

# Ciclo de Grado Superior Oficial Transporte y Logística





## Ciclo de Grado Superior Oficial Transporte y Logística

Familia: Comercio y Marketing

Modalidad: Online

Duración: 2.000 horas

Titulación: Técnico Superior en Transporte y Logística

Acceso web: [www.tech-fp.com/comercio-marketing/grado-superior-fp/grado-superior-oficial-transporte-logistica](http://www.tech-fp.com/comercio-marketing/grado-superior-fp/grado-superior-oficial-transporte-logistica)

# Índice

01

Presentación

---

pág. 4

02

¿Qué aprenderé a hacer?

---

pág. 6

03

Salidas laborales

---

pág. 10

04

Plan de formación

---

pág. 12

05

Fase de Formación  
en Empresa (FFE)

---

pág. 40

06

¿Dónde podré realizar  
la Fase de Formación  
en Empresa (FFE)?

---

pág. 42

07

Requisitos de Acceso

---

pág. 46

08

Convalidaciones

---

pág. 48

09

Idiomas Gratuitos

---

pág. 50

10

Metodología

---

pág. 52

11

Tutorías

---

pág. 56

12

Evaluación y exámenes

---

pág. 58

13

Titulación

---

pág. 60

# 01

## Presentación

El Transporte y Logística de mercancías y servicios ha experimentado un crecimiento exponencial en los últimos años. Esto se debe, en gran medida al comercio online que, en la actualidad, ostenta cifras exorbitantes de ganancia. Así, esa área se ha vuelto esencial para la actividad financiera del planeta y las empresas son cada vez más conscientes de la necesidad de contratar a personal cualificado. Por eso, convertirte en Técnico Superior en ese ámbito profesional te abrirá las puertas un competitivo ámbito de empleo. TECH quiere apoyarte en ese proceso de capacitación con un completísimo programa oficial. En su temario de estudios encontrarás los conocimientos indispensables para elaborar y gestionar los planes de transporte, planificar rutas de larga distancia y organizar el almacenaje de productos. De ese modo, y bajo la supervisión especializada de grandes expertos, conseguirás expandir tus horizontes profesionales a través de la asimilación de los procedimientos y técnicas más solicitadas por ese sector.



*A través de este Ciclo Formativo de Grado Superior Oficial, dominarás la gestión administrativa de operaciones de importación y exportación dentro del ámbito del Transporte y la Logística”*





Cifras internacionales advierten que las compras online se han incrementaron hasta un 20% y de manera continua en los últimos años. Además, esa forma de ventas ha adquirido un carácter cada vez más global permitiendo que personas de diferentes latitudes adquieran productos manufacturados en las regiones geográficas más distantes. Sostener ese sector del comercio en pleno auge depende, en gran medida, de una eficiente gestión del Transporte y Logística de mercancías. Por eso, esa área se ha convertido en una pieza fundamental a la hora de aumentar la competitividad de las empresas. Sin embargo, ese ámbito enfrenta el reto de atraer buenos candidatos, con las habilidades requeridas, hacia sus líneas de trabajo. Y es que, aunque la figura del Técnico Superior es muy solicitada, todavía no son suficientes los profesionales existentes para cubrir esas demandas.

Así, TECH ha diseñado este Ciclo Formativo de Grado Superior Oficial en Transporte y Logística que te permitirá acceder de inmediato a un mercado laboral con excelentes perspectivas. Para ello, dispondrás de un temario, con módulos oficiales, en los cuales analizarás las fases y estrategias para el almacenamiento y aprovisionamiento de productos e insumos. Al mismo tiempo, ahondarás en las particularidades que diferencian al transporte de mercancías del de personas. Igualmente, analizarás como se organizan los departamentos dedicados a esas áreas en las empresas y cómo determinar los recursos humanos y materiales necesarios para cumplir con los objetivos.

Por otra parte, ahondarás en la concepción de esos ámbitos comerciales como un servicio más que se oferta a terceros negocios. De ese modo, el programa examinará las estrategias y técnicas de Marketing más eficientes para su adecuada promoción.

La titulación se extenderá por 2 años, en los cuales conseguirás afianzar tus competencias acerca de la gestión administrativa de operaciones de importación y exportación. Una guía docente personalizada y métodos didácticos innovadores te acompañarán durante todo el proceso de aprendizaje. Así, al completar este programa educativo, en el que egresarás como Técnico Superior en Transporte y Logísticas, conseguirás un mayor éxito e inserción laboral en tu vida profesional.

# 02

## ¿Qué aprenderé a hacer?

Cursando este Ciclo de Grado Superior Oficial aumentarás tus competencias y habilidades en el sector logístico y comercial. Así, serás capaz de:

01

Organizar los departamentos de una empresa de transporte y logística de mercancías y/o viajeros determinando los recursos humanos y materiales necesarios para cumplir con los objetivos establecidos por la dirección de la empresa

02

Elaborar y gestionar los planes de transporte, los planes de producción, los planes de operaciones y flujos del almacén y los tráficós diarios

03

Realizar la planificación de rutas de larga distancia y la confección de rutas de reparto seleccionando la mejor combinación posible de modos de transporte





04

Realizar las gestiones administrativas que garanticen el tránsito o transporte internacional de las mercancías y/o de viajeros entre distintos países y modos de transporte

05

Promocionar y difundir los servicios de transporte y logísticos aplicando técnicas y estrategias de marketing

06

Realizar el proceso de venta de servicio de transporte y de logística y elaborar la documentación derivada de la venta

07

Gestionar las relaciones con clientes, en su caso en inglés, realizando el seguimiento de las operaciones para satisfacer sus demandas, incidencias, y reclamaciones de forma adecuada asegurando el nivel de servicio prestado

08

Organizar el almacenaje de las mercancías en las condiciones que garanticen su integridad y el aprovechamiento óptimo de los medios y espacios disponibles

09

Realizar y controlar el aprovisionamiento de materiales y mercancías en los planes de producción y de distribución asegurando la cantidad, calidad, lugar y plazos

10

Realizar la gestión administrativa de operaciones de importación y exportación e introducción y expedición de mercancías



“

*Consigue las competencias profesionales más solicitadas en el ámbito del Transporte y Logística Comercial a través de los completísimos contenidos incluidos en este Grado Superior Oficial de TECH”*

# 03

## Salidas laborales

Con el objetivo de que alcances cuanto antes el éxito profesional, TECH ha integrado una titulación donde se recogen las claves principales del área del Transporte y Logística comercial. Con la ayuda de este completísimo Grado Superior Oficial, conseguirás ampliar tus competencias y poner en práctica procedimientos complejos que, en tu ejercicio laboral cotidiano, te harán distinguirse de inmediato frente a otros profesionales. En definitiva, esta capacitación te dotará de un perfil polivalente gracias al cual podrás asumir diferentes retos y responsabilidades incorporar el desarrollo tecnológico y generar planes de estratégicos a estas líneas de trabajo.

