entre d'altres.

3.2 El dret del treball: concepte i fonts.

3.3 Anàlisi de la relació laboral individual.

3.4 Drets i deures que es deriven de la relació laboral i la seva aplicació.

3.5 Determinació dels elements del contracte de treball, de les principals modalitats de contractació que s'apliquen en el sector del transport i la logística i de les mesures de foment del treball.

3.6 Les condicions de treball: temps de treball i conciliació laboral i familiar.

3.7 Interpretació del rebut del salari.

3.8 Modificació, suspensió i extinció del contracte de treball.

3.9 Organismes laborals. Sistemes d'assessorament dels treballadors respecte als seus drets i deures.

3.10 Representació dels treballadors.

3.11 El conveni col·lectiu com a fruit de la negociació col·lectiva.

3.12 Anàlisi del conveni o convenis aplicables al treball del tècnic o tècnica superior en transport i logística.

4. Seguretat Social, ocupació i desocupació:

4.1 Estructura del sistema de la Seguretat Social.

4.2 Determinació de les principals obligacions d'empresaris i treballadors en matèria de Seguretat Social: afiliació, altes, baixes i cotització.

4.3 Requisits de les prestacions.

4.4 Situacions protegides en la protecció per desocupació.

4.5 Identificació de la informació i els serveis de la plataforma de la Seguretat Social.

UF 2: prevenció de riscos laborals

Durada: 33 hores

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

1. Avalua els riscos derivats de l'activitat professional, analitzant les condicions de treball i els factors de risc presents en l'entorn laboral.

Criteris d'avaluació

1.1 Valora la importància de la cultura preventiva en tots els àmbits i activitats de l'empresa.

1.2 Relaciona les condicions laborals amb la salut del treballador o treballadora.

1.3 Classifica els factors de risc en l'activitat i els danys que se'n poden derivar.

1.4 Identifica les situacions de risc més habituals en els entorns de treball del tècnic o tècnica superior en transport i logística.

1.5 Determina l'avaluació de riscos en l'empresa.

1.6 Determina les condicions de treball amb significació per a la prevenció en els entorns de treball relacionats amb el perfil professional del tècnic o tècnica superior en transport i logística.

1.7 Classifica i descriu els tipus de danys professionals, amb especial referència a accidents de treball i malalties professionals, relacionats amb el perfil professional del tècnic o tècnica superior en transport i logística.



2. Participa en l'elaboració d'un pla de prevenció de riscos en una petita empresa, identificant les responsabilitats de tots els agents implicats.

Criteris d'avaluació

- 2.1 Determina els principals drets i deures en matèria de prevenció de riscos laborals.
- 2.2 Classifica les diferents formes de gestió de la prevenció en l'empresa, en funció dels diferents criteris establerts en la normativa sobre prevenció de riscos laborals.
- 2.3 Determina les formes de representació dels treballadors a l'empresa en matèria de prevenció de riscos.
- 2.4 Identifica els organismes públics relacionats amb la prevenció de riscos laborals.
- 2.5 Valora la importància de l'existència d'un pla preventiu en l'empresa, que inclogui la seqüenciació d'actuacions que cal realitzar en cas d'emergència.
- 2.6 Defineix el contingut del pla de prevenció en un centre de treball relacionat amb el sector professional del tècnic o tècnica superior en transport i logística.
- 2.7 Proposa millores en el pla d'emergència i evacuació de l'empresa.

3. Aplica mesures de prevenció i protecció individual i col·lectiva, analitzant les situacions de risc en l'entorn laboral del tècnic o tècnica superior en transport i logística.

