

## Conselleria d'Educació, Cultura i Esport

*RESOLUCIÓ d'1 de juny de 2022, de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial, per la qual s'adapta, amb caràcter experimental, el currículum del cicle formatiu de grau superior de Comerç Internacional, de la família professional de Comerç i Màrqueting, al perfil professional de Logística Portuària. [2022/5232]*

El Reial decret 1574/2011, de 4 de novembre, estableix el títol de tècnic superior en Comerç Internacional i en fixa els ensenyaments mínims (BOE 299, 13.12.2011), es desenvolupa per l'Ordre 36/2015, de 30 de març, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual s'estableix per a la Comunitat Valenciana el currículum del cicle formatiu de grau superior corresponent al títol de tècnic superior en Comerç Internacional (DOGV 7500, 08.04.2015), de 2.000 hores de duració.

Actualment, ateses les característiques socioproductives i econòmiques de la Comunitat Valenciana, és de gran importància efectuar una oferta formativa actualitzada, flexible i especialitzada dirigida a la població, que done una resposta adequada a les seues necessitats i als requeriments del sector productiu, amb l'objectiu de millorar l'accés a llocs de treball qualificats.

En aquest sentit, la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport de la Generalitat Valenciana i la Fundació Valenciaport han començat un procés de revisió de les titulacions de Formació Professional relacionades amb les empreses que se situen en l'entorn portuari de València, i inicia amb el títol de tècnic superior en Comerç Internacional.

En relació amb el teixit empresarial, que es beneficiarà de les millores que es proposen, s'ha de tindre en compte que la grandària de la comunitat empresarial relacionada amb el port de València aconseguix que aproximadament 700 empreses donen treball a uns 39.000 treballadors.

Amb l'objectiu de millorar la qualitat del servei del sector productiu portuari, tan rellevant en el creixement econòmic de la Comunitat Valenciana, cal disposar d'una formació professional adaptada al perfil professional de Logística Portuària per a poder atendre adequadament els interessos de l'alumnat que vol assolir la competència professional associada al perfil assenyalat.

Mitjançant aquesta proposta es busca millorar la competència lingüística en anglés, les competències associades amb l'ús d'aplicacions informàtiques i les competències necessàries dins de l'àmbit portuari.

Es pretén, així mateix, utilitzar una nova metodologia didàctica, que busca que l'alumnat integre els seus continguts, com a forma de treball de les habilitats (treball en equip, responsabilitat, iniciativa...) que es consideren necessàries per a un acompliment professional ple.

Vistes les competències atorgades pel Decret 173/2020, de 30 d'octubre, del Consell, d'aprovació del Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, i l'article 6 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, aquesta direcció general resol:

### Primer

Aquesta resolució té com a objecte adaptar el currículum del cicle formatiu de grau superior de Comerç Internacional de Formació Professional, de 2.000 hores de duració, al perfil professional de Logística Portuària, de 2.254 hores de duració.

### Segon

1. Els continguts dels mòduls professionals de disseny de la Comunitat Valenciana denominats CV0008 Ofimàtica i Procés de la Informació en el Comerç Internacional, CV009 Gestió Portuària i CV0010 Empreses simulades. Eines informàtiques de la comunitat portuària, s'indiquen en l'annex I d'aquesta resolució.

2. La distribució horària s'indica en l'annex II d'aquesta resolució.

### Tercer

Les especialitats del professorat per a impartir els mòduls corresponents a aquest cicle formatiu, adaptat al perfil professional de Logística

## Conselleria de Educación, Cultura y Deporte

*RESOLUCIÓN de 1 de junio de 2022, de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, por la que se adapta, con carácter experimental, el currículo del ciclo formativo de grado superior de Comercio Internacional, de la familia profesional de Comercio y Marketing, al perfil profesional de Logística Portuaria. [2022/5232]*

El Real decreto 1574/2011, de 4 de noviembre, establece el título de Técnico Superior en Comercio Internacional y fija sus enseñanzas mínimas (BOE 299, 13.12.2011), se desarrolla por la Orden 36/2015, de 30 de marzo, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece para la Comunitat Valenciana el currículum del ciclo formativo de grado superior correspondiente al título de Técnico Superior en Comercio Internacional (DOGV 7500, 08.04.2015), de 2000 horas de duración.

Actualmente, atendiendo a las características socioproductivas y económicas de la Comunitat Valenciana, es de gran importancia efectuar una oferta formativa actualizada, flexible y especializada dirigida a la población que dé una respuesta adecuada a sus necesidades y a los requerimientos del sector productivo, con el objetivo de mejorar el acceso a puestos de trabajo cualificados.

En ese sentido, la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte de la Generalitat Valenciana y la Fundación Valenciaport han comenzado un proceso de revisión de las titulaciones de Formación Profesional relacionadas con las empresas que se sitúan en el entorno portuario de València, iniciándolo por el título de Técnico Superior en Comercio Internacional.

En relación con el tejido empresarial, que se beneficiará de las mejoras que se proponen, se debe tener en cuenta que el tamaño de la comunidad empresarial relacionada, con el Puerto de València, consigue que unas 700 empresas den trabajo a unos 39.000 trabajadores.

Con motivo de mejorar la calidad del servicio del sector productivo portuario, tan relevante en el crecimiento económico de la Comunitat Valenciana, es necesario disponer de una formación profesional adaptada al perfil profesional de Logística Portuaria, para poder atender adecuadamente a los intereses del colectivo de alumnado que desea conseguir la competencia profesional asociada al perfil señalado.

Mediante esta propuesta se busca mejorar la competencia lingüística en inglés, las competencias asociadas con el uso de aplicaciones informáticas y las competencias necesarias dentro del ámbito portuario.

Se pretende, así mismo, utilizar nueva metodología didáctica, buscando que el alumnado integre sus contenidos y como forma de trabajo de las habilidades (trabajo en equipo, responsabilidad, iniciativa...) que se consideran necesarias para un pleno desempeño profesional.

Vistas las competencias otorgadas por el Decreto 173/2020, de 30 de octubre, del Consell, de aprobación del Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, y el artículo 6 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, esta dirección general resuelve:

### Primero

Esta resolución tiene como objeto adaptar el currículum del ciclo formativo de grado superior de Comercio Internacional de Formación Profesional, de 2000 horas de duración, al perfil profesional de Logística Portuaria, de 2.254 horas de duración.

### Segundo

1. Los contenidos de los módulos profesionales de diseño propio de la Comunitat Valenciana denominados CV0008 Ofimática y Proceso de la Información en el Comercio Internacional, CV009 Gestión Portuaria y CV0010 Empresas simuladas. Herramientas informáticas de la comunidad portuaria, se relacionan en el anexo I de la presente resolución.

2. La distribución horaria se indica en el anexo II de esta resolución.

### Tercero

Las especialidades del profesorado para impartir los módulos correspondientes a ese ciclo formativo, adaptado al perfil profesional

Portuària, seran les que s'estableixen en el Reial decret que estableix el títol de Comerç Internacional.

#### *Quart*

Els centres autoritzats per a impartir aquest cicle formatiu de Comerç Internacional, adaptat de manera experimental a l'especialitat Logística Portuària —el curs 2022-2023 el primer curs i el curs 2023-2024 el segon curs—, seran:

- IES Pere Boïl, de Manises, codi: 46017535
- CIPFP Ausiàs March, de València, codi: 46021711
- CIPFP Mislata, de Mislata, codi: 46019660
- IES El Grao, de València, codi: 46015290

#### *Cinqué*

Aquesta resolució deroga la Resolució, de 14 de maig de 2021, de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial, per la qual s'adapta, amb caràcter experimental, el currículum del cicle formatiu de grau superior de Comerç Internacional, de la família professional de Comerç i Màrqueting, al perfil professional de Comerç Portuari.

#### *Sisé*

1. L'alumnat que durant el curs 2021-2022 va estar matriculat en l'IES Pere Boïl de Manises en el cicle formatiu de grau superior de Comerç Internacional, adaptat al perfil professional de Comerç Portuari, i que va promocionar a segon curs, es matricularà en aquest curs complint l'horari que figura en la Resolució, de 14 de maig de 2021, de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial, per la qual s'adapta, amb caràcter experimental, el currículum del CFGS de Comerç Internacional al perfil professional de Comerç Portuari.

2. L'alumnat que no va promocionar a segon en el curs 2021-2022, es matricularà en el curs 2022-2023 en el primer curs de Comerç Internacional especialitat logísticoportuària, i cursarà els mòduls que no haja superat; així mateix, s'haurà de matricular i superar els mòduls formatius incorporats en primer curs en l'especialitat de Logística Portuària i cursar el segon curs de l'especialitat logísticoportuària.

3. L'alumnat que a la finalització del curs 2022-2023 no haja superat algun mòdul formatiu de l'especialitat de Comerç Portuari disposarà de dues convocatòries durant el curs 2023-2024 per a superar els mòduls pendents. Transcorregut aquest període, per a poder obtenir el títol de Comerç Internacional en l'especialitat logísticoportuària, s'haurà de matricular i superar els mòduls pendents, així com els mòduls formatius incorporats, en primer i segon curs, en l'especialitat de Logística Portuària.

#### *Seté*

Aquesta resolució produirà efectes l'endemà de ser publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

#### *Huité*

Contra aquesta resolució, que no esgota la via administrativa, es podrà interposar un recurs d'alçada davant de la Secretaria Autònoma d'Educació en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, de conformitat amb els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

València, 1 de juny de 2022.— El director general de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial: Manuel Gomicia Giménez.

de Logística Portuària, serán las establecidas en el Real Decreto que establece el título de Comercio Internacional.

#### *Cuarto*

Los centros autorizados para impartir este ciclo formativo de Comercio Internacional adaptado de manera experimental a la especialidad Logística Portuaria -el curso 2022-2023 el primer curso y el curso 2023-2024 el segundo curso— serán:

- IES Pere Boïl, de Manises, código: 46017535
- CIPFP Ausiàs March, de Valencia, código: 46021711
- CIPFP Mislata, de Mislata, código: 46019660
- IES El Grao, de Valencia, código: 46015290

#### *Quinto*

La presente resolución deroga la Resolución de 14 de mayo de 2021, de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, por la que se adapta, con carácter experimental, el currículum del ciclo formativo de grado superior de Comercio Internacional, de la familia profesional de Comercio y Marketing, al perfil profesional de Comercio Portuario.