“

*Adquirirás un amplio perfil profesional, que te permitirá trabajar para diversas empresas del comercio de mercancías, a través de este Ciclo Formativo de Grado Superior Oficial”*



Esta titulación te permitirá acceder a numerosas oportunidades laborales realizando labores relacionadas con la organización y gestión de departamentos empresariales de transporte y logística, en una gran variedad de ámbitos y sectores, por lo que al finalizarla podrás desempeñarte profesionalmente en los siguientes puestos:

- ♦ Jefa / jefe de tráfico de empresas de transporte de viajeros por carretera
- ♦ Gerente de la empresa de transporte
- ♦ Inspector / inspectora de transporte de viajeros por carretera
- ♦ Jefa / jefe de estación de autobuses
- ♦ Gestor / gestora de transporte por carretera
- ♦ Comercial de servicios de transporte por carretera
- ♦ Gerente de empresas de transporte por carretera
- ♦ Jefa / jefe de circulación
- ♦ Agente de transportes
- ♦ Agente de carga
- ♦ Comercial de servicios de transporte
- ♦ Operador / operadora de transporte puerta a puerta
- ♦ Transitario / transitaria
- ♦ Consignatario / consignataria de buques
- ♦ Operadora / operador logístico
- ♦ Jefa / jefe de almacén
- ♦ Técnica / técnico en logística del transporte
- ♦ Técnica / técnico en logística inversa

## Sigue estudiando...

Si al terminar el programa quieres seguir creciendo académica y profesionalmente, el título de técnico superior te dará acceso a poder seguir estudiando:

- ♦ Cursos de especialización profesional
- ♦ Máster Profesional
- ♦ Programas de actualización profesional
- ♦ Otro ciclo de Formación Profesional con la posibilidad de establecer convalidaciones de módulos profesionales de acuerdo a la normativa vigente
- ♦ Enseñanzas Universitarias con la posibilidad de establecer convalidaciones de acuerdo con la normativa vigente

“*Conseguirás trabajar en el sector del transporte y la logística del ámbito comercial, por medio de las competencias de primer nivel adquiridas durante esta titulación*”

# 04

## Plan de formación

El plan de enseñanza de esta capacitación ahonda en diferentes temáticas de interés. Sus módulos académicos se centran, en primer lugar, en los protocolos y estrategias de gestión administrativa en el comercio internacional, así como la actividad financiera de las empresas dentro de esa área económica. Al mismo tiempo, examinarás las técnicas de organización del transporte de mercancías y de pasajeros. También ahondarás en la logística del almacenamiento y sus principales diferencias con respecto al aprovisionamiento de insumos. Estos contenidos estarán a tu alcance a partir de una modalidad de estudios innovadora, basada en métodos de estudios novedosos y una guía docente personalizada.



*Este novedoso plan de estudios te permitirá dominar las claves del transporte y la logística comercial a través de la guía especializada de grandes expertos”*





## Módulo 1. Gestión Administrativa del Comercio Internacional (210 horas)

- 1.1. Introducción al comercio internacional
  - 1.1.1. Conceptos básicos
    - 1.1.1.1. Exportación
    - 1.1.1.2. Importación
    - 1.1.1.3. Expedición
    - 1.1.1.4. Introducción
    - 1.1.1.5. Aduana
    - 1.1.1.6. Arancel
    - 1.1.1.7. Sistema de libre comercio
    - 1.1.1.8. Unión aduanera
  - 1.1.2. Introducción al entorno económico de la compraventa internacional. Principales macromagnitudes
  - 1.1.3. Balanza de pagos. Definición y estructura
- 1.2. Organismos e instituciones relacionados con el comercio internacional
  - 1.2.1. La Organización Mundial del Comercio (OMC)
  - 1.2.2. La Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE)
  - 1.2.3. La Conferencia de las Naciones Unidas para el Comercio y el Desarrollo (UNCTAD)
  - 1.2.4. El Fondo Monetario Internacional (FMI) y el Banco Mundial
  - 1.2.5. Instituciones en la Unión Europea
    - 1.2.5.1. Comisión europea
    - 1.2.5.2. Consejo de la UE
    - 1.2.5.3. Parlamento europeo
    - 1.2.5.4. Banco Central Europeo (BCE)
    - 1.2.5.5. Otros organismos e instituciones
  - 1.2.6. Marco jurídico en la Unión Europea
    - 1.2.6.1. Fuentes de derecho comunitario
    - 1.2.6.2. Derecho vinculante (reglamento, directiva y decisión) y no vinculante (dictamen y recomendación)
    - 1.2.6.3. Derecho aduanero