Criteris d'avaluació

- 3.1 Determina les tècniques de prevenció i de protecció individual i col·lectiva que s'han d'aplicar per evitar els danys en el seu origen i minimitzar-ne les conseqüències en cas que siguin inevitables.
- 3.2 Analitza el significat i l'abast dels diferents tipus de senyalització de seguretat.
- 3.3 Analitza els protocols d'actuació en cas d'emergència.
- 3.4 Identifica les tècniques de classificació de ferits en cas d'emergència en què hi hagi víctimes de gravetat diversa.
- 3.5 Identifica els procediments d'atenció sanitària immediata.
- 3.6 Identifica la composició i l'ús de la farmaciola de l'empresa.
- 3.7 Determina els requisits i les condicions per a la vigilància de la salut del treballador o treballadora i la seva importància com a mesura de prevenció.

Continguts:

1. Avaluació de riscos professionals:

- 1.1 L'avaluació de riscos en l'empresa com a element bàsic de l'activitat preventiva.
- 1.2 Importància de la cultura preventiva en totes les fases de l'activitat professional.
- 1.3 Efectes de les condicions de treball sobre la salut. L'accident de treball, la malaltia professional i les malalties inespecífiques.
- 1.4 Risc professional. Anàlisi i classificació de factors de risc.
- 1.5 Anàlisi de riscos relatius a les condicions de seguretat.
- 1.6 Anàlisi de riscos relatius a les condicions ambientals.
- 1.7 Anàlisi de riscos relatius a les condicions ergonòmiques i psicosocials.
- 1.8 Riscos genèrics en el sector de transport i logística.
- 1.9 Danys per a la salut ocasionats pels riscos.
- 1.10 Determinació dels possibles danys a la salut dels treballadors que poden derivar-se de les situacions de risc detectades en el sector del transport i la logística.

2. Planificació de la prevenció de riscos en l'empresa:

- 2.1 Determinació dels drets i deures en matèria de prevenció de riscos laborals.
- 2.2 Sistema de gestió de la prevenció de riscos a l'empresa.
- 2.3 Organismes públics relacionats amb la prevenció de riscos laborals.



2.4 Pla de la prevenció de riscos a l'empresa. Estructura. Accions preventives. Mesures específiques.

2.5 Identificació de les responsabilitats en matèria de prevenció de riscos laborals.

2.6 Determinació de la representació dels treballadors en matèria preventiva.

2.7 Plans d'emergència i d'evacuació en entorns de treball.

3. Aplicació de mesures de prevenció i protecció en l'empresa:

3.1 Determinació de les mesures de prevenció i protecció individual i col·lectiva.

3.2 Interpretació de la senyalització de seguretat.

3.3 Consignes d'actuació davant d'una situació d'emergència.

3.4 Protocols d'actuació davant d'una situació d'emergència.

3.5 Identificació dels procediments d'atenció sanitària immediata.

3.6 Primeres actuacions en emergències amb ferits.

Mòdul professional 14: projecte de transport i logística

Durada: 66 hores

Hores de lliure disposició: no se n'assignen

Equivalència en crèdits ECTS: 5

Unitats formatives que el componen:

UF 1: projecte de transport i logística. 66 hores

UF 1: projecte de transport i logística

Durada: 66 hores

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

1. Identifica les necessitats d'organització i planificació de les empreses de transport per carretera, relacionant-los amb projectes de transport de mercaderies o viatgers, viables.

1.1 Classifica les empreses de transport per carretera en funció del tipus de serveis que ofereixen i de la seva organització.

1.2. Recull informació sobre empreses de transport per carretera analitzant-ne l'estructura organitzativa i les funcions de cada departament.

1.3 Identifica els serveis més demandats a les empreses d'aquest sector.

1.4 Selecciona un projecte de prestació d'un servei de transport de mercaderies o un servei de transport de viatgers, nacional o internacional, o de creació d'una empresa de transport.

1.5 Analitza el servei de transport seleccionat i els requeriments dels clients per donar resposta a les seves demandes.

1.6 Valora les oportunitats de negoci en relació al servei.

1.7 Determina les obligacions fiscals, laborals i de prevenció de riscos i les seves condicions d'aplicació.

1.8 Dissenya i realitza els processos d'investigació de mercats en els diferents països.

1.9 Identifica la normativa legal vigent, nacional o internacional, segons el servei de transport.

2. Dissenya un projecte d'organització, planificació i gestió del servei de transport de mercaderies o viatgers per carretera, desenvolupant les fases que el componen.