#### *Sexto*

1. El alumnado que durante el curso 2021-2022 estuvo matriculado en el IES Pere Boïl de Manises, en el ciclo formativo de grado superior de Comercio Internacional adaptado al perfil profesional de comercio portuario, y que promocionó a segundo curso, se matriculará en ese curso cumpliendo el horario que figura en la Resolución de 14 de mayo de 2021, de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, por la cual se adapta, con carácter experimental, el currículum del CFGS de Comercio Internacional al perfil profesional de Comercio Portuario.

2. El alumnado que no promocionó a segundo, en el curso 2021-2022 se matriculará en el curso 2022-2023 en el primer curso de Comercio Internacional especialidad Logístico-Portuaria, cursando los módulos que no haya superado, así mismo, tendrá que matricularse y superar los módulos formativos incorporados en primer curso en la especialidad de logística portuaria y cursar el segundo curso de la especialidad logístico-portuaria.

3. El alumnado que a la finalización del curso 2022-2023 no haya superado algún módulo formativo de la especialidad de Comercio Portuario dispondrá de dos convocatorias durante el curso 2023-2024 para superar los módulos pendientes. Transcurrido dicho periodo, para poder obtener el título de Comercio Internacional en la especialidad logístico-portuaria, tendrán que matricularse y superar los módulos pendientes, así como los módulos formativos incorporados, en primero y en segundo curso, en la especialidad de logística portuaria.

#### *Séptimo*

La presente resolución producirá efectos al día siguiente de la publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

#### *Octavo*

Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante la Secretaría Autònoma de Educación en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, de conformidad con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

València, 1 de junio de 2022.— El director general de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial: Manuel Gomicia Giménez.

ANNEX I  
*Mòduls professionals*

1. MÒDUL PROFESSIONAL: OFIMÀTICA I PROCÉS DE LA INFORMACIÓ PER AL COMERÇ INTERNACIONAL

Codi: CV0008.

Duració: 132 hores.

A) Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació.

1. Gestiona els sistemes d'arxius i busca i selecciona amb mitjans convencionals i informàtics la informació necessària.

Criteris d'avaluació:

a) S'han detectat necessitats d'informació.

b) S'han identificat i prioritzat les fonts d'obtenció d'informació.

c) S'han triat cercadors en Intranet i Internet segons criteris de rapidesa i opcions de cerca.

d) S'han emprat eines web 2.0 per a obtenir i produir informació.

e) S'han utilitzat els criteris de cerca per a restringir el nombre de resultats obtinguts.

f) S'han aplicat sistemes de seguretat, protecció, confidencialitat i restricció de la informació.

g) S'ha canalitzat la informació obtinguda i s'ha arxivat i/o registrat, si ha sigut necessari.

h) S'han organitzat els arxius per a facilitar la cerca posterior.

i) S'ha actualitzat la informació necessària.

j) S'han complert els terminis previstos.

k) S'han realitzat còpies dels arxius.

2. Elabora fulls de càlcul adaptats a les necessitats que es plantegen en el tractament de la informació i aplica les opcions avançades.

Criteris d'avaluació:

a) S'han utilitzat les prestacions del full de càlcul per a fer gestions de tresoreria, càlculs comercials i altres operacions administratives.

b) S'han dissenyat i elaborat documents amb el full de càlcul.

c) S'han relacionat i actualitzat fulls de càlcul.

d) S'han creat i combinat fórmules i funcions.

e) S'han establert contrasenyes per a protegir cel·les, fulls i llibres.

f) S'han obtingut gràfics per a l'anàlisi de la informació.

g) S'han emprat macros per a la realització de documents i plantilles.

h) S'han importat i exportat fulls de càlcul creats amb altres aplicacions i altres formats.

i) S'ha utilitzat el full de càlcul com a base de dades: formularis, creació de llistes, filtració, protecció i ordenació de dades.

j) S'han utilitzat aplicacions i perifèrics per a introduir textos, números, codis i imatges.

3. Elabora documents de text i utilitza les opcions avançades d'un processador de textos.

Criteris d'avaluació:

a) S'han utilitzat les funcions, les prestacions i els procediments dels processadors de textos i autoedició.

b) S'han identificat les característiques de cada tipus de document.

c) S'han redactat documents de text amb la destresa adequada i s'han aplicat les normes d'estructura.

d) S'han confeccionat plantilles adaptades als documents administratius tipus, incloses utilitats de combinació.

e) S'han integrat objectes, gràfics, taules, fulls de càlcul i enllaços, entre altres.

f) S'han detectat i corregit els errors comesos.

g) S'ha recuperat i utilitzat la informació emmagatzemada.

h) S'han utilitzat les funcions i les utilitats que garanteixen les normes de seguretat, integritat i confidencialitat de les dades.

4. Gestiona de manera integrada la informació provinent de diverses aplicacions, així com arxius audiovisuals, utilitzant programes i perifèrics específics.

ANEXO I  
*Módulos profesionales*

1. MÓDULO PROFESIONAL: OFIMÁTICA Y PROCESO DE LA INFORMACIÓN PARA EL COMERCIO INTERNACIONAL

Código: CV0008.

Duración 132 horas

A) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Gestiona los sistemas de archivos, buscando y seleccionando con medios convencionales e informáticos la información necesaria

Criterios de evaluación:

a) Se han detectado necesidades de información.

b) Se han identificado y priorizado las fuentes de obtención de información.

c) Se han elegido buscadores en Intranet y en internet según criterios de rapidez y de opciones de búsqueda.

d) Se han empleado herramientas Web 2.0 para obtener y producir información.

e) Se han utilizado los criterios de búsqueda para restringir el número de resultados obtenidos.

f) Se han aplicado sistemas de seguridad, protección, confidencialidad y restricción de la información.

g) Se ha canalizado la información obtenida, archivándola y/o registrándola, en su caso.

h) Se han organizado los archivos para facilitar la búsqueda posterior.

i) Se ha actualizado la información necesaria.

j) Se han cumplido los plazos previstos.

k) Se han realizado copias de los archivos.

2. Elabora hojas de cálculo adaptadas a las necesidades que se planteen en el tratamiento de la información, aplicando las opciones avanzadas.

Criterios de evaluación:

a) Se han utilizado las prestaciones de la hoja de cálculo para realizar gestiones de tesorería, cálculos comerciales y otras operaciones administrativas.

b) Se han diseñado y elaborado documentos con la hoja de cálculo.

c) Se han relacionado y actualizado hojas de cálculo.

d) Se han creado y anidado formulas y funciones.

e) Se han establecido contraseñas para proteger celdas, hojas y libros.

f) Se han obtenido gráficos para el análisis de la información.

g) Se han empleado macros para la realización de documentos y plantillas.

h) Se han importado y exportado hojas de cálculo creadas con otras aplicaciones y otros formatos.

i) Se ha utilizado la hoja de cálculo como base de datos: formularios, creación de listas, filtrado, protección y ordenación de datos.

j) Se han utilizado aplicaciones y periféricos para introducir textos, números, códigos e imágenes.

3. Elabora documentos de textos, utilizando las opciones avanzadas de un procesador de textos.

Criterios de evaluación:

a) Se han utilizado las funciones, prestaciones y procedimientos de los procesadores de textos y autoedición.

b) Se han identificado las características de cada tipo de documento.

c) Se han redactado documentos de texto con la destresa adecuada y aplicando las normas de estructura.

d) Se han confeccionado plantillas adaptadas a los documentos administrativos tipo, incluyendo utilidades de combinación.

e) Se han integrado objetos, gráficos, tablas, hojas de cálculo e hipervínculos, entre otros.

f) Se han detectado y corregido los errores cometidos.

g) Se ha recuperado y utilizado la información almacenada.

h) Se han utilizado las funciones y utilidades que garantizan las normas de seguridad, integridad y confidencialidad de los datos.

4. Gestiona integradamente la información proveniente de diferentes aplicaciones así como archivos audiovisuales, utilizando programas y periféricos específicos.



Criteris d'avaluació:

a) S'han gestionat de manera integrada bases de dades, textos i imatges, entre altres, s'han importat i exportat dades provinents de fulls de càlcul i s'han obtingut documents compostos de totes aquestes possibilitats.

b) S'han seleccionat arxius audiovisuals de fonts externes i s'ha triat el format òptim d'aquests.

c) S'ha creat i mantingut un banc propi de recursos audiovisuals.

d) S'han personalitzat els arxius audiovisuals en funció de l'objectiu del document que es vol obtenir.

e) S'ha respectat la legislació específica en matèria de protecció d'arxius audiovisuals.

5. Gestiona el correu i l'agenda electrònica utilitzant aplicacions específiques.

Criteris d'avaluació:

a) S'ha utilitzat l'aplicació de correu electrònic.

b) S'ha identificat l'emissor, el destinatari i el contingut en un missatge de correu.

c) S'han aplicat filtres de protecció de correu no desitjat.

d) S'ha canalitzat la informació a tots els implicats.

e) S'ha comprovat la recepció del missatge.

f) S'han organitzat les safates d'entrada i eixida.

g) S'ha registrat l'entrada o l'eixida de correus.

h) S'han imprès, arxivat o eliminat els missatges de correu.

i) S'han aplicat les funcions i les utilitats que ofereix l'agenda electrònica com a mètode d'organització del departament.

j) S'han connectat i sincronitzat agendas de l'equip informàtic amb dispositius mòbils.

6. Elabora presentacions multimèdia de documents i informes i utilitza aplicacions específiques.

Criteris d'avaluació:

a) S'ha fet una anàlisi i una selecció de la informació que es vol incloure.

b) S'han inserit diversos objectes (taules, gràfics, fulls de càlcul, fotos, dibuixos, organigrames, arxius de so i vídeo, entre altres).

c) S'ha distribuït la informació de manera clara i estructurada.

d) S'han animat els objectes segons l'objectiu de la presentació.

e) S'han creat presentacions per a acompanyar exposicions orals.

f) S'han realitzat presentacions relacionades amb informes o documentació empresarial.

B) Continguts.

Gestió d'arxius i cerca d'informació:

– Internet i navegadors.

– Utilitat dels navegadors.

– Descàrrega i instal·lació d'aplicacions, programes i utilitats a través de la web.