- 1.3. Fuentes y recursos de información aplicados al comercio internacional
  - 1.3.1. Clasificación de fuentes de información
  - 1.3.2. Información obtenida de aduanas (AEAT)
  - 1.3.3. Información TARIC
  - 1.3.4. ICEX España. Exportaciones e inversiones. Servicios que presta
  - 1.3.5. Consejo superior de cámaras de comercio, industria y navegación de España
  - 1.3.6. Centro de Información y Red de Creación de Empresas (CIRCE)
  - 1.3.7. Diseño, uso y mantenimiento de bases de datos de clientes y proveedores. Ejemplo
- 1.4. Los documentos en el comercio internacional
  - 1.4.1. Clasificación de documentos comerciales
    - 1.4.1.1. Documentos administrativos
    - 1.4.1.2. Documentos de transporte
    - 1.4.1.3. Documentos de seguro
    - 1.4.1.4. Documentos de información
      - 1.4.1.4.1. La oferta comercial
      - 1.4.1.4.2. Factura: proforma, comercial, aduanera y consular
      - 1.4.1.4.3. Lista de bultos o contenido (Packing list)
      - 1.4.1.4.4. Certificados
        - 1.4.1.4.4.1. De origen
        - 1.4.1.4.4.2. SOIVRE
        - 1.4.1.4.4.3. Sanitarios y fitosanitarios
        - 1.4.1.4.4.4. Lista negra o boicot
        - 1.4.1.4.4.5. De inspección
- 1.5. Las barreras al comercio internacional
  - 1.5.1. Barreras técnicas. Obstáculos técnicos al comercio
  - 1.5.2. Barreras medioambientales
  - 1.5.3. Barreras cuantitativas
    - 1.5.3.1. Contingentes
    - 1.5.3.2. Cláusulas de salvaguardia
    - 1.5.3.3. Acuerdos de restricción voluntaria de las exportaciones
  - 1.5.4. Barreras fiscales
  - 1.5.5. Ámbitos de la política comercial
    - 1.5.5.1. Medidas de la política comercial de la UE
    - 1.5.5.2. La política agraria común (PAC)
- 1.6. Incoterms
  - 1.6.1. Definición
  - 1.6.2. Clasificación y uso
- 1.7. Procedimiento administrativo en comercio internacional. El origen de las mercancías
  - 1.7.1. Normativa comunitaria que regula el origen de las mercancías
  - 1.7.2. Criterios para la atribución del origen. Origen preferencial y no preferencial
  - 1.7.3. Justificación o acreditación del origen: certificados de origen para la exportación y para la importación
- 1.8. Regímenes aduaneros
  - 1.8.1. Normativa vigente aplicable. Procedimiento y documentación necesaria para su gestión
    - 1.8.1.1. Régimen de tránsito
    - 1.8.1.2. Régimen de importación temporal
    - 1.8.1.3. Régimen de perfeccionamiento activo
    - 1.8.1.4. Transformación bajo control aduanero
    - 1.8.1.5. Régimen de perfeccionamiento pasivo
    - 1.8.1.6. Depósitos aduaneros
- 1.9. El arancel de aduanas
  - 1.9.1. El sistema armonizado para la clasificación y codificación de las mercancías
    - 1.9.1.1. Tarifas
    - 1.9.1.2. Derechos autónomos y convencionales
    - 1.9.1.3. Derechos ad valorem
    - 1.9.1.4. Específicos, mixtos y compuestos

- 1.9.2. El arancel integrado comunitario (TARIC)
  - 1.9.2.1. Estructura y contenido
  - 1.9.2.2. Clasificación y codificación de mercancías
- 1.9.3. Medidas de política arancelaria
  - 1.9.3.1. Modificaciones permanentes
  - 1.9.3.2. Suspensiones del arancel
  - 1.9.3.3. Contingentes arancelarios
  - 1.9.3.4. Límites máximos (plafonds)
- 1.10. Valoración en aduana de las mercancías
  - 1.10.1. Concepto de valor en aduana
  - 1.10.2. Criterios para la determinación del valor en aduana de una mercancía: criterio principal (valor de transacción) y criterios secundarios
  - 1.10.3. Cálculo del valor en aduana de una mercancía
  - 1.10.4. La declaración de valor en aduana (documento DV1)
- 1.11. El sistema Intrastat
  - 1.11.1. Declaración estadística de operaciones intracomunitarias
  - 1.11.2. Sistema de estadística de intercambio de mercancías y bienes en el mercado único europeo INTRASTAT
  - 1.11.3. Tipos de declaraciones
    - 1.11.3.1. Adquisiciones intracomunitarias y expediciones intracomunitarias
  - 1.11.4. Cumplimentación y presentación de las declaraciones INTRASTAT
- 1.12. El impuesto sobre el valor añadido (IVA) y los impuestos especiales
  - 1.12.1. Tributos que se recaudan en las aduanas
    - 1.12.1.1. Derechos de importación/exportación
    - 1.12.1.2. Exacciones agrícolas
    - 1.12.1.3. Derechos antidumping y compensatorios
    - 1.12.1.4. IVA
    - 1.12.1.5. IIEE
  - 1.12.2. Los impuestos especiales en el comercio internacional. Normativa de impuestos especiales comunitaria e interna

- 1.13. Gestión aduanera de las importaciones y de las exportaciones
  - 1.13.1. Normativa legal vigente que regula el funcionamiento de las aduanas y la gestión de las operaciones de importación y exportación
    - 1.13.1.1. Código aduanero comunitario
    - 1.13.1.2. Código aduanero modernizado
    - 1.13.1.3. Disposiciones del código aduanero
  - 1.13.2. La figura del Operador Económico Autorizado (OEA)
    - 1.13.2.1. Concepto. Solicitud, requisitos y tipos de certificado OEA
  - 1.13.3. Ventajas, beneficios e inconvenientes
- 1.14. Destinos aduaneros
  - 1.14.1. Normativa vigente, documentación y procedimiento de gestión
    - 1.14.1.1. Reexportación de las mercancías
    - 1.14.1.2. Zonas y depósitos francos
    - 1.14.1.3. Abandono de la mercancía
    - 1.14.1.4. Destrucción bajo control aduanero
    - 1.14.1.5. Otros destinos

## Módulo 2. Gestión Económica y Financiera de la Empresa (240 horas)

- 2.1. Emprendedores, empresarios, empresas y cómo funcionan
  - 2.1.1. Factores claves de los emprendedores. Iniciativa y creatividad. Formación
  - 2.1.2. Funciones básicas de la empresa
  - 2.1.3. El empresario. Requisitos
  - 2.1.4. La empresa como sistema. Los objetivos empresariales. La cultura empresarial y la imagen corporativa
  - 2.1.5. Plan de empresa: la idea de negocio. Contenido y utilidad del plan de empresa