2.1 Estableix un sistema d'informació eficaç per a la presa de decisions pel que fa al projecte del servei de transport elegit.

2.2 Analitza i avalua les dades obtingudes.

2.3 Identifica les funcions i l'organització del departament de tràfic en relació al servei.

2.4 Determina l'estructura de costos òptima per al servei de transport o el tipus d'empresa.

2.4 Preveu els recursos materials i humans necessaris per dur a terme el servei.

2.5 Determina la política de preus i tarifes del servei.

2.6 Analitza la viabilitat econòmica del projecte.

2.7 Confecciona el pressupost econòmic.

3. Organitza, planifica i gestiona l'execució del projecte del servei de transport de mercaderies o viatgers per carretera, determinant el pla d'intervenció i la documentació associada.

3.1 Tramita i gestiona les autoritzacions per a dur a terme el servei de transport.

3.2 Identifica les responsabilitats derivades de la prestació del servei.

3.3 Determina els marges de negociació del preu per al tancament del contracte de prestació del servei.

3.4 Selecciona i/o contracta el mitjà o mitjans de transport, propis o aliens, per dur a terme el servei.

3.5 Programa la ruta del servei del transport.

3.6 Assigna els conductors i altre personal, si és el cas, necessaris per a la prestació del servei.

3.7 Determina les condicions i/o elements que garanteixen la integritat de les mercaderies, si és el cas.

3.8 Calcula els costos del servei de transport, segons les estructures de costos establertes en el propi projecte.

3.9 Contracta els subministraments i/o serveis exteriors necessaris per a garantir la prestació del servei de transport.

3.10 Formalitza i gestiona els contractes i la documentació, que ha d'acompanyar la mercaderia o els viatgers, i la dels vehicles, per a dur a terme el servei de transport.

3.11 Tramita les assegurances i la documentació corresponent per a cobrir els riscos de la prestació de serveis.

4. Defineix els procediments per al seguiment i control en l'execució del projecte del servei de transport de mercaderies o viatgers per carretera, justificant la selecció de variables i instruments emprats.

4.1 Determina les fases, els aspectes claus i els terminis de la prestació del servei.

4.2 Preveu les possibles incidències i estableix alternatives.

4.3 Comprova l'acompliment del terminis i de les condicions de la prestació del servei.

4.4 Estableix i executa els controls per garantir la prestació del transport acomplint els terminis i horaris, les condicions contractades i segons la normativa vigent.

4.5 Estableix indicadors de qualitat que permetin avaluar la satisfacció del client.

4.6 Estableix un sistema per a garantir, si és el cas, l'acompliment del plec de condicions de la prestació del servei.

Continguts

Els determina el centre educatiu.

Mòdul professional 15: formació en centres de treball

Durada: 350 hores

Hores de lliure disposició: no se n'assignen

Equivalència en crèdits ECTS: 22

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

1. Identifica l'estructura, l'organització i les condicions de treball de l'empresa, centre o servei, relacionant-les amb les activitats que realitza.