– Eines web 2.0: blogs, wikis, serveis d'allotjament de vídeos i imatges, i xarxes socials, entre altres.

– Compresió i descompresió d'arxius.

– Buscadors d'informació.

– Importació/exportació de la informació.

– Tècniques d'arxiu.

– L'arxiu informàtic. Gestió documental.

Elaboració de fulls de càlcul:

– Estructura i funcions.

– Instal·lació i càrrega de fulls de càlcul.

– Disseny.

– Edició de fulls de càlcul.

– Gràfics.

– Tractament de dades.

– Altres utilitats.

– Gestió d'arxius.

– Impressió de fulls de càlcul.

– Interrelacions amb altres aplicacions.

Creació de documents amb processadors de text:

– Estructura i funcions.

– Instal·lació i càrrega.

Criterios de evaluación:

a) Se han gestionado de forma integrada bases de datos, textos e imágenes, entre otros, importando y exportando datos provenientes de hojas de cálculo y obteniendo documentos compuestos de todas estas posibilidades.

b) Se han seleccionado archivos audiovisuales de fuentes externas y se ha elegido el formato óptimo de estos.

c) Se ha creado y mantenido un banco propio de recursos audiovisuales.

d) Se han personalizado los archivos audiovisuales en función del objetivo del documento que se quiere obtener.

e) Se ha respetado la legislación específica en materia de protección de archivos audiovisuales.

5. Gestiona el correo y la agenda electrónica, utilizando aplicaciones específicas.

Criterios de evaluación:

a) Se ha utilizado la aplicación de correo electrónico.

b) Se ha identificado el emisor, destinatario y contenido en un mensaje de correo.

c) Se han aplicado filtros de protección de correo no deseado.

d) Se ha canalizado la información a todos los implicados.

e) Se ha comprobado la recepción del mensaje.

f) Se han organizado las bandejas de entrada y salida.

g) Se ha registrado la entrada o salida de correos.

h) Se han impreso, archivado o eliminado los mensajes de correo.

i) Se han aplicado las funciones y utilidades que ofrece la agenda electrónica como método de organización del departamento.

j) Se han conectado y sincronizado agendas del equipo informático con dispositivos móviles.

6. Elabora presentaciones multimedia de documentos e informes, utilizando aplicaciones específicas.

Criterios de evaluación:

a) Se ha realizado un análisis y selección de la información que se quiere incluir.

b) Se han insertado distintos objetos (tablas, gráficos, hojas de cálculo, fotos, dibujos, organigramas, archivos de sonido y video, entre otros).

c) Se ha distribuido la información de forma clara y estructurada.

d) Se han animado los objetos según el objetivo de la presentación.

e) Se han creado presentaciones para acompañar exposiciones orales.

f) Se han realizado presentaciones relacionadas con informes o documentación empresarial.

B) Contenidos:

Gestión de archivos y búsqueda de información:

– Internet y navegadores.

– Utilidad de los navegadores.

– Descarga e instalación de aplicaciones, programas y utilidades a través de la web.

– Herramientas Web 2.0: blogs, wikis, servicios de alojamientos de videos e imágenes y redes sociales, entre otros.

– Compresión y descompresión de archivos.

– Buscadores de información.

– Importación/exportación de la información.

– Técnicas de archivo.

– El archivo informático. Gestión documental.

Elaboración de hojas de cálculo:

– Estructura y funciones.

– Instalación y carga de hojas de cálculo.

– Diseño.

– Edición de hojas de cálculo.

– Gráficos.

– Tratamiento de datos.

– Otras utilidades.

– Gestión de archivos.

– Impresión de hojas de cálculo.

– Interrelaciones con otras aplicaciones.

Creación de documentos con procesadores de texto:

– Estructura y funciones.

– Instalación y carga.





- Disseny de documents i plantilles.
- Edició de textos i taules.
- Gestió d'arxius.
- Impressió de textos.
- Interrelació amb altres aplicacions.
- Opcions avançades.

Gestió integrada d'arxius:

- Arxius integrats per diverses aplicacions: full de càlcul, processador de textos, gràfics i altres.
- Gravació, transmissió, recepció i comprensió. Dispositius de captació i reproducció.
- Contingut visual i/o sonor.
- Objectiu de la comunicació dels continguts.
- Inserció en altres mitjans o documents.
- Obsolescència i actualització.

Gestió de correu i agenda electrònica:

- Tipus de comptes de correu electrònic.
- Entorn de treball: configuració i personalització.
- Plantilles i signatures corporatives.
- Fòrums de notícies (*news*): configuració, ús i sincronització de missatges.
- La llibreta d'adreces: importar, exportar, afegir contactes, crear llistes de distribució i posar la llista a disposició d'altres aplicacions ofimàtiques.
- Gestió de correus: enviar, esborrar, guardar i fer còpies de seguretat, entre altres.
- Gestió de l'agenda: cites, calendari, avisos i tasques, entre altres.
- Sincronització amb dispositius mòbils.

Elaboració de presentacions:

- Estructura i funcions.
- Instal·lació i càrrega.
- Procediment de presentació.
- Utilitats de l'aplicació.
- Procediment de protecció de dades. Còpies de seguretat.
- Interrelacions amb altres aplicacions.

C) Orientacions pedagògiques

Aquest mòdul professional conté la formació necessària per a exercir la funció d'utilització d'aplicacions informàtiques d'oficina per a la realització de tasques administratives relacionades amb el comerç internacional.

La utilització d'aplicacions informàtiques d'oficina per a la realització de tasques administratives inclou aspectes com:

- Confecció, registre i control de tota la documentació administrativa generada en l'empresa.
- Gestió i control dels arxius d'informació empresarial.
- Registre de les operacions més comunes relacionades amb l'activitat comercial de l'empresa.
- Confecció de la documentació i gestió i control de les obligacions tributàries derivades de l'activitat comercial.

Les activitats professionals associades a aquesta funció s'apliquen en:

- Comunicacions de tota mena.
- Atenció al client.
- Processament de dades.
- Documentació.
- Tramitació.
- Registre.

La formació del mòdul contribueix a assolir els objectius generals b), e), h), i), n), ny) i o) del cicle formatiu, i les competències b), l), m), n), ny) i o) del títol.

Les línies d'actuació en el procés d'ensenyament-aprenentatge que permeten assolir els objectius del mòdul tractaran sobre:

- L'anàlisi dels canvis i les novetats que es produeixen en el mercat d'aplicacions informàtiques.
- La instal·lació i l'actualització d'aplicacions.
- L'elaboració de documents (manuales, informes i parts d'incidència, entre altres).
- L'assistència i la resolució de problemes en l'explotació d'aplicacions.

- Diseño de documentos y plantillas.
- Edición de textos y tablas.
- Gestión de archivos.
- Impresión de textos.
- Interrelación con otras aplicaciones.
- Opciones avanzadas.

Gestió integrada de arxius:

- Archivos integrados por varias aplicaciones: hoja de cálculo, base de datos, procesador de textos, gráficos y otros.
- Grabación, transmisión, recepción y comprensión. Dispositivos de captación y reproducción.
- Contenido visual y/o sonoro.
- Objetivo de la comunicación de los contenidos.
- Inserción en otros medios o documentos.
- Obsolescencia y actualización.

Gestió de correu i agenda electrònica:

- Tipos de cuentas de correo electrónico.
- Entorno de trabajo: configuración y personalización.
- Plantillas y firmas corporativas.
- Foros de noticias (*news*): configuración, uso y sincronización de mensajes.
- La libreta de direcciones: importar, exportar, añadir contactos, crear listas de distribución, poner la lista a disposición de otras aplicaciones ofimáticas.
- Gestión de correos: enviar, borrar, guardar y hacer copias de seguridad, entre otras.
- Gestión de la agenda: citas, calendario, avisos y tareas, entre otros.
- Sincronización con dispositivos móviles.

Elaboració de presentacions:

- Estructura y funciones.
- Instalación y carga.
- Procedimiento de presentación.
- Utilidades de la aplicación.
- Procedimiento de protección de datos. Copias de seguridad.
- Interrelaciones con otras aplicaciones

C) Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de utilización de aplicaciones informáticas de oficina para la realización de tareas administrativas relacionadas con el comercio internacional.

La utilización de aplicaciones informáticas de oficina para la realización de tareas administrativas incluye aspectos como:

- Confección, registro y control de toda la documentación administrativa generada en la empresa.
- Gestión y control de los archivos de información empresarial.
- Registro de las operaciones más comunes relacionadas con la actividad comercial de la empresa.
- Confección de la documentación y gestión y control de las obligaciones tributarias derivadas de la actividad comercial.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Comunicaciones de todo tipo.
- Atención al cliente.
- Proceso de datos.
- Documentación.
- Tramitación.
- Registro.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales b), e), h), i), n), ñ) y o) del ciclo formativo, y las competencias b), l), m) n) ñ) y o) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- El análisis de los cambios y novedades que se producen en el mercado de aplicaciones informáticas.
- La instalación y actualización de aplicaciones.
- La elaboración de documentos (manuales, informes y partes de incidencia, entre otros).
- La asistencia y resolución de problemas en la explotación de aplicaciones.



## 2. MÒDUL PROFESSIONAL: GESTIÓ PORTUÀRIA

Codi: CV0009.

Duració: 60 hores

A) Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

1. Identifica els agents principals que componen la comunitat logísticoportuària i coneix el rol que tenen els ports en el comerç internacional.

Criteris d'avaluació:

a) S'han identificat els efectes de la globalització en el comerç internacional.

b) S'han localitzat geogràficament els processos de fabricació actual i futura segons els sectors i els mercats que són objecte de les operacions de comerç internacional que es mouen a través dels ports.

c) S'han visualitzat les conseqüències d'introduir la innovació en alguns sectors identificats, així com l'impacte que situacions sanitàries o geopolítiques poden produir sobre el consum i, per tant, els canvis en la distribució del patró comercial de matèries/productes/serveis.

d) S'han identificat els acords preferencials i les zones geogràfiques de procedència.

e) S'han identificat els processos logístics derivats de la deslocalització de la producció.

f) S'ha analitzat el paper que exerceixen els ports en el comerç internacional.

g) S'han analitzat les implicacions en la logística moderna i la gestió eficient de transports i informació.

h) S'ha valorat la funció logística dels ports, la relació que tenen amb la cadena de subministrament i les diverses formes de transport.

i) S'han identificat els agents que componen la comunitat logísticoportuària, les funcions principals, com es produeix l'accés a la professió, els serveis que presta i les tarifes que cobra, així com les responsabilitats que assumeix en la gestió del transport i els documents que emet cadascun.

j) S'ha dut a terme un exercici pràctic en què s'han detallat les relacions que hi ha entre els agents de la comunitat logísticoportuària en operacions d'importació i exportació diferents, s'han avaluat els serveis que presta cadascun d'aquests, les tarifes que s'hi apliquen i el procés de cobraments i pagaments.