- 2.2. Las Pymes, el entorno y el conjunto
  - 2.2.1. Análisis del entorno general y específico de una pyme
    - 2.2.1.1. Análisis del macroentorno de la empresa: factores económicos, sociales, demográficos, culturales, tecnológicos, medioambientales y políticolegales. Otros factores
    - 2.2.1.2. Análisis del microentorno de la empresa: competencia, intermediarios, proveedores/suministradores, instituciones que regulan y/o influyen en el comercio interior. Otros factores
  - 2.2.2. Relaciones de la pyme con su entorno y con el conjunto de la sociedad. La responsabilidad social de la empresa
- 2.3. La forma jurídica de la empresa
  - 2.3.1. La empresa individual. Responsabilidad jurídica y obligaciones formales
  - 2.3.2. Sociedades civiles y comunidades de bienes: concepto, características y normativa aplicable
  - 2.3.3. Las sociedades mercantiles
    - 2.3.3.1. Tipos de sociedades: sociedades capitalistas, sociedades personalistas, otros tipos de sociedades
    - 2.3.3.2. Concepto, características, órganos de gestión y normativa aplicable a: las sociedades capitalistas (sociedad anónima y sociedad limitada), las sociedades personalistas (sociedad colectiva y sociedad comanditaria) y las sociedades laborales (anónima y limitada)
    - 2.3.3.3. Los socios: derechos, obligaciones y responsabilidad en cada tipo de sociedad mercantil
  - 2.3.4. Cooperativas de trabajo asociado y cooperativas de transporte. Concepto, características y normativa aplicable
  - 2.3.5. Organismos e instituciones con competencias en el ámbito de transporte
- 2.4. Establecimiento de la forma jurídica de la empresa
  - 2.4.1. Constitución y puesta en marcha de la empresa
    - 2.4.1.1. Requisitos y obligaciones formales
    - 2.4.1.2. Gastos de constitución y puesta en marcha
    - 2.4.1.3. Trámites jurídicos y administrativos
  - 2.4.2. Subvenciones oficiales y ayudas para la constitución y puesta en marcha de una empresa
  - 2.4.3. Obligaciones fiscales y laborales de la empresa
  - 2.4.4. Situaciones de insolvencia
    - 2.4.4.1. La suspensión de pagos. Efectos jurídicos
    - 2.4.4.2. La quiebra. Situaciones y consecuencias jurídicas
    - 2.4.4.3. El concurso de acreedores. Fases del proceso
- 2.5. Financiación, necesidades y fuentes
  - 2.5.1. Inversión y financiación: estructura económica y estructura financiera de la empresa
  - 2.5.2. Necesidades de inversión en la empresa
  - 2.5.3. Fuentes de financiación propia
    - 2.5.3.1. Financiación interna: aportaciones del empresario y de los socios. Recursos generados por la propia empresa
  - 2.5.4. Fuentes de financiación ajena
    - 2.5.4.1. El tipo de interés. El interés simple y el interés compuesto
    - 2.5.4.2. El interés nominal, el interés efectivo y la tasa anual equivalente (TAE). Cálculo
    - 2.5.4.3. Financiación externa: préstamos, créditos, subvenciones oficiales y ayudas financieras a la actividad de la empresa. Otras fuentes de financiación externa
- 2.6. Tipos de financiación, evaluación y manejo
  - 2.6.1. Financiación a largo plazo. Productos financieros
    - 2.6.1.1. Concepto, características, requisitos, garantías y documentación necesaria para la obtención de préstamos y empréstitos
    - 2.6.1.2. Cálculo de costes y cuotas de amortización de préstamos mediante los sistemas más utilizados: americano, de cuotas de amortización constantes y francés. Otros sistemas de cálculo
    - 2.6.1.3. Leasing y renting: concepto, características, requisitos y garantías exigidas en la contratación y cálculo de costes financieros
    - 2.6.1.4. Otras formas de financiación

- 2.6.2. Financiación a corto plazo. Concepto y características de las siguientes fuentes
  - 2.6.2.1. Créditos comerciales y aplazamientos de pago: cálculo de costes generados
  - 2.6.2.2. Créditos bancarios: requisitos, garantías y documentación necesaria para su obtención y cálculo de costes
  - 2.6.2.3. Negociación de efectos comerciales: cálculo del descuento comercial y cálculo del efectivo resultante
  - 2.6.2.4. El factoring: costes y servicios prestados por las sociedades de factoring
- 2.6.3. Evaluación de las diferentes alternativas de financiación
- 2.6.4. Manejo de la hoja de cálculo, otras aplicaciones informáticas y herramientas tecnológicas para el cálculo de los costes financieros y la amortización de préstamos y otros productos financieros
- 2.7. Procesos de compra y/o alquiler de activos para la empresa 1
  - 2.7.1. Determinación de las necesidades de equipamiento e inversión
  - 2.7.2. Gestión de compras y alquiler de vehículos y suministros
  - 2.7.3. Análisis y selección de inversiones. Decisión de compra o alquiler de vehículos y otros inmovilizados
  - 2.7.4. Búsqueda de proveedores y suministradores. Solicitud de ofertas y presupuestos online y offline incluyendo las condiciones de compra y de alquiler necesarias para evaluar la propuesta: cantidad, calidad, precio, descuentos, plazos de entrega, impuestos, condiciones de pago y financiación
  - 2.7.5. Análisis y evaluación de presupuestos y condiciones de compra y de alquiler recibidos
- 2.8. Procesos de compra y/o alquiler de activos para la empresa 2
  - 2.8.1. Elaboración de documentos relativos a la compra y alquiler de vehículos y otros equipamientos utilizando las herramientas informáticas adecuadas y haciendo un uso correcto del lenguaje y de vocabulario técnico especializado. Elaboración de contratos y formulación de pedidos
  - 2.8.2. Creación y mantenimiento de bases de datos de proveedores y suministradores
    - 2.8.2.1. Fichero maestro de proveedores, altas y bajas
    - 2.8.2.2. Introducción y actualización de datos
  - 2.8.3. Utilización de una aplicación informática de gestión de compras
- 2.9. Presupuestos, facturas, operaciones y fiscalidad
  - 2.9.1. Elaboración de presupuestos
  - 2.9.2. Facturación de servicios y devengo de facturas
    - 2.9.2.1. Características y requisitos legales
    - 2.9.2.2. Modelos y tipos de facturas. La factura electrónica. x Cumplimentación y expedición de facturas
  - 2.9.3. Conservación y registro de facturas de acuerdo con la normativa mercantil y fiscal vigente
  - 2.9.4. Fiscalidad de las operaciones de la empresa
    - 2.9.4.1. Impuesto sobre el valor añadido (IVA)
    - 2.9.4.2. Otros tributos
  - 2.9.5. Operaciones intracomunitarias: características y facturación de los productos y/o servicios
- 2.10. Gestiones y medios y documentos de pago y cobro
  - 2.10.1. Medios y documentos de pago y cobro. Conceptos y normativa aplicable a los siguientes medios
    - 2.10.1.1. Cheque: tipos, contenido, emisión, gestión de pago y gestión de cobro, costes y riesgos
    - 2.10.1.2. Transferencia bancaria: procedimiento operativo, costes y riesgos
    - 2.10.1.3. Recibo normalizado: contenido
    - 2.10.1.4. Letra de cambio: contenido, emisión, gestión de pago y gestión de cobro, costes, riesgos y negociación
    - 2.10.1.5. Tarjeta de crédito: diferencias con la tarjeta de débito, costes, riesgos y operativa de uso
    - 2.10.1.6. Pagaré: contenido, emisión, gestión de pago y gestión de cobro
    - 2.10.1.7. Otros medios y documentos de pago y cobro
  - 2.10.2. Gestión de los impagos de clientes según la normativa vigente
  - 2.10.3. Creación y mantenimiento de bases de datos de clientes
  - 2.10.4. Manejo de una aplicación informática de facturación