Criteris d'avaluació

1.1 Reconeix les característiques generals de l'empresa, centre o servei i l'organigrama i les funcions de cada àrea.



- 1.2 Reconeix els procediments de treball en el desenvolupament de l'activitat.
- 1.3 Reconeix les competències dels llocs de treball en el desenvolupament de l'activitat.
- 1.4 Reconeix les característiques del mercat o entorn, tipus d'usuaris i proveïdors.
- 1.5 Reconeix les activitats de responsabilitat social de l'empresa, centre o servei envers l'entorn.
- 1.6 Descriu el flux de serveis o els canals de comercialització més freqüents en aquesta activitat.
- 1.7 Relaciona avantatges i inconvenients de l'estructura de l'empresa, centre o servei, davant altres tipus d'organitzacions relacionades.
- 1.8 Reconeix el conveni col·lectiu o el sistema de relacions laborals al qual s'acull l'empresa, centre o servei.
- 1.9 Reconeix els incentius laborals, les activitats d'integració o de formació i les mesures de conciliació en relació amb l'activitat.
- 1.10 Valora les condicions de treball en el clima laboral de l'empresa, centre o servei.
- 1.11 Valora la importància de treballar en grup per aconseguir amb eficàcia els objectius establerts en l'activitat i resoldre els problemes que es plantegen.

2. Desenvolupa actituds ètiques i laborals pròpies de l'activitat professional d'acord amb les característiques del lloc de treball i els procediments establerts pel centre de treball.

Criteris d'avaluació

- 2.1 Compleix l'horari establert.
- 2.2 Mostra una presentació personal adequada.
- 2.3 És responsable en l'execució de les tasques assignades.
- 2.4 S'adapta als canvis de les tasques assignades.
- 2.5 Manifesta iniciativa en la resolució de problemes.
- 2.6 Valora la importància de la seva activitat professional.
- 2.7 Manté organitzada la seva àrea de treball.
- 2.8 Té cura dels materials, equips o eines que utilitza en la seva activitat.
- 2.9 Manté una actitud clara de respecte vers el medi ambient.
- 2.10 Estableix una comunicació i relació eficaç amb el personal de l'empresa.
- 2.11 Es coordina amb els membres del seu equip de treball.

3. Realitza les activitats formatives de referència seguint protocols establerts pel centre de treball.

Criteris d'avaluació

- 3.1 Executa les tasques segons els procediments establerts.
- 3.2 Identifica les característiques particulars dels mitjans de producció, equips i eines.
- 3.3 Aplica les normes de prevenció de riscos laborals en l'activitat professional.
- 3.4 Fa servir els equips de protecció individual segons els riscos de l'activitat professional i les normes establertes pel centre de treball.
- 3.5 Aplica les normes internes i externes vinculades a l'activitat.
- 3.6 Obté la informació i els mitjans necessaris per realitzar l'activitat assignada.
- 3.7 Interpreta i expressa la informació amb la terminologia o simbologia i els mitjans propis de l'activitat.
- 3.8 Detecta anomalies o desviacions en l'àmbit de l'activitat assignada, n'identifica les causes i hi proposa possibles solucions.

Activitats formatives de referència

1. Activitats formatives de referència relacionades amb la gestió econòmica i financera de l'empresa.

- 1.1 Col·laboració en el procés de selecció de recursos financers.