2. Organitza la càrrega i la gestió del transport atenent les seues diverses maneres amb criteris de sostenibilitat i eficiència.

Criteris d'avaluació:

a) S'han classificat els diferents tipus de càrrega existent.

b) S'han analitzat les particularitats de la càrrega en contenidor.

c) S'han analitzat les particularitats de la càrrega general.

d) S'han identificat els documents necessaris segons el tipus de càrrega.

e) S'han identificat els diversos envasos i embalatges existents.

f) S'ha determinat el trincatge i l'estiba dels diversos tipus de càrrega.

g) S'ha calculat el cubicatge segons els tipus de càrregues.

h) S'ha analitzat la importància del transport marítim en el comerç internacional.

i) S'ha explicat la logística de la càrrega aèria.

j) S'han analitzat els aspectes que caracteritzen el transport per carretera i el transport per ferrocarril.

k) S'han avaluat els conceptes d'intermodalitat i sincromodalitat.

l) S'ha dut a terme un cas pràctic en el qual s'ha avaluat la millor alternativa de transport, i s'hi han aplicat criteris de sostenibilitat i eficiència.

3. Coneix les operacions del comerç internacional, els fluxos d'informació que es generen, les implicacions de la contractació del transport i els documents que els donen suport.

Criteris d'avaluació:

a) S'han indicat els contractes de comerç internacional i conegut les parts que hi intervenen.

b) S'ha analitzat un procés d'importació i exportació de mercaderies i s'ha estudiat el procés físic i documental associat, en funció del tipus de càrrega i transport emprat, així com els agents i les parts que hi intervenen.

## 2. MÓDULO PROFESIONAL: GESTIÓN PORTUARIA.

Código: CV0009.

Duración 60 horas

A) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Identifica a los principales agentes que componen la Comunidad Logístico-Portuaria y conoce el rol que tienen los puertos en el comercio internacional.

Criterios de Evaluación:

a) Se ha identificado los efectos de la globalización en el comercio internacional

b) Se han localizado geográficamente los procesos de fabricación actual y futura según los sectores y mercados objeto de las operaciones de comercio internacional, que se mueven a través de los puertos

c) Se han visualizado las consecuencias de la introducción de la innovación en algunos sectores identificados, así como el impacto que situaciones sanitarias, o geopolíticas pueden producir sobre el consumo y por lo tanto los cambios en la distribución del patrón comercial de las materias/productos/servicios

d) Se han identificado los acuerdos preferenciales y las zonas geográficas de procedencia

e) Se han identificado los procesos logísticos derivados de la deslocalización de la producción

f) Se ha analizado el papel que desempeñan los puertos en el Comercio internacional

g) Se ha analizado las implicaciones en la logística moderna y la gestión eficiente de transportes e información

h) Se ha valorado la función logística de los puertos, su relación con la cadena de suministro y los diferentes modos de transporte

i) Se han identificado los agentes que componen la comunidad logístico-portuaria, sus principales funciones, como se produce el acceso a la profesión, los servicios que presta y las tarifas que cobra, así como las responsabilidades que asume en la gestión del transporte y los documentos que emite cada uno.

j) Se ha llevado a cabo un ejercicio práctico donde se han detallado las relaciones existentes entre los agentes de la comunidad logístico-portuaria en diferentes operaciones de importación y exportación, se han evaluado los servicios que presta cada uno de ellos, las tarifas que se aplican, y el proceso de cobros y pagos.

2. Organiza la carga y la gestión del transporte atendiendo a sus diferentes modos con criterios de sostenibilidad y eficiencia.

Criterios de Evaluación

a) Se han clasificado los distintos tipos de carga existente

b) Se han analizado las particularidades de la carga en contenedor

c) Se han analizado las particularidades de la carga general

d) Se han identificado los documentos necesarios según el tipo de carga

e) Se han identificado los distintos envases y embalajes existentes

f) Se han determinado trincaje y estiba de los distintos tipos de carga

g) Se ha calculado el cubicaje según los distintos tipos de cargas.

h) Se ha analizado la importancia del transporte marítimo en el comercio internacional

i) Se ha explicado la logística de la carga aérea

j) Se han analizado los aspectos que caracterizan el transporte por carretera y el transporte por ferrocarril.

k) Se han evaluado los conceptos de intermodalidad y sincromodalidad

l) Se ha llevado a cabo un caso práctico en el que se ha evaluado la mejor alternativa de transporte aplicando criterios de sostenibilidad y eficiencia.

3. Conoce las operaciones del comercio internacional, los flujos de información que se generan, las implicaciones de la contratación del transporte y los documentos que les dan soporte.

Criterios de Evaluación:

a) Se han relacionado los contratos de comercio internacional conociendo las partes que intervienen en ellos

b) Se ha analizado un proceso de importación y exportación de mercancías, y se ha estudiado el proceso físico y documental asociado, en función del tipo de carga y transporte empleado, así como los agentes/partes que intervienen.



c) S'han llistat i detallat els documents relacionats amb les operacions de comerç internacional.

– S'han descrit individualment tots els documents relacionats amb la contractació i la gestió del transport en les diverses maneres.

– S'han analitzat els documents relacionats amb els controls administratius i duaners.

d) S'ha aplicat la normativa duanera.

e) S'han definit els règims duaners.

f) S'ha explicat el despatx duaner i s'han estudiat les gestions necessàries per a autoritzar-lo.

g) En un supòsit pràctic, s'ha abordat un procés d'importació i exportació de mercaderies, s'ha elaborat el flux físic i documental d'aquestes i s'han identificat tots els documents requerits, segons el país d'origen/destinació, la mercaderia transportada i els agents que hi intervenen.

4. Selecciona l'assegurança més adequada en funció del tipus de transport de la mercaderia i el mitjà de pagament més convenient. Investiga el risc de les operacions contractades pels clients potencials, gestiona els cobraments i els pagaments, i determina els impostos que cal liquidar en funció de l'operació que s'ha de fer.

Criteris d'avaluació:

a) S'han diferenciat les diverses assegurances que s'han de contractar.

b) S'han analitzat els mitjans de pagament que cal contractar.

c) S'han avaluat els riscos de l'operació i la solvència dels clients.

d) S'han planificat els pagaments que s'han de fer de cadascun dels serveis contractats en una operació de comerç internacional.

e) S'han simulat els serveis que es facturaran al client final.

f) S'ha calculat el valor en duana.

g) S'ha explicat el tractament fiscal subjecte a les operacions de comerç internacional.

5. Identifica la fisonomia portuària i coneix els diversos models de gestió dels ports.

Criteris d'avaluació:

a) S'han identificat les parts d'un port i distingit entre el bloc exterior, els molls i els accessos.

b) S'ha determinat l'avantpaís i el rerepaís d'un port.

c) S'han realitzat cerques en l'eina web Foreland 4.0 de l'Autoritat Portuària de València.

d) S'ha identificat els factors clau per als clients d'un port.

e) S'ha analitzat el pla comercial i estratègic d'un port.

f) S'han identificat les funcions dels ports i les funcions que es duen a terme en els ports.

g) S'han definit els diversos models de titularitat i gestió d'un port.

h) S'han analitzat els costos portuaris.

i) S'han classificat les diverses tarifes portuàries.

6. Coneix els serveis prestats en els ports sota criteris de sostenibilitat, innovació i eficiència.

Criteris d'avaluació:

a) S'han classificat i definit els serveis que ofereix un port.

b) S'han definit els serveis portuaris específics i la seua concessió.

c) S'han considerat altres activitats comercials i productives que tenen lloc en els ports.

d) S'han identificat i conegut els actors que intervenen en els serveis generals i específics.

e) S'han identificat els diversos tipus de terminals marítimes de contenidors, líquids i sòlids a granel, vehicles i passatgers, i s'han reconegut els processos administratius duts a terme i els agents que hi intervenen.

f) S'ha determinat la documentació requerida en els processos vinculats a l'operativa portuària.

g) S'han omplert les llistes de càrrega i descàrrega, el pla d'estiba, el manifest de càrrega i la sol·licitud d'escala, i les especificitats de les altres terminals.

h) S'ha estudiat el flux documental dut a terme per terminals i agents marítimes.

i) S'han determinat els requisits existents per a la contractació de mà d'obra portuària.

c) Se han listado y detallado los documentos relacionados con las operaciones de comercio internacional

– Se han descrito individualmente todos los documentos relacionados con la contratación y gestión del transporte en sus distintos modos

– Se han analizado los documentos relacionados con los controles administrativos y aduaneros

d) Se ha aplicado la normativa aduanera

e) Se han definido los regimenes aduaneros

f) Se ha explicado el Despacho Aduanero y estudiado las gestiones necesarias para la autorización de este

g) En un supuesto práctico se ha abordado un proceso de importación y exportación de mercancías, elaborando el el flujo físico y documental de las mismas y se han identificado todos los documentos requeridos, según el país de origen/destino, la mercancía transportada y los agentes que intervienen.

4. Selecciona el seguro más adecuado en función del tipo de transporte de la mercancía y el medio de pago más conveniente. Investiga el riesgo de las operaciones contratadas por los clientes potenciales, gestiona los cobros y pagos y determina los impuestos a liquidar en función de la operación a realizar.