- 2.11. Obligaciones contables y fiscales
  - 2.11.1. Obligaciones contables de la empresa. Normativa mercantil y fiscal
  - 2.11.2. El patrimonio de la empresa. El activo, el pasivo y el patrimonio neto
  - 2.11.3. Las cuentas. Terminología. Estructura. Tipos
  - 2.11.4. Los libros contables y de registro
  - 2.11.5. El Plan General Contable para las pymes
    - 2.11.5.1. Estructura
    - 2.11.5.2. Principios contables
    - 2.11.5.3. Criterios de valoración de los elementos patrimoniales
    - 2.11.5.4. Normas de registro y valoración
  - 2.11.6. El ciclo contable
    - 2.11.6.1. Apertura del ejercicio contable
    - 2.11.6.2. Anotaciones contables
    - 2.11.6.3. Balances de sumas y saldos
    - 2.11.6.4. Amortizaciones y ajustes
    - 2.11.6.5. Regularización de existencias
    - 2.11.6.6. Cierre del ejercicio
  - 2.11.7. Las cuentas anuales
    - 2.11.7.1. Cuenta de pérdidas y ganancias
    - 2.11.7.2. Balance de situación
    - 2.11.7.3. Estado de cambios en el patrimonio neto
    - 2.11.7.4. Memoria
    - 2.11.7.5. Elaboración de las cuentas anuales
- 2.12. Impuestos y resultado del ejercicio
  - 2.12.1. El resultado del ejercicio. Resultado contable y resultado fiscal
  - 2.12.2. El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF)
    - 2.12.2.1. Sujeto pasivo
    - 2.12.2.2. Rendimientos sujetos y gastos deducibles
    - 2.12.2.3. Base imponible
    - 2.12.2.4. Gestión y liquidación del impuesto
  - 2.12.3. El Impuesto de Sociedades
    - 2.12.3.1. Sujeto pasivo
    - 2.12.3.2. Base imponible y base liquidable
    - 2.12.3.3. Gestión y liquidación del impuesto
  - 2.12.4. El Impuesto sobre el Valor Añadido
    - 2.12.4.1. Operaciones gravadas y operaciones exentas
    - 2.12.4.2. Sujeto pasivo
    - 2.12.4.3. Base imponible
    - 2.12.4.4. Tipos de gravamen
    - 2.12.4.5. Gestión y liquidación del impuesto
  - 2.12.5. El Impuesto de Circulación de Vehículos
  - 2.12.6. Los Impuestos sobre determinados vehículos, peajes, tasas y cánones por la utilización de determinadas infraestructuras
  - 2.12.7. Manejo de una aplicación informática de contabilidad financiera para el registro contable y para la elaboración de las cuentas anuales
- 2.13. La rentabilidad de la empresa
  - 2.13.1. Interpretación y análisis de la información contable y económico financiera de la empresa aplicable a la gestión empresarial
  - 2.13.2. El punto muerto o umbral de rentabilidad
  - 2.13.3. Evaluación de inversiones y cálculo de la rentabilidad
    - 2.13.3.1. Cálculo del valor de adquisición, vida útil, valor actual, valor de reposición y valor residual de los elementos de inmovilizado
    - 2.13.3.2. Concepto, determinación y análisis del resultado: valor actual neto, tasa interna de rendimiento y tasa de retorno
- 2.14. El estado financiero de la empresa
  - 2.14.1. Período medio de maduración
  - 2.14.2. Análisis e interpretación de los resultados
  - 2.14.3. Análisis de estados financieros de la empresa
    - 2.14.3.1. El balance de situación: equilibrios patrimoniales entre inversiones y recursos financieros
    - 2.14.3.2. La cuenta de pérdidas y ganancias

- 2.14.3.3. El estado de cambios en el patrimonio neto
- 2.14.3.4. Los flujos de tesorería o cash flow. Cálculo
- 2.14.3.5. La memoria
- 2.14.4. Ratios económicos y financieros
  - 2.14.4.1. Principales ratios financieros: de liquidez, de tesorería, de solvencia, de autonomía financiera y de endeudamiento o apalancamiento financiero
  - 2.14.4.2. Análisis económico. Ratios de rentabilidad y eficiencia: rentabilidad del inmovilizado, rentabilidad de las ventas y rentabilidad financiera, otros
- 2.14.5. Utilización de la hoja de cálculo, otras aplicaciones informáticas o herramientas tecnológicas para el cálculo de ratios y para el análisis económico financiero de la empresa