- 1.2 Elaboració i gestió de documentació comercial.
- 1.3 Gestió de tresoreria i de cobraments i pagaments.
- 1.4 Elaboració i tramitació de documentació fiscal.
- 2. Activitats formatives de referència relacionades amb la gestió administrativa de les operacions de logística, transport i comerç internacional.
 - 2.1 Elaboració i gestió de la documentació necessària en les operacions d'introducció/expedició de mercaderies en el comerç intracomunitari.
 - 2.2 Elaboració i gestió de la documentació necessària en les operacions d'importació/exportació amb països no comunitaris.
 - 2.3 Gestió de la documentació duanera que s'ha d'utilitzar en les operacions d'importació/exportació.
 - 2.4 Formalització de contractes de transport en qualsevol mitjà.
 - 2.5 Tramitació de les assegurances de transport.
 - 2.6 Col·laboració en la gestió dels recursos humans en l'organització del transport.
 - 2.7 Gestió dels vehicles i subministraments necessaris per a les activitats de transport.
 - 2.8 Gestió de la documentació administrativa d'operacions de transport en qualsevol mitjà.
- 3. Activitats formatives de referència relacionades amb l'aprovisionament i el magatzem.
 - 3.1 Planificació i control de l'aprovisionament i de la distribució.
 - 3.2 Determinació de necessitats de materials i gestió d'estocs
 - 3.3 Col·laboració en la selecció de proveïdors.
 - 3.4 Elaboració de la documentació relacionada amb proveïdors.
 - 3.5 Organització del magatzem.
 - 3.6 Gestió de les operacions de recepció, preparació i expedició de comandes.
 - 3.7 Gestió d'operacions de logística inversa.
- 4. Activitats formatives de referència relacionades amb la comercialització de l'empresa.
 - 4.1 Organització i realització d'activitats de promoció dels serveis de transport.
 - 4.2 Gestió del sistema d'informació relatiu a la comercialització de l'empresa (CRM).
 - 4.3 Gestió de les relacions amb clients o usuaris dels serveis de transport.
 - 4.4 Programació i negociació del procés de venda de serveis de transport.
 - 4.5 Gestió d'incidències i de reclamacions dels clients i usuaris.
- 5. Activitats formatives de referència relacionades amb la planificació del servei de transport terrestre de mercaderies.
 - 5.1 Participació en la planificació del servei de transport de mercaderies.
 - 5.2 Elaboració de rutes de serveis de transport.
 - 5.3 Formalització i gestió de la documentació de les operacions de transport internacional terrestre.
 - 5.4 Supervisió de la documentació relativa al trànsit de mercaderies per carretera o ferrocarril.
 - 5.5 Coordinació i control de l'equip de conductors del servei de transport.
 - 5.6 Gestió de la resolució d'incidències en el servei de transport terrestre.
- 6. Activitats formatives de referència relacionades amb la planificació del servei de transport de viatgers.
 - 6.1 Participació en la planificació del servei de transport de viatgers.
 - 6.2 Coordinació de l'equip de conductors del servei de transport.



6.3 Gestió de la resolució d'incidències en el servei de transport.

7. Activitats formatives de referència relacionades amb la planificació del servei de transport marítim i aeri.

7.1 Participació en la planificació del servei de transport marítim o aeri.

7.2 Formalització i gestió de la documentació de les operacions de transport internacional marítim.

7.3 Formalització i gestió de la documentació de les operacions de transport internacional aeri.

7.4 Supervisió de la documentació relativa al trànsit marítim o aeri de mercaderies.

7.5 Tramitació d'assegurances per al transport marítim o aeri.

7.6 Gestió de la resolució de les incidències més habituals en el servei de transport.

6. Incorporació de la llengua anglesa en el cicle formatiu

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

1. Interpreta informació professional en llengua anglesa (manuais tècnics, instruccions, catàlegs de productes i/o serveis, articles tècnics, informes, normativa, entre d'altres), aplicant-la a les activitats professionals més habituals.

Criteris d'avaluació

1.1 Aplica en situacions professionals la informació continguda en textos tècnics o normativa relacionats amb l'àmbit professional.

1.2 Identifica i selecciona amb agilitat els continguts rellevants de novetats, articles, notícies, informes i normativa sobre diversos temes professionals.

1.3 Analitza detalladament les informacions específiques seleccionades.

1.4 Actua en conseqüència per donar resposta als missatges tècnics rebuts a través de suports convencionals (correu postal, fax) o telemàtics (correu electrònic, web).

1.5 Selecciona i extreu informació rellevant en llengua anglesa segons prescripcions establertes per elaborar en la llengua pròpia comparatives, informes breus o extractes.

1.6 Completa en llengua anglesa documentació i/o formularis del camp professional habituals.

1.7 Utilitza suports de traducció tècnics i les eines de traducció assistida o automatitzada de textos.

2. Es comunica en llengua anglesa, per escrit i/o oralment, amb clients o usuaris utilitzant situacions professionals habituals.

Criteris d'avaluació

2.1 Elabora documentació i textos relacionats amb les funcions més habituals de la professió.

2.2 Utilitza amb agilitat la documentació i els textos escrits en llengua anglesa habituals en situacions professionals diverses.