Criterios de Evaluación:

a) Se han diferenciado los distintos seguros a contratar

b) Se han analizado los distintos medios de pago a contratar

c) Se han evaluado los riesgos de la operación y la solvencia de los clientes

d) Se han planificado los pagos a realizar de cada uno de los servicios contratados en una operación de comercio internacional

e) Se ha simulado los servicios a facturar al cliente final

f) Se ha calculado el valor en aduana

g) Se ha explicado el tratamiento fiscal sujeto a las operaciones de comercio internacional

5. Identifica la fisonomía portuaria y conoce los distintos modelos de gestión de los puertos.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado las partes de un puerto, distinguiendo entre el bloque exterior, muelles y accesos

b) Se han determinado el Foreland e Hinterland de un puerto

c) Se han realizado búsquedas en la herramienta web Foreland 4.0 de la Autoridad Portuaria de Valencia.

d) Se ha identificado los factores claves para los clientes de un puerto

e) Se ha analizado el plan comercial y estratégico de un puerto

f) Se han identificado las funciones de los puertos y aquellas funciones que se realizan en los puertos

g) Se han definido los distintos modelos de titularidad y gestión de un de un puerto

h) Se han analizado los costes portuarios

i) Se han clasificado las distintas tarifas portuarias

6. Conoce los servicios prestados en los puertos bajo criterios de sostenibilidad, innovación y eficiencia.

Criterios de evaluación:

a) Se han clasificado y definido los servicios que ofrece un puerto

b) Se han definido los servicios portuarios específicos y su concesión.

c) Se han considerado otras actividades comerciales y productivas que tienen lugar en los puertos.

d) Se han identificado y conocido los actores que intervienen en los servicios generales y específicos.

e) Se han identificado los distintos tipos de terminales marítimes de contenedores, graneles líquidos y sólidos, vehículos, pasajeros y se han reconocido los procesos administrativos llevados a cabo cada una y los agentes que intervienen.

f) Se ha determinado la documentación requerida en los procesos vinculados a la operativa portuaria

g) Se han cumplimentado la lista de carga y descarga, el bayplan, manifiesto de carga y solicitud de escala y especificidades de las demás terminales

h) Se ha estudiado el flujo documental llevado a cabo por terminales y agentes marítimes

i) Se ha determinado los requisitos existentes para la contratación de mano de obra portuaria

j) Coneix les diverses instal·lacions portuàries i empreses de la comunitat logísticoportuària amb visites.

**B) Continguts:**

Definició dels agents principals que componen la comunitat logísticoportuària i el rol dels ports en el comerç internacional.

- La globalització i els efectes que té en el comerç.
- Fabricació tradicional *versus* fabricació actual i futura, tendències.
- Deslocalització de la producció i els processos logístics que generen.

- Impacte de crisis sanitàries, econòmiques, geopolítiques actuals.
- Fluxos del comerç. Matèries primeres i consumidors (mercats de producció i mercats consumidors).

- Implicacions de la logística moderna per a atendre els mercats: gestió eficient dels transports i gestió eficient de la informació.

- El rol dels ports en el comerç internacional atesos els mercats als quals serveixen. Els ports i les connexions marítimes existents.

- Els incoterms més utilitzats en una operació de comerç internacional en què intervé el transport marítim.

- Agents que intervenen en una operació d'importació i exportació marítima.

- Transitari/operador logístic: funcions, accés a la professió, serveis, responsabilitat i gestió del transport, i documentació principal que emet i gestiona.

- Navilier/agent marítim/consignatari: funcions, accés a la professió serveis, responsabilitat i gestió del transport, i documentació principal que emet i gestiona.

- El transportista terrestre (carretera i ferrocarril): funcions, accés a la professió, serveis, responsabilitat i gestió del transport, i documentació principal que emet i gestiona.

- Agent de duanes/representant duaner/OEA: funcions, accés a la professió, serveis, responsabilitat i gestió del transport, i documentació principal que emet i gestiona.

- Disseny del mapa de relacions que hi ha entre els diversos agents que componen la comunitat logísticoportuària.

- Qui presta els serveis? Qui els cobra? Serveis i tarifes.

Organització de la càrrega i la gestió del transport atenent les diverses formes amb criteris de sostenibilitat i eficiència.

- Tipus de càrrega:

- Líquids i sòlids a granel. Particularitats i gestió documental de la mercaderia a granel.

- Mercaderia general. Diferents tipus de càrrega. Càrrega projecte: particularitats i gestió documental.

- Càrrega contenitzada: FCL i LCL. Càrrega completa de contenidor (FCL). Particularitats i gestió documental; LCL. Agrupatge i consolidació de mercaderies. Particularitats operatives i gestió documental; mercaderia refrigerada (*reefer*): particularitats operatives i gestió documental; mercaderies perilloses: Particularitats operatives i gestió documental.

- Envasos i embalatges: tipus i materials.

- Trincatge, cubicatge i estiba de les càrregues: tipologia segons la càrrega.

- Tipus de transport i relació amb el port.

- Casos pràctics que analitzen la gestió documental en funció dels tipus de càrrega.

- Casos pràctics que determinen el contenidor que s'ha d'utilitzar en funció de la mercaderia que es transportarà i el pes d'aquesta.

- Transport marítim:

- Característiques del transport marítim.

- Avantatges i inconvenients.

- Organismes reguladors i/o referents (OMI) i agents.

- Tipologia de vaixells.

- Tipus de càrregues segons vaixells/trànsits.

- Modalitat del trànsit marítim internacional.

- Nolis/costos.

- Contractes del transport marítim.

- Assegurances.

- Referències normatives.

- Transport aeri:

j) Conoce las diferentes instalaciones portuarias y empresas de la comunidad logístico-portuaria con visitas

**B) Contenidos:**

Definición de los principales agentes que componen la Comunidad Logístico-Portuaria y el rol de los puertos en el comercio internacional.

- La globalización y sus efectos en el comercio.
- Fabricación tradicional versus fabricación actual y futura, tendencias.

- Deslocalización de la producción, y los procesos logísticos que generan.

- Impacto de crisis sanitarias, económicas, geopolíticas actuales.

- Flujos del comercio. Materias primas y consumidores (mercados de producción y mercados consumidores).

- Implicaciones de la logística moderna para atender a los mercados: gestión eficiente de los transportes, y gestión eficiente de la información.

- El rol de los puertos en el comercio internacional atendiendo a los mercados a los que sirven. Los Puertos y conexiones marítimes existentes.

- Los incoterms más utilizados en una operación de comercio internacional donde interviene el transporte marítimo.

- Agentes que intervenen en una operación de importación y exportación marítima.

- Transitario/operador logístico, funciones, acceso a la profesión, servicios, responsabilidad y gestión del transporte y documentación principal que emite y gestiona.

- Naviero/agente marítimo/consignatario, funciones, acceso a la profesión servicios, responsabilidad y gestión del transporte y documentación principal que emite y gestiona.

- El Transportista terrestre (carretera y ferrocarril) funciones, acceso a la profesión servicios, responsabilidad y gestión del transporte y documentación principal que emite y gestiona.

- Agente de Aduanas/representante aduanero/OEA, funciones, acceso a la profesión, servicios, responsabilidad y gestión del transporte y documentación principal que emite y gestiona.

- Diseño del mapa de relaciones existente entre los distintos agentes que componen la comunidad logístico-portuaria.

- ¿Quién presta los servicios? ¿Quién los cobra? Servicios y tarifas. Organización de la carga y la gestión del transporte atendiendo a sus diferentes modos con criterios de sostenibilidad y eficiencia.

- Tipos de Carga:

- Graneles líquidos y graneles sólidos. Particularidades y gestión documental de la mercancía a granel.

- Mercancía general. Distintos tipos de carga. Carga proyecto: particularidades y gestión documental.

- Carga contenedorizada: FCL y LCL: Full Container Load. Particularidades y Gestión Documental; LCL. Grupaje y consolidación de mercancías. Particularidades operatives y gestión documental; Mercancía Refrigerada (Reefer): Particularidades operatives y gestión documental; Mercancías Peligrosas: Particularidades operatives y gestión documental.

- Envasos y embalajes: tipos, y materiales.

- Trincaje, cubicaje y estiba de las cargas: tipología según carga.

- Tipos de transporte y su relación con el puerto.

- Casos pràctics que analicen la gestió documental en funció de los tipos de carga.

- Casos pràctics que determinen el contenedor a utilizar en funció de la mercancía a transportar y el peso de esta.

- Transporte Marítimo:

- Características del transporte marítimo.

- Ventajas e inconvenientes.

- Organismos reguladores y/o referentes (OMI) y agentes.

- Tipología de buques.

- Tipos de cargas según buques/ tráfico.

- Modalidad del tráfico marítimo internacional.

- Fletes/costos.

- Contratos del transporte marítimo.

- Seguros.

- Referencias normativas.

- Transporte Aéreo.





Característiques del transport aeri.  
Avantatges i inconvenients.  
Organismes reguladors i agents.  
Tipologia d'aeronaus.  
Tipus de càrregues i etiquetes.  
Tarifes.  
Contractes del transport aeri.  
Assegurances.  
Referències normatives  
Aeroport com a aeroport de connexió d'un port.  
– Transport per carretera:  
Característiques del transport per carretera.  
Classificació i accés a la professió.  
Avantatges i inconvenients.  
Organismes i agents.  
Tipologia de camions.  
Normativa: temps de conducció i descans. Tacògraf.  
Eurovinyeta i emissions de vehicles.  
Modalitat de transport. Nacional i internacional.  
Contractes del transport terrestre.  
Assegurances.  
Referències normatives.  
Transport terrestre de contenidors en el port.  
– Característiques del transport per ferrocarril.  
Avantatges i inconvenients.  
Organismes i agents.  
Tipologia de trens: càrregues/vagons.  
Modalitat del trànsit. Nacional i internacional.  
Contractes del transport.  
Assegurances.  
Introducció a la gestió ferroporтуària.  
Referències normatives.  
– Intermodalitat i sincromodalitat.  
Avantatges i inconvenients.  
Organismes i agents.  
Combinació de transports.  
Contractes de transport.  
Assegurança.  
La terminal intermodal.  
Sincromodalitat: costos i impacte ambiental.  
Referències normatives.  
– Casos pràctics que determinen la millor alternativa de transport amb criteris de sostenibilitat i eficiència.  
Operacions del comerç internacional, els fluxos d'informació i els documents que generen, i gestiona els contractes vinculats.  
– Les operacions del comerç internacional. Importació, exportació.  
  
– Documents relacionats amb la compravenda internacional (documents comercials).  
Factura proforma.  
Contracte de compravenda.  
Crèdit documentari.  
Factura comercial.  
Llista de paqueteria.  
– Documents relacionats amb el contracte i la gestió del transport.  
Sol·licitud de reserva (*booking*).  
Ordre de transport.  
Ordre de lliurament i admissió de la terminal.  
Coneixement d'embarcament (*bill of lading*).  
Manifest de càrrega.  
Manifest de noli.  
– Documents relacionats amb els controls administratius i duaners.  
  