### Módulo 3. Logística de Almacenamiento (140 horas)

- 3.1. La hoja de cálculo en el almacén
  - 3.1.1. Introducción y edición de datos
  - 3.1.2. Formato de celdas, filas, columnas, páginas y hojas
  - 3.1.3. Operaciones básicas con hojas de cálculo y fórmulas
  - 3.1.4. Tratamiento de datos
  - 3.1.5. Representación gráfica de datos
  - 3.1.6. Impresión
- 3.2. Normativa específica del almacenaje
  - 3.2.1. Marco legal del contrato de depósito
    - 3.2.1.1. Concepto y naturaleza
    - 3.2.1.2. Clases de contrato de depósito
    - 3.2.1.3. Elementos, forma, prueba y derechos
    - 3.2.1.4. Obligaciones de las partes
  - 3.2.2. Marco legal de la actividad de almacenaje-distribución
    - 3.2.2.1. Definición, funciones y modalidades
    - 3.2.2.2. Condiciones de acceso a la profesión de almacenista-distribuidor
  - 3.2.3. Normativa específica para mercancías especiales: peligrosas y perecederas entre otras
- 3.2.3.1. Condiciones de almacenaje
- 3.2.3.2. Envasado, carga y descarga
- 3.2.4. Regímenes de almacenamiento en el comercio internacional
  - 3.2.4.1. Normativa, definiciones y requisitos
    - 3.2.4.1.1. Las zonas y depósitos francos
    - 3.2.4.1.2. Depósitos aduaneros
    - 3.2.4.1.3. Almacenes de depósito temporal
  - 3.2.4.2. Almacenes y depósitos fiscales y otros locales autorizados de mercancías de exportación
- 3.3. Organización del proceso de almacén
  - 3.3.1. Logística, concepto y objetivos
  - 3.3.2. El almacén definición y funciones
  - 3.3.3. Organización de los almacenes en empresas de fabricación, distribución y servicios
    - 3.3.3.1. Actividades logísticas en estas empresas, ubicación de la función logística dentro de ellas
  - 3.3.4. Tipos de almacenes. Análisis de los tipos de sistemas de almacenaje: ventajas y desventajas
    - 3.3.4.1. Diseño del almacén: localización, factores a tener en cuenta
    - 3.3.4.2. Modelos para la elección de la ubicación
    - 3.3.4.3. Diseño del edificio y zonas externas
    - 3.3.4.4. Distribución interior o "lay out"
    - 3.3.4.5. Zonas del almacén
  - 3.3.5. Organización de actividades y flujos de mercancías en el almacén
    - 3.3.5.1. Flujo administrativo de documentos, y justificantes de carácter externo e interno
  - 3.3.6. Recepción de mercancías
    - 3.3.6.1. Acondicionamiento y almacenaje
    - 3.3.6.2. Etiquetado y codificación
    - 3.3.6.3. El código de barras
  - 3.3.7. Almacenamiento de materiales. Instalaciones y formas de almacenamiento
  - 3.3.8. Manipulación de mercancías. Medios de manipulación móviles y fijos

- 3.4. Preparación de pedidos y distribución
  - 3.4.1. Preparación de pedidos y distribución
    - 3.4.1.1. Conceptos básicos en la preparación de pedidos
    - 3.4.1.2. Operaciones de la preparación de pedidos
    - 3.4.1.3. Condicionantes específicos de los pedidos
    - 3.4.1.4. Extracción y selección de mercancías
    - 3.4.1.5. Orden de picking, preparación del envío y traslado a la zona de expediciones
  - 3.4.2. El Cross Docking
  - 3.4.3. Sistemas modulares. Unidades de carga: palé y contenedores
  - 3.4.4. Sistemas de seguimiento de las mercancías
    - 3.4.4.1. Terminales de radio-frecuencia, codificación y lectores de barras entre otros
    - 3.4.4.2. Terminales portátiles y sistemas de reconocimiento de voz
  - 3.4.5. Gestión del embalaje
    - 3.4.5.1. Concepto, funciones y clasificación
    - 3.4.5.2. Principales materiales de embalaje
    - 3.4.5.3. Criterios de selección de embalajes
    - 3.4.5.4. Normas técnicas y legales
    - 3.4.5.5. Etiquetado y señalización
  - 3.4.6. Normativa de seguridad e higiene en almacenes, instalaciones generales y específicas
- 3.5. Identificación de desviaciones presupuestarias
  - 3.5.1. Costes de almacenamiento: variables que intervienen en su cálculo
  - 3.5.2. Coste de adquisición
  - 3.5.3. Coste por unidad almacenada
  - 3.5.4. La hoja de cálculo como herramienta de procesamiento de los datos
- 3.6. Gestión de stocks
  - 3.6.1. Las existencias, concepto, funciones y tipos
  - 3.6.2. Criterios de valoración de las existencias en el almacén
  - 3.6.3. Objetivos de la gestión de stocks, factores que intervienen
  - 3.6.4. Nivel de stock; stock óptimo y stock de seguridad
- 3.6.5. La rotación de existencias y el período medio de maduración
- 3.6.6. Clasificación ABC de las existencias
- 3.6.7. Control económico
- 3.6.8. Control de incidencias
- 3.6.9. El ciclo del pedido del cliente
- 3.6.10. Software general que integre todos los aspectos del almacén utilizando procesador de texto, hoja de cálculo, base de datos y cronogramas entre otros
- 3.6.11. Programas específicos de gestión de almacenes y existencias; gestión de muelles, gestión de almacenes, gestión de aprovisionamientos, gestión de existencias y elaboración de etiquetas entre otros
  - 3.6.11.1. Programas de gestión de compras/almacén/ventas: gestión de artículos, gestión de almacén, gestión de fabricación y gestión de ventas entre otros
- 3.7. Gestión de las operaciones sujetas a la logística inversa
  - 3.7.1. Actividades de la logística inversa
  - 3.7.2. Devoluciones
  - 3.7.3. Costes afectos a las devoluciones
  - 3.7.4. Reutilización de unidades y equipos de carga
    - 3.7.4.1. Contenedores y embalajes reutilizables
- 3.8. Supervisión de los procesos realizados en el almacén
  - 3.8.1. Sistemas de calidad en el almacén
    - 3.8.1.1. Indicadores de calidad
    - 3.8.1.2. Herramientas de análisis y mejora de la calidad
  - 3.8.2. Aplicaciones de sistemas de seguridad para personas y mercancías
  - 3.8.3. Planes de formación inicial y continua en el equipo de trabajo del almacén
    - 3.8.3.1. Objetivos y métodos de formación
    - 3.8.3.2. Evaluación de planes de formación
  - 3.8.4. Nuevas tecnologías aplicadas a la automatización e informatización de los procesos del almacén