2.3 Manté converses en llengua anglesa en situacions professionals habituals.

2.4 Utilitza normes de protocol en l'atenció al client o usuari.

2.5 Aplica amb fluïdesa la terminologia de la professió en llengua anglesa.

2.6 Empra les estratègies comunicatives adequades a cada situació professional.

2.7 Resol amb autonomia els problemes de comprensió i d'expressió en les comunicacions professionals.

2.8 Utilitza suports de traducció tècnics i les eines de traducció assistida o automatitzada de textos.

Aquest resultat d'aprenentatge s'ha d'aplicar en almenys un dels mòduls següents:

Comercialització del transport i la logística

Gestió administrativa del comerç internacional
 Gestió administrativa del transport i la logística
 Gestió econòmica i financer de l'empresa
 Logística d'emmagatzematge
 Logística d'emmagatzematge
 Organització del transport de mercaderies
 Organització del transport de viatgers
 Transport internacional de mercaderies
 Organització d'altres serveis de transport
 Formació i orientació laboral

7. Espais

Espai formatiu	Superfície m² (30 alumnes)	Superfície m² (20 alumnes)	Grau d'ús
Aula polivalent	45	30	25%
Aula tècnica de comerç i màrqueting	60	40	75%

8. Professorat

8.1 Professorat de centres docents dependents del Departament d'Ensenyament

L'atribució docent dels mòduls professionals que constitueixen els ensenyaments d'aquest cicle formatiu correspon als professors del cos de catedràtics d'ensenyament secundari, del cos de professors d'ensenyament secundari i del cos de professors tècnics de formació professional, segons escaigui, de les especialitats establertes a continuació.

Especialitats dels professors amb atribució docent en els mòduls professionals del cicle formatiu de transport i logística :

Mòdul professional	Especialitat dels professors	Cos
Comercialització del transport i la logística	Organització i gestió comercial	Catedràtics d'ensenyament secundari
		Professors d'ensenyament secundari
Gestió administrativa del comerç internacional	Organització i gestió comercial	Catedràtics d'ensenyament secundari
		Professors d'ensenyament secundari
Gestió administrativa del transport i la logística	Processos comercials	Professors tècnics de formació professional
Gestió econòmica i financera de l'empresa	Organització i gestió comercial	Catedràtics d'ensenyament secundari
		Professors d'ensenyament secundari
Logística d'aprovisionament	Processos comercials	Professors tècnics de formació professional
Logística d'emmagatzematge	Processos comercials	Professors tècnics de formació professional
Organització del transport de mercaderies	Organització i gestió comercial Professor/a especialista *	Catedràtics d'ensenyament secundari
		Professors d'ensenyament secundari
Organització del transport de viatgers	Organització i gestió comercial Professor/a especialista *	Catedràtics d'ensenyament secundari

		Professors d'ensenyament secundari
Transport internacional de mercaderies	Processos comercials	Professors tècnics de formació professional
Organització d'altres serveis de transport	Organització i gestió comercial Professor/a especialista	Catedràtics d'ensenyament secundari Professors d'ensenyament secundari
Anglès	Anglès Organització i gestió comercial** Processos comercials**	Catedràtics d'ensenyament secundari Professors d'ensenyament secundari Professors tècnics de formació professional
Segona llengua estrangera	Llengua estrangera Organització i gestió comercial** Processos comercials**	Catedràtics d'ensenyament secundari Professors d'ensenyament secundari Professors tècnics de formació professional
Projecte de transport i logística	Organització i gestió comercial Processos comercials	Catedràtics d'ensenyament secundari Professors d'ensenyament secundari Professors tècnics de formació professional
Formació i orientació laboral	Formació i orientació laboral	Catedràtics d'ensenyament secundari Professors d'ensenyament secundari