Sol·licitud d'actuacions prèvies al despach C-5.  
Certificat de qualitat.  
Certificat de circulació EUR1 EUR2.  
Certificat d'origen.  
DUA.  
Alçament.  
– Elabora un mapa dels fluxos d'informació d'una operació de comerç internacional.

Características del transporte aéreo.  
Ventajas e inconvenientes.  
Organismos reguladores y agentes.  
Tipología de aeronaves.  
Tipos de cargas y etiquetas.  
Tarifas.  
Contratos del transporte aéreo.  
Seguros.  
Referencias normativas.  
Aeropuerto como Hub de conexión de un puerto.  
– Transporte por Carretera:  
Características del transporte por carretera.  
Clasificación y acceso a la profesión.  
Ventajas e inconvenientes.  
Organismos y agentes.  
Tipología de camiones.  
Normativa: tiempo de conducción y descanso. Tacógrafo.  
Euroviñeta y emisiones de vehículos.  
Modalidad transporte. Nacional e internacional.  
Contratos del transporte terrestre.  
Seguros.  
Referencias normativas.  
Transporte terrestre de contenedores en el puerto.  
– Características del transporte por ferrocarril.  
Ventajas e inconvenientes.  
Organismos y agentes.  
Tipología de trenes: cargas/vagones.  
Modalidad del tráfico. Nacional e internacional.  
Contratos del transporte.  
Seguros.  
Introducción a la gestión ferroporтуaria.  
Referencias normativas.  
– Intermodalidad y sincromodalidad.  
Ventajas y convenientes.  
Organismos y agentes.  
Combinación de transportes.  
Contratos de transporte.  
Seguro.  
La terminal intermodal.  
Sincromodalidad: Costes e impacto ambiental.  
Referencias normativas.  
– Casos prácticos que determinen la mejor alternativa de transporte con criterios de sostenibilidad y eficiencia.  
Operaciones del comercio internacional, los flujos de información y documentos que generan y gestiona los contratos vinculados.  
– Las operaciones del comercio internacional. Importación, Exportación.  
  
– Documentos relacionados con la compraventa internacional (documentos comerciales).  
Factura proforma.  
Contrato de compraventa.  
Crédito documentario.  
Factura comercial.  
Packing list.  
– Documentos relacionados con el contrato y gestión del transporte.  
Solicitud de booking.  
Orden de transporte.  
Orden de entrega y admisión de la terminal.  
Conocimiento de embarque (Bill of Lading).  
Manifiesto de carga.  
Manifiesto de flete.  
– Documentos relacionados con los controles administrativos y aduaneros.  
Solicitud de actuaciones previas al despacho C-5.  
Certificado de calidad.  
Certificado de circulación EUR1 EUR2.  
Certificado de origen.  
DUA.  
Levante.  
– Elabora un mapa de los Flujos de información de una operación de comercio internacional.



- Estructura la cronologia de l'emissió dels documents que s'emeten en una operació de comerç internacional.
- Identifica els contractes vinculats.
- Ompli els diversos documents associats.
- Coneix els ERP i els sistemes de digitació.
- Procés d'importació de mercaderies. Fluxograma en un procés d'importació.
- Els acords preferencials i les zones geogràfiques de procedència.
- Documentació que es genera en un flux d'importació.
- Controls administratius en un procés d'importació: el paper de la duana.
- Règims duaners.
- Documentació associada al procés d'importació.
- Plataformes intermodals, àrees exemptes i magatzems.
- Trànsits.
- Elaboració d'un cas pràctic real en el qual s'identifiquen els documents i la cronologia d'aquests segons el flux físic de les mercaderies.
- Procés d'exportació de la mercaderia contenitzada.
- Principals àrees geogràfiques amb les quals es fa el comerç exterior i les línies marítimes regulars que les uneixen amb aquestes destinacions internacionals.
- El preu del transport. Càlcul de tarifes i elaboració del pressupost.
- Identificació dels documents i la seua cronologia segons el flux físic de les mercaderies. A través d'un cas pràctic s'exposarà:  
La relació entre l'exportador i el transitari. Sol·licitud de cotització.

El contenidor més adequat en funció del tipus de càrrega.

La relació entre transitari i el navilier.

L'ordre de transport.

El depòsit de contenidors. Document de lliurament.

Càrrega de contenidor.

Entrada a la terminal de contenidors, document d'admissió.

La declaració sumària de mercaderies.

La relació documental naviliera/terminal.

Assegurança més adequada en funció del tipus de transport de la mercaderia i el mitjà de pagament més convenient.

- Gestió financera d'operacions de comerç internacional.

- Gestió d'assegurances de transport marítim.

- Mitjans de pagament més rellevants en el comerç internacional.

- L'IVA en el comerç internacional.

Fisonomia portuària i coneixement dels diversos models de gestió dels ports.

- Infraestructures portuàries: Parts d'un port.

Bloc exterior: làmina d'aigua. Dics de recer: frontals i esculleres; senyalització marítima; calat.

Molls. Tipus de moll en funció de la mercaderia: contenitzada, ro-ro, càrrega general, sòlid i líquid a granel.

Accessos viaris i ferroviaris.

- Màrqueting portuari.

Concepte d'avantpaís i rerepaís.

L'oferta de valor d'un port: factors clau per als clients.

Introducció al pla comercial. Aspectes que atrauen les navilieres a triar un port determinat.

- Gestió portuària.

Funcions dels ports: els ports comercials.

Funcions en els ports: funció reguladora, funcions del propietari de l'espai portuari o *landlord*, funcions operatives: prestació de serveis portuaris, funció del *cluster manager*.

Models de titularitat i gestió: titularitat del port, gestió del port, models portuaris.

Economia portuària: relació de costos portuaris, tarifes i taxes. Objectius i tipologia.

- Serveis prestats en els ports sota criteris de sostenibilitat, innovació i eficiència.

Classificació dels serveis portuaris.

- Serveis generals: servei de trànsit marítim portuari, servei d'ordenació del trànsit terrestre, servei de vigilància general i control d'accesos, servei d'emergències, serveis de lluita contra la contaminació marina, serveis de neteja, servei de comunicacions i servei d'inspecció.

- Estructura la cronología de la emisión de los documentos que se emiten en una operación de comercio internacional.
- Identifica los contratos vinculados.
- Cumplimenta los distintos documentos asociados.
- Conoce los ERP, y sistemas de digitación.
- Proceso de importación de mercancías. Flujoograma en un proceso de importación.
- Los acuerdos preferenciales y zonas geográficas de procedencia.
- Documentación que se genera en un flujo de importación.
- Controles administrativos en un proceso de importación: el papel de la Aduana.
- Regímenes aduaneros.
- Documentación asociada al proceso de importación.
- Plataformas intermodales, áreas exentas y almacenes.
- Tránsitos.
- Elaboración de un caso práctico real en el que se identificará de los documentos y su cronología según el flujo físico de las mercancías.
- Proceso de exportación de mercancía contenerizada.
- Principales áreas geográficas con las que se realiza comercio exterior y las líneas marítimes regulares que las unen con dichos destinos internacionales.
- El precio del transporte. Cálculo de tarifas y elaboración del presupuesto.
- Identificación de los documentos y su cronología según el flujo físico de las mercancías. A través de un caso práctico se expondrá:  
La relación entre el exportador y el transitario. Solicitud de cotización.

El contenedor más adecuado en función del tipo de carga.

La relación entre transitario y Naviera.

La orden de transporte.

El Depósito de Contenedores. Documento «entreguese».

Carga de contenedor.

Entrada a la terminal de contenedores «Admítase».

La Declaración Sumaria de mercancías.

La relación documental naviera/terminal.

Seguro más adecuado en función del tipo de transporte de la mercancía y el medio de pago más conveniente.

- Gestión Financiera de operaciones de Comercio Internacional.

- Gestión de seguros de transporte marítimo.

- Medios de pago más relevantes en el comercio internacional.

- El IVA en el Comercio Internacional.

Fisonomía portuaria y conocimiento de los distintos modelos de gestión de los puertos.

- Infraestructura portuaria: Partes de un puerto.

Bloque exterior: Lámina de agua. Diques de abrigo: frontales y escolleras; Señalización marítima; Calado.

Muelles. Tipos de muelle en función de mercancía: Contenedorizada, RO-RO, Carga general, Granel sólido y líquido.

Accesos viarios y ferroviarios.

- Marketing Portuario.

Concepto de Foreland e Hinterland.

La oferta de valor de un puerto: factores claves para los clientes.

Introducción al plan comercial. Aspectos que atraen a las navieras a elegir un determinado puerto.

- Gestión Portuaria.

Funciones de los puertos: los puertos comerciales.

Funciones en los puertos: Función reguladora; Funciones del propietario del espacio portuario o *Landlord*; Funciones operativas: prestación de servicios portuarios; Función del *cluster manager*.

Modelos de titularidad y gestión: Titularidad del puerto; Gestión del puerto; Modelos portuarios.

Economía portuaria: Relación de costes portuarios; Tarifas y tasas: Objetivos y tipología.

- Servicios prestados en los puertos bajo criterios de sostenibilidad, innovación y eficiencia.

Clasificación de los servicios portuarios.

- Servicios Generales: servicio de tráfico marítimo portuario, servicio de ordenación del tráfico terrestre, servicio de vigilancia general y control de accesos, servicio de emergencias, servicios de lucha contra la contaminación marina, servicios de limpieza, servicio de comunicaciones y servicio de inspección.



– Serveis portuaris específics: practicatge, remolc, amarratge i desamarratge, gestió de residus, manipulació de mercaderies i serveis al passatge.

– Pràctics: funcions, accés a la professió, serveis, responsabilitat i gestió del servei, i documentació principal que emet i gestiona.

– Remolcadors: funcions, accés a la professió, serveis, responsabilitat i gestió del servei, i documentació principal que emet i gestiona.

– Amarradors: funcions, accés a la professió serveis, responsabilitat i gestió del servei, i documentació principal que emet i gestiona.

– Empreses estibadores: serveis, responsabilitat i gestió del servei, i documentació principal que emet i gestiona.

– Estibadors: funcions, accés a la professió, responsabilitat i gestió del servei, i documentació en la qual intervé.