**Módulo 4. Transporte Internacional de Mercancías (210 horas)**

- 4.1. Determinación de los distintos modos y medios de transporte
  - 4.1.1. El transporte Internacional de Mercancías
    - 4.1.1.1. Aspectos Generales
    - 4.1.1.2. Importancia del transporte en el comercio internacional
    - 4.1.1.3. Transporte y logística
  - 4.1.2. Transporte por carretera
    - 4.1.2.1. Marco normativo
      - 4.1.2.1.1. Convenios Internacionales
    - 4.1.2.2. Características y Clases. Limitaciones
    - 4.1.2.3. Unidades de carga. Consolidación o Grupaje
    - 4.1.2.4. Canales de comercialización
      - 4.1.2.4.1. Operadores de Transporte. Normativa
    - 4.1.2.5. Acceso al Mercado de Transporte
      - 4.1.2.5.1. Autorizaciones Bilaterales y Multilaterales
    - 4.1.2.6. Contrato de Transporte Internacional de Mercancías
      - 4.1.2.6.1. Carta de Porte. Características y Formalización
    - 4.1.2.7. El Régimen TIR (Transport International Routier)
  - 4.1.3. Transporte ferroviario
    - 4.1.3.1. Marco normativo. Convenios
    - 4.1.3.2. Aspectos técnicos. Limitaciones
    - 4.1.3.3. Formas de explotación y comercialización
      - 4.1.3.3.1. Empresas y operadores ferroviarios
    - 4.1.3.4. Conexiones con otros medios
- 4.2. Medios de transporte marítimo y fluvial
  - 4.2.1. Transporte marítimo
    - 4.2.1.1. Marco normativo
      - 4.2.1.1.1. Convenios Internacionales
    - 4.2.1.2. El buque
      - 4.2.1.2.1. Tipos
      - 4.2.1.2.2. Cargas
      - 4.2.1.2.3. Gestión Portuaria
    - 4.2.1.3. Elementos personales y reales
    - 4.2.1.4. El mercado de transporte marítimo
      - 4.2.1.4.1. Canales de comercialización
      - 4.2.1.4.2. Servicios marítimos
      - 4.2.1.4.3. Línea regular
      - 4.2.1.4.4. Régimen de fletamentos
    - 4.2.1.5. Costes y tarifas
      - 4.2.1.5.1. Cotizaciones
      - 4.2.1.5.2. Flete marítimo
      - 4.2.1.5.3. Contrato de transporte marítimo
      - 4.2.1.5.4. El conocimiento de embarque o "Bill of Ladig". Características y Formalización
  - 4.2.2. Transporte fluvial
    - 4.2.2.1. Marco normativo
    - 4.2.2.2. Zonas navegables
      - 4.2.2.2.1. Clasificación de naves
- 4.3. Transporte aéreo
  - 4.3.1. Transporte aéreo
    - 4.3.1.1. Marco normativo
      - 4.3.1.1.1. Convenios Internacionales
    - 4.3.1.2. Variables del transporte
      - 4.3.1.2.1. Características y limitaciones
    - 4.3.1.3. Organismos nacionales e internacionales
    - 4.3.1.4. Los aeropuertos
      - 4.3.1.4.1. Gestión
      - 4.3.1.4.2. Terminales y Centros de carga aérea

- 4.3.1.5. Dispositivos unitarios de carga
  - 4.3.1.5.1. ULD (Unit Load Device). Tipos
- 4.3.1.6. Estructura de mercado
  - 4.3.1.6.1. Canales de comercialización
  - 4.3.1.6.2. El agente de carga aérea IATA
  - 4.3.1.6.3. Características. Funciones
- 4.3.1.7. Cotizaciones
  - 4.3.1.7.1. Costes y tarifas
- 4.3.1.8. El Contrato de Transporte Internacional aéreo de Mercancías
  - 4.3.1.8.1. El conocimiento de Embarque Aéreo o AWB
  - 4.3.1.8.2. Características y Formalización
  - 4.3.1.8.3. El House y el Master
- 4.4. Transporte mercancías peligrosas. Normativa de calidad
  - 4.4.1. Mercancías peligrosas, perecederas y animales vivos
    - 4.4.1.1. Marco normativo
      - 4.4.1.1.1. Marítimo
      - 4.4.1.1.2. Terrestre
      - 4.4.1.1.3. Ferrocarril
      - 4.4.1.1.4. Reglamentación internacional para el transporte sin riesgo de mercancía peligrosa por vía aérea
    - 4.4.1.2. Autorizaciones y documentos
  - 4.4.2. Normas UNE de la calidad de la gestión del transporte público
    - 4.4.2.1. Modelos: Sistema de Gestión
      - 4.4.2.1.1. Sistemas de gestión de calidad según ISO
      - 4.4.2.1.2. Modelos de excelencia
  - 4.4.3. Organismos públicos y empresas públicas del transporte
    - 4.4.3.1. Nacionales e internacionales. Organismos no gubernamentales
- 4.5. Selección de los modos y medios de transporte y de las rutas óptimas (I)
  - 4.5.1. Combinación de diferentes modos de transporte
    - 4.5.1.1. Puntos operativos estratégicos, puntos de intercambio
  - 4.5.2. Tipología de empresas y servicios
  - 4.5.3. Transporte multimodal
  - 4.5.4. Marco normativo. Convenio de Ginebra
    - 4.5.4.1. Aspectos Técnicos. Unidades de transporte multimodal (UTI)
    - 4.5.4.2. Gestión comercial. El operador de transporte multimodal
  - 4.5.5. Contratación y responsabilidades
  - 4.5.6. Sistemas o combinaciones
    - 4.5.6.1. Carretera-Marítimo
    - 4.5.6.2. Carretera-aéreo
    - 4.5.6.3. Carretera-ferrocarril
    - 4.5.6.4. Marítimo-ferrocarril
  - 4.5.7. Los hubs o plataformas logísticas. Características
    - 4.5.7.1. Hinterland. Zonas o Áreas de Actividades Logísticas (ZAL)
    - 4.5.7.2. Plataformas con uno o con más de un modo de transporte
- 4.6. Selección de los modos y medios de transporte y de las rutas óptimas (II)
  - 4.6.1. Corredores Logísticos
    - 4.6.1.1. Corredores Intermodales y Puentes Terrestres
  - 4.6.2. Operadores Logísticos
    - 4.6.2.1. Ventajas
  - 4.6.3. Puntos físicos de origen y destino
    - 4.6.3.1. Puertos
    - 4.6.3.2. Aeropuertos
    - 4.6.3.3. Centros de Carga Terrestre
  - 4.6.4. Terminales de carga y puntos de frontera