*amb caràcter excepcional

**amb habilitació lingüística corresponent al nivell B2 del Marc comú europeu de referència.

8.2 Titulacions equivalents a efectes de docència

Cos	Especialitat dels professors	Titulació
Catedràtics d'ensenyament secundari Professors d'ensenyament secundari	Formació i orientació laboral	Diplomat en ciències empresarials Diplomat en relacions laborals Diplomat en treball social Diplomat en educació social Diplomat en gestió i administració pública
	Organització i gestió comercial	Diplomat o diplomada en ciències empresarials

8.3 Professorat de centres de titularitat privada o de titularitat pública diferent del Departament d'Ensenyament

Mòduls professionals	Titulació
Comercialització del transport i la logística Gestió administrativa del comerç internacional Gestió econòmica i financera de l'empresa	Llicenciat, enginyer, arquitecte o el títol de grau corresponent o altres títols equivalents a efectes de docència

Organització del transport de mercaderies Organització del transport de viatgers Organització d'altres serveis de transport Formació i orientació laboral Anglès	
Gestió administrativa del transport i la logística Logística d'aprovisionament Logística d'emmagatzematge Transport internacional de mercaderies Segona llengua estrangera Projecte de transport i logística	Llicenciat, enginyer, arquitecte o el títol de grau corresponent o altres títols equivalents Diplomat, enginyer tècnic o arquitecte tècnic o el títol de grau corresponent o altres títols equivalents

9. Convalidacions

9.1 Convalidacions entre els crèdits i mòduls professionals del cicle formatiu de gestió del transport a l'empara de la LOGSE (Decret 197/1999, de 13 de juliol) i els mòduls professionals del currículum que s'estableixen en aquesta Ordre.

CFGS (LOGSE)		CFGS (LOE)
Crèdits	Mòduls	Mòduls professionals
Gestió administrativa del comerç internacional	Gestió administrativa del comerç internacional	Gestió administrativa del comerç internacional
Comercialització del servei de transport	Comercialització del servei de transport	Comercialització del transport i la logística
Gestió de l'explotació de serveis de transport terrestres	Planificació i gestió de l'explotació del transport terrestre	Organització del transport de viatgers
Gestió de l'explotació d'altres serveis de transport	Organització del servei de transport terrestre	Organització del transport de mercaderies
Organització del servei de transport terrestre		
Emmagatzematge de productes	Emmagatzematge de productes	Logística d'emmagatzematge
Llengua estrangera en el comerç internacional, anglès	Llengua estrangera	Anglès
Formació en centres de treball	Formació en centres de treball	Formació en centres de treball

9.2 Convalidacions entre els crèdits i mòduls professionals del cicle formatiu de comerç internacional a l'empara de la LOGSE (Decret 59/1996, de 6 de febrer) i els mòduls professionals del currículum que s'estableixen en aquesta Ordre.

CFGS (LOGSE)		CFGS (LOE)
Crèdits	Mòduls	Mòduls professionals
Gestió administrativa del comerç internacional	Gestió administrativa del comerç internacional	Gestió administrativa del comerç internacional
Emmagatzematge de productes	Emmagatzematge de productes	Logística d'emmagatzematge

9.3 Altres convalidacions

Convalidacions entre els crèdits del CFGS gestió del transport LOGSE i les unitats formatives del currículum que s'estableixen en aquesta Ordre.

Crèdits del CFGS gestió del transport	Unitats formatives dels mòduls professionals CFGS transport i logística
Segona llengua estrangera en el comerç internacional	Segona llengua estrangera

Síntesi	Unitats formatives del mòdul de projecte de transport i logística: UF 1: projecte de transport i logística
Formació i orientació laboral	Unitats formatives del mòdul de formació i orientació laboral: UF 1: incorporació al treball

10. Correspondències

10.1 Correspondència de les unitats de competència amb els mòduls professionals que formen el currículum d'aquest cicle formatiu per a la convalidació