– Altres actors (subministraments al vaixell, magatzems frigorífics (Friopuerto), FCC, capitania, Guàrdia Civil, gestió de residus...).

#### C) Orientacions pedagògiques.

Aquest mòdul professional conté la formació necessària per a conèixer la importància dels ports en el comerç internacional, identificar cadascun dels agents que hi intervenen, els tipus de transport i, a més, exercir de manera eficaç i eficient les funcions relacionades amb la gestió administrativa de les operacions de comerç internacional, com ara:

– Anàlisi de la importància dels ports en el comerç internacional.

– Identificació dels agents que intervenen en una operació de comerç internacional.

– Gestió dels diversos tipus de transport: marítim, aeri, terrestre i la combinació d'aquests (intermodalitat).

– Gestió documental d'importació i exportació. Coneix tots els tràmits i documents.

– Estudi del procediment de gestió documental i flux físic de cada tipus de càrrega: càrrega contenitzada, càrregues projecte i càrregues refrigerades (*reefer*).

– Gestió duanera d'importació i exportació. Coneix tots els tràmits i documents.

– Identificació de mitjans de pagament i assegurança.

– Càlcul del valor en duana i coneixement dels diversos aranzels.

– Aplicació de l'IVA en les operacions de comerç exterior.

– Liquidació de serveis.

### 3. MÒDUL PROFESSIONAL: EMPRESAS SIMULADAS. EINES INFORMÀTIQUES DE LA COMUNITAT PORTUÀRIA.

Codi: CV0010.

Duració: 60 hores

A) Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació.

1. Coneix els sistemes de comunitat portuària (PCS), les seues funcionalitats i, en concret, utilitza l'eina ValenciaportPCS amb l'objectiu d'omplir documents diferents de manera àgil.

Criteris d'avaluació:

a) S'han descrit els sistemes de comunitat portuària PCS.

b) S'ha analitzat la importància dels PCS per a l'intercanvi segur d'informació administrativa, comercial i operacional.

c) S'ha descrit el funcionament de l'eina ValenciaportPCS.

d) S'han omplert les dades necessàries per a obtenir l'alçament de la mercaderia d'exportació i d'importació.

e) S'han realitzat exercicis que permeten consultar les escales dels vaixells que operen al port de València.

f) S'han fet exercicis amb l'eina Track and Trace. S'han rastrejat diversos contenidors per a traçar-los.

g) S'han dut a terme exercicis que permeten calcular i introduir les dades necessàries per a transmetre el pes brut verificat (VGM).

h) S'assignarà, des del perfil de Gestor de precintes de ValenciaportPCS, el número de precinte que es lliura a una ordre d'admissió per al cas de les ordres d'exportació; es consultarà la llista de precintes assignats i es donaran d'alta precintes en l'estoc. Es consultarà l'estoc disponible en cada lloc de lliurament de precintes.

– Servicios Portuarios específicos: practicaje, remolque, amarre y desamarre, gestión de residuos, manipulación de mercancías y servicios al pasaje.

– Prácticos; funciones, acceso a la profesión servicios, responsabilidad y gestión del servicio y documentación principal que emite y gestiona.

– Remolcadores funciones, acceso a la profesión servicios, responsabilidad y gestión del servicio y documentación principal que emite y gestiona.

– Amarradores funciones, acceso a la profesión servicios, responsabilidad y gestión del servicio y documentación principal que emite y gestiona.

– Empresas estibadoras, servicios, responsabilidad y gestión del servicio y documentación principal que emite y gestiona.

– Estibadores, funciones, acceso a la profesión, responsabilidad y gestión del servicio y documentación en la que interviene.

– Otros actores (suministros a buque, friopuerto, FCC, capitania, guardia civil, gestión de residuos...)

#### C) Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para conocer la importancia de los puertos en el comercio internacional, identificar a cada uno de los agentes que interviene, los tipos de transporte y, además, desempeñar de manera eficaz y eficiente las funciones relacionadas con la gestión administrativa de las operaciones de comercio internacional, tales como:

– Análisis de la importancia de los puertos en el comercio internacional.

– Identificación de los agentes que interviene en una operación de comercio internacional.

– Gestión de los distintos modos de transporte: Marítimo, Aéreo, Terrestre y su combinación: Intermodalidad.

– Gestión documental de importación y exportación. Conoce todos los trámites y documentos.

– Estudio del procedimiento de gestión documental y flujo físico de cada tipo de Carga: carga contenedorizada, cargas Proyecto y cargas reefer,

– Gestión aduanera de importación y exportación. Conoce todos los trámites y documentos.

– Identificación de medios de pago y seguro.

– Cálculo del valor en aduana y conocimiento de los distintos aranceles.

– Aplicación del IVA en las operaciones de comercio exterior.

– Liquidación de servicios.

### 3. MÓDULO PROFESIONAL: EMPRESAS SIMULADAS. HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE LA COMUNIDAD PORTUARIA

Código: CV0010.

Duración 60 horas

A) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Conoce los sistemas de comunidad portuaria (PCS), sus funcionalidades y, en concreto, utiliza la herramienta Valenciaportpcs con el objetivo de cumplimentar los distintos documentos de forma ágil.

Criterios de evaluación.

a) Se han descrito los sistemas de comunidad portuaria PCS

b) Se ha analizado la importancia de los PCS para el intercambio seguro de información administrativa, comercial y operacional.

c) Se ha descrito el funcionamiento de la herramienta ValenciaportPCS

d) Se han cumplimentado los datos necesarios para obtener el levantamiento de la mercancía de exportación y de importación

e) Se han realizado ejercicios que permiten consultar las escalas de los buques que operan en el puerto de Valencia

f) Se han realizado ejercicios con la herramienta «Track and trace». Se han rastreado varios contenedores para su trazabilidad

g) Se han realizado ejercicios que permiten calcular e introducir los datos necesarios para transmitir el VGM

h) Se asignará, desde el perfil de Gestor de Precintos de ValenciaportPCS, el número de precinto que se entrega a una orden de admisión para el caso de las ordenes de exportación; se consultarà listado de precintos asignados; se dará de alta precintos en el stock. Se consultarà el stock disponible en cada lugar de entrega de precintos.



i) S'han explicat les funcionalitats del gestor de posicionaments i l'estalvi de costos que suposa.

j) S'ha utilitzat el programa ValenciaportPCS.

2. Gestiona les eines informàtiques de tipus ERP que necessita un agent transitori per al desenvolupament correcte d'una operació d'exportació.

Criteris d'avaluació:

a) S'ha establert la informació que ha de tindre la sol·licitud de cotització d'un client.

b) S'han explicat els conceptes bàsics del servei d'atenció al client.

c) S'han repartit casos pràctics reals que contenen una factura, una llista de paqueteria i una sol·licitud de cotització amb els incoterms CIP i DDP.

d) S'ha calculat la dimensió i el pes de la mercaderia per a establir el contenidor idoni per al transport.

e) S'ha analitzat la responsabilitat adquirida per l'exportador i els serveis que s'han de contractar en funció de l'incoterm pactat.

f) S'han utilitzat aplicacions específiques per a sol·licitar cotització a la naviliera.

g) S'han explicat els conceptes de noli i despeses FOB/port d'origen.

h) S'han explicat els diversos conceptes que s'han de tindre en compte a l'hora de fer una cotització.

i) S'ha cotitzat en termes CIP i DDP i s'ha calculat el marge i el cost de cadascun d'aquests.

j) S'han efectuat les gestions administratives corresponents per a la gestió del transport interior. S'han generat els documents d'admissió i de lliurament.

k) S'ha establert contacte amb el representant duaner per a sol·licitar la cotització pel despatx de la mercaderia i l'emissió de la documentació corresponent.

l) S'ha calculat el benefici de l'operació.

m) S'ha enviat al client l'oferta.

n) S'ha utilitzat l'aplicació informàtica per a sol·licitar la reserva (*booking*), l'ordre de transport, la gestió del despatx duaner i l'alçament posterior, les instruccions d'embarcament i s'ha generat el *master BL* i el *house BL*.

o) S'han realitzat les gestions administratives corresponents per a gestionar pagaments i cobraments.

p) S'han gestionat les despeses fiscals derivades de l'operació.

3. Gestiona les eines que necessita un agent transitori per al desenvolupament correcte d'una operació d'importació.

Criteris d'avaluació:

a) S'ha explicat la importància de l'agent en el port de destinació i s'ha establert contacte amb un agent simulat.

b) S'ha identificat la documentació necessària per al procés d'importació.

c) S'han introduït les dades necessàries en l'eina informàtica per a la realització de l'avís d'arribada.

d) S'han introduït les dades necessàries en l'eina informàtica per a la gestió del despatx duaner en destinació i l'alçament de la mercaderia.

e) S'han introduït les dades necessàries en l'eina informàtica per a generar l'ordre de transport.

f) S'han enviat els documents generats a l'agent de destinació: avís d'arribada, despatx de duana i avís d'arribada del contenidor.

g) S'han efectuat les gestions administratives corresponents per a gestionar pagaments i cobraments.

h) S'han gestionat les despeses fiscals derivades de l'operació.

B) Continguts.

Port Community Systems: ValenciaportPCS.

– L'eina PCS. Utilitats.

– Alçament sense papers.

– Consulta d'escales.

– Transport terrestre.

– VGM.

– Gestor de precintes.

– Gestor de posicionaments.

Desenvolupament d'una operació d'exportació, des del punt de vista del transitori, mitjançant un sistema de planificació de recursos empresarials o ERP (*Enterprise Resource Planning*) que simule una operació real.

i) Se ha explicado las funcionalidades del gestor de posicionados y el ahorro de costes que supone.

j) Se ha utilizado el programa ValenciaportPCS.

2. Gestiona las herramientas informáticas tipo ERP que necesita un agente transitorio para el correcto desarrollo de una operación de Exportación.