Unitats de competència del Catàleg de qualificacions professionals de Catalunya	Mòduls professionals
UC_2-2182-11_3: comercialitzar serveis de transport per carretera UC_2-2184-11_3: gestionar les relacions amb clients i seguiment d'operacions de transport per carretera	Comercialització del transport i la logística
UC_2-0247-11_3: organitzar i controlar l'activitat del departament de tràfic/explotació en les empreses que realitzin transport de mercaderies per carretera UC_2-0248-11_3: planificar i gestionar les operacions del tràfic/explotació en les empreses que realitzin transport de mercaderies per carretera	Organització del transport de mercaderies
UC_2-2059-11_3: establir i organitzar plans de transport de viatgers per carretera UC_2-2060-11_3: gestionar i supervisar les operacions de transport de viatgers per carretera	Organització del transport de viatgers
UC_2-1003-11_3: col·laborar en l'elaboració del pla d'aprovisionament UC_2-1004-11_3: realitzar el seguiment i control del programa d'aprovisionament	Logística d'aprovisionament
UC_2-1014-11_3: organitzar el magatzem d'acord als criteris i nivells d'activitat previstos UC_2-1015-11_2: gestionar i coordinar les operacions del magatzem	Logística d'emmagatzematge
UC_2-0242-11_3: realitzar i controlar la gestió administrativa en les operacions d'importació /exportació i/o introducció/expedició de mercaderies	Gestió administrativa del comerç internacional
UC_2-1013-11_3: organitzar, gestionar i controlar les operacions de transport de llarga distància	Transport internacional de mercaderies
UC_2-2061-11_3: realitzar la gestió administrativa i documental d'operacions de transport per carretera	Gestió administrativa del transport i la logística
UC_2-2183-11_3: gestionar l'activitat economicofinancera del transport per carretera	Gestió econòmica i financera de l'empresa

10.2 Correspondència dels mòduls professionals que formen el currículum d'aquest cicle formatiu amb les unitats de competència per a l'acreditació.

Mòduls professionals	Unitats de competència del Catàleg de qualificacions professionals de Catalunya
Gestió econòmica i financera de l'empresa	UC_2-2183-11_3: gestionar l'activitat economicofinancera del transport per carretera
Comercialització del transport i la logística	UC_2-2182-11_3: comercialitzar serveis de transport per carretera UC_2-2184-11_3: gestionar les relacions amb clients i seguiment d'operacions de transport per carretera
Organització del transport de mercaderies	UC_2-0247-11_3: organitzar i controlar l'activitat del departament de tràfic/exploitació en les empreses que realitzin transport de mercaderies per carretera UC_2-0248-11_3: planificar i gestionar les operacions del tràfic/exploitació en les empreses que realitzin transport de mercaderies per carretera
Organització del transport de viatgers	UC_2-2059-11_3: establir i organitzar plans de transport de viatgers per carretera UC_2-2060-11_3: gestionar i supervisar les operacions de transport de viatgers per carretera
Gestió administrativa del transport i la logística	UC_2-2061-11_3: realitzar la gestió administrativa i documental d'operacions de transport per carretera
Logística d'aprovisionament	UC_2-1003-11_3: col·laborar en l'elaboració del pla d'aprovisionament UC_2-1004-11_3: realitzar el seguiment i control del programa d'aprovisionament
Logística d'emmagatzematge	UC_2-1014-11_3: organitzar el magatzem d'acord als criteris i nivells d'activitat previstos UC_2-1015-11_2: gestionar i coordinar les operacions del magatzem
Gestió administrativa del comerç internacional	UC_2-0242-11_3: realitzar i controlar la gestió administrativa en les operacions d'importació/exportació i/o introducció/expedició de mercaderies
Transport internacional de mercaderies	UC_2-1013-11_3: organitzar, gestionar i controlar les operacions de transport de llarga distància
Anglès	UC_2-1006-11_2: comunicar-se en anglès amb un nivell d'usuari independent, en les relacions i activitats de logística i transport internacional