Criterios de evaluación.

a) Se ha establecido la información que debe de tener la solicitud de cotización de un cliente.

b) Se ha explicado los conceptos básicos del servicio de atención al cliente.

c) Se han repartido casos prácticos reales que contienen una factura, un packing list y una solicitud de cotización con los incoterms CIP y DDP.

d) Se ha calculado la dimensión y peso de la mercancía para establecer el contenedor idóneo para su transporte.

e) Se ha analizado la responsabilidad adquirida por el exportador y los servicios a contratar en función del incoterm pactado.

f) Se han utilizado aplicaciones específicas para solicitar cotización a la naviera.

g) Se han explicado los de flete y gastos FOB/Puerto de origen.

h) Se han explicado los distintos conceptos que deben de tenerse en cuenta a la hora de hacer una cotización.

i) Se ha cotizado en términos CIP y DDP y se ha calculado el margen y el coste de cada uno de ellos.

j) Se han realizado las gestiones administrativas correspondientes para la gestión del transporte interior. Se han generado los documentos Admitase y entréguese.

k) Se ha establecido contacto con el Representante Aduanero para solicitar cotización por el Despacho de la mercancía y la emisión de la documentación correspondiente.

l) Se ha calculado el beneficio de la operación.

m) Se ha enviado al cliente la oferta.

n) Se ha utilizado la aplicación informática para solicitar el booking, la orden de transporte, la gestión del despacho aduanero y su posterior Levante, instrucciones de embarque y se ha generado el Master B/L y House B/L.

o) Se han realizado las gestiones administrativas correspondientes para gestionar pagos y cobros.

p) Se ha gestionado los gastos fiscales derivados de la operación.

3. Gestiona las herramientas que necesita un agente transitorio para el correcto desarrollo de una operación de Importación.

Criterios de evaluación

a) Se ha explicado la importancia del agente en el puerto de destino y se ha establecido contacto con un agente simulado.

b) Se ha identificado la documentación a enviar necesaria para el proceso de importación

c) Se han introducido los datos necesarios en la herramienta informática para la realización del aviso de llegada

d) Se han introducido los datos necesarios en la herramienta informática para la gestión del Despacho Aduanero en destino y el Levante de la mercancía.

e) Se han introducido los datos necesarios en la herramienta informática para generar la orden de transporte.

f) Se han enviado los documentos generados al agente de destino: aviso de llegada, despacho de aduana y aviso de llegada del contenedor.

g) Se han realizado las gestiones administrativas correspondientes para gestionar pagos y cobros

h) Se ha gestionado los gastos fiscales derivados de la operación

B) Contenidos.

Port Community Systems: Valenciaportpcs

– La herramienta PCS. Utilidades

– Levante sin papeles

– Consulta de escalas

– Transporte terrestre

– VGM

– Gestor de precintos

– Gestor de posicionados

Desarrollo una operación de exportación, desde el punto de vista del transitorio haciendo uso de una ERP (*Enterprise Resources Planing*) que simule una operación real.





- Sol·licitud de cotització per part de l'exportador.
- Cotització utilitzant diversos tipus d'incoterms.
- Sol·licitud de cotització a la naviliera.
- Conceptes que ha de cotitzar la naviliera.
- Conceptes que ha de cotitzar l'empresa transitària.
- Presentació de l'oferta al client.
- Sol·licitud de reserva (*booking*) a la naviliera.
- Tramitació de l'ordre de transport.
- Sol·licitud del despatx duaner.
- Enviament de les instruccions d'embarcament.
- Emissió del *master BL* i *house BL*.

Desenvolupa una operació d'importació fent ús d'una ERP que simule una operació real.

- Contacte amb l'agent en el port de destinació i enviament de la documentació necessària.
- Preavis d'arribada.
- Despatx de duanes.
- Gestió del transport interior fins al magatzem de l'importador.
- Contacte entre agent de port d'origen i port de destinació.

Innovació portuària i reptes.

- Reptes dels ports enfront de les dinàmiques del comerç internacional.

Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS). Agenda 2030.

Dades massives (*big data*).

Port intel·ligent (*smart port*).

Cadena de blocs (*blockchain*).

Automatització.

Models predictius.

Altres.

- Estratègies portuàries després dels reptes: port 4.0.
- Transformació digital.

Eines de transformació digital.

Oportunitats de la indústria 4.0.

Ecosistemes d'innovació per a l'impuls de la transformació digital.

Lideratge digital i gestió del canvi.

Competència digital.

- Transició energètica.

Gestió ambiental en ports.

Descarbonització.

Energies renovables.

Estratègies de reducció d'emissions.

Eines de millora en matèria mediambiental.

- Innovació.

Terminologia de la innovació.

Innovació oberta.

Simuladors.

Hackthon.

### C) Orientacions pedagògiques

Aquest mòdul conté la formació necessària per a desenvolupar, des del punt de vista del transitori, les funcions relacionades amb la gestió administrativa d'expedients d'exportació i importació. Per a fer-ho, es requereix la utilització d'un ERP i un PCS.

- Tramitació en un sistema ERP i PCS de casos pràctics reals d'exportació i importació de mercaderies.

- Cotització en funció de l'incoterm pactat. Assessorament al client.

- Ompliment en aquests sistemes de la documentació necessària per a dur a terme les importacions i exportacions de mercaderies.

- Interacció amb altres empreses simulades: navilieres, empreses de transport terrestre, representants duaners i empreses d'assegurances.

- Interacció en llengua anglesa amb l'agent en destinació.

- Intercanvi d'informació amb els agents rellevants per mitjà de correus electrònics, telèfon o videoconferència.

- Solicitud por parte del exportador de cotización.
- Cotización utilizando diferentes tipos de Incoterms.
- Solicitud de cotización a la naviera.
- Conceptos a cotizar por parte de la naviera.
- Conceptos a cotizar por parte de la empresa transitaria.
- Presentación de la oferta al cliente.
- Solicitud de booking a la naviera.
- Tramitación de la orden de transporte.
- Solicitud del Despacho Aduanero.
- Envío de las instrucciones de embarque.
- Emisión del Master y House B/L.

Desarrolla una operación de importación haciendo uso de una ERP que simule una operación real.

- Contacto con el agente en el puerto de destino y envío de documentación necesaria.
- Preaviso de llegada.
- Despacho de Aduanas.
- Gestión del transporte interior hasta el almacén del importador.
- Contacto entre agente de puerto de origen y puerto de destino.

Innovación portuaria y retos.

- Retos de los puertos frente a las dinámicas del comercio internacional.

Objetivos de desarrollo sostenible (ODS). Agenda 2030.

Big data.

Smart port.

Blockchain.

Automatización.

Modelos predictivos.

Otros.

- Estrategias portuarias tras los retos: Puerto 4.0.

- Transformación digital.

Herramientas de transformación digital.

Oportunidades de la industria 4.0.

Ecosistemas de innovación para el impulso de la transformación digital.

Liderazgo digital y gestión del cambio.

Competencias digitales.

- Transición energética.

Gestión ambiental en puertos.

Descarbonización.

Energías renovables.

Estrategias de reducción de emisiones.

Herramientas de mejora en materia medioambiental.

- Innovación.

Terminología de la innovación.

Innovación abierta.

Simuladores.

Hackthon.

### C) Orientaciones pedagógicas.

Este módulo contiene la formación necesaria para desarrollar, desde el punto de vista del transitorio, las funciones relacionadas con la gestión administrativa de expedientes de exportación e importación. Para ello se requiere la utilización de un ERP y un PCS.

- Tramitación en un sistema ERP y PCS de casos prácticos reales de exportación e importación de mercancías

- Cotización en función del incoterm pactado. Asesoramiento al cliente.

- Cumplimentación en dichos sistemas de la documentación necesario para llevar a cabo las importaciones y exportaciones de mercancías

- Interacción con otras empresas simuladas: Navieras, empresas de transporte terrestre, representantes aduaneros y empresas de seguros.

- Interacción en lengua inglesa con el agente en destino

- Intercambio de información con los agentes relevantes a través de e-mails, teléfono o videoconferencia.

ANNEX II  
Quadre horari

MÒDULS PROFESSIONALS	Hores curs	Seqüenciació i distribució horària setmanal dels mòduls professionals				
		Primer curs		Segon curs		
		(hores/setmana)	Juny	2 trimestres (hores/setmana)	Març	Últim trimestre (hores)
0622 Transport Internacional de mercaderies	160	5				
0623 Gestió Econòmica i Financera de l'Empresa	192	6				
0625 Logística d'Emmagatzematge	128	4				
0627 Gestió Administrativa del Comerç Internacional	192	6				
0829 Formació i Orientació Laboral	96	3				
0179 Anglès	128	4				
CV0008 Ofimàtica i Procés de la Informació en el Comerç Internacional	128	4				
CV0009 Gestió Portuària	60		60			
0822 Sistemes d'Informació de Mercats	80			4		
0823 Màrqueting Internacional	140			7		
0824 Negociació Internacional	80			4		
0825 Finançament Internacional	120			6		
0826 Mitjans de Pagament Internacional	80			4		
0827 Comerç Digital Internacional	60			3		
CV0010 Empreses Simulades. Eines Informàtiques de la Comunitat Portuària	60				60	
0828 Projecte de Comerç Internacional	40					40
0830 Formació en Centres de Treball	400					400
CV0004 Anglès Tècnic II	110			4	30	
Total en cicle formatiu		32	60	32	90	440

\* \* \* \* \*

ANEXO II  
Cuadro horario

MÓDULOS PROFESIONALES	Horas curso	Secuenciación y distribución horaria de los módulos profesionales				
		Primer curso		Segundo curso		
		(horas/semana)	junio	2 trimestres (horas / semana)	Marzo	Último trimestre (horas)
0622 Transporte Internacional de mercancías	160	5				
0623 Gestión Económica y Financiera de la Empresa	192	6				
0625 Logística de Almacenamiento	128	4				
0627 Gestión Administrativa del Comercio Internacional	192	6				
0829 Formación y Orientación Laboral	96	3				
0179 Inglés	128	4				
CV0008 Ofimática y Proceso de la Información en el Comercio Internacional.	128	4				
CV0009 Gestión Portuaria	60		60			
0822 Sistemas de Información de mercados	80			4		
0823 Marketing Internacional	140			7		
0824 Negociación Internacional	80			4		
0825 Financiación Internacional	120			6		
0826 Medios de Pago Internacional	80			4		
0827 Comercio Digital Internacional	60			3		
CV0010 Empresas simuladas. Herramientas Informáticas de la comunidad portuaria	60				60	
0828 Proyecto de Comercio Internacional	40					40
0830 Formación en Centros de Trabajo	400					400
CV0004 Inglés Técnico II	110			4	30	
Total en ciclo formativo		32	60	32	90	440