- 4.6.5. Características de carga
  - 4.6.5.1. Carga útil, riesgo, tiempo, exigencias de medio de transporte y de contrato
- 4.6.6. Operativa de carga
  - 4.6.6.1. Trasbordo, tránsito y consolidación
- 4.6.7. Planificación y distribución de cargas
- 4.6.8. Selección de rutas
  - 4.6.8.1. Optimización. Confección, métodos de selección de rutas
- 4.6.9. Evaluación de alternativas
- 4.7. Clases de contratos de transporte
  - 4.7.1. Contrato de transporte. Aspectos generales
    - 4.7.1.1. El Código de Buenas Prácticas Mercantiles en la contratación de transporte de mercancía
    - 4.7.1.2. Finalidad, elementos del contrato y obligaciones de las partes
  - 4.7.2. El contrato de transporte por carretera, ferrocarril, marítimo, aéreo y multimodal
    - 4.7.2.1. Ámbito de aplicación
    - 4.7.2.2. Subcontratación del transporte
  - 4.7.3. Clases de contrato según el medio de transporte utilizado
    - 4.7.3.1. Carta de porte Terrestre
    - 4.7.3.2. Conocimiento de Embarque marítimo, Bill of Lading.(B/L)
    - 4.7.3.3. Póliza de Fletamento
    - 4.7.3.4. Conocimiento de embarque aéreo, Air Waybill (AWB)
    - 4.7.3.5. Carta de porte por ferrocarril, (CIM)
    - 4.7.3.6. Conocimiento de embarque multimodal,Fiata Bill of Lading. (FBL)
    - 4.7.3.7. FIATA Transport Multimodal Waybill,(FWB)
    - 4.7.3.8. Documentación de operaciones de transporte de mercancías especiales
- 4.8. Elementos en la cumplimentación del contrato de transporte
  - 4.8.1. Sistemas de responsabilidad
    - 4.8.1.1. Transferencia de riesgos
  - 4.8.2. Daños resarcibles
    - 4.8.2.1. Clases daños
    - 4.8.2.2. Evaluación
    - 4.8.2.3. Limitaciones
  - 4.8.3. Los sujetos del contrato de transporte: expedidor cargador, transportista, y destinatario o consignatario
    - 4.8.3.1. Definición y diferenciación entre las distintas figuras
  - 4.8.4. Agentes en el transporte internacional: agentes transitarios, agentes de aduanas, agentes marítimos, corredores marítimos (shipbroker), corresponsales y delegados
  - 4.8.5. Técnicas y tarifas de transporte
    - 4.8.5.1. Componentes
  - 4.8.6. Costes: cálculo y control
    - 4.8.6.1. Costes fijos y variables
  - 4.8.7. Transferencia de riesgos
    - 4.8.7.1. Cámara de Comercio Internacional (ICC)
  - 4.8.9. Términos internacionales de comercio
  - 4.8.10. Finalidad y clasificación de los incoterms
- 4.9. Elementos que garantizan la integridad y el tránsito de las mercancías
  - 4.9.1. Integridad física de mercancías
    - 4.9.1.1. Unidades de transporte y embalajes
    - 4.9.1.2. Obligatoriedad del embalaje. La importancia de la preparación de la mercancía
    - 4.9.1.3. Recomendaciones para la carga general, carga marítima, carga aérea
  - 4.9.2. Riesgos de la fase del transporte
  - 4.9.3. Protección física de mercancías y tipos de embalaje: las UTI, el palet y el contenedor
  - 4.9.4. Normativa sobre la consolidación y la compatibilidad de productos
    - 4.9.4.1. Normas de segregación de las mercancías

- 4.9.5. Manipulación y estiba de mercancías
  - 4.9.5.1. Objetivos
  - 4.9.5.2. Coeficientes de estiba
- 4.9.6. Marcas
  - 4.9.6.1. Códigos de barras
  - 4.9.6.2. Organismos de normalización
  - 4.9.6.3. Normas Internacionales de marcado ISO
- 4.9.7. Embalajes internacionales
- 4.9.8. Importancia para la exportación
- 4.10. Formalización y gestión de la documentación de las operaciones de transporte internacional
  - 4.10.1. Documentación de operaciones de transporte según el modo elegido
    - 4.10.1.1. Carta de porte Terrestre
    - 4.10.1.2. Cuaderno TIR
    - 4.10.1.3. Conocimiento de Embarque marítimo
    - 4.10.1.4. Póliza de Fletamento
    - 4.10.1.5. Conocimiento de embarque aéreo
    - 4.10.1.6. Carta de porte por ferrocarril
  - 4.10.2. Conocimiento de embarque multimodal
- 4.11. Documentación de las mercancías especiales. Glosario de términos en la documentación del transporte
  - 4.11.1. Documentación de operaciones de transporte de mercancías especiales
  - 4.11.2. Declaración del cargador de mercancías
  - 4.11.3. Organismos de inspección
  - 4.11.4. Glosario de terminología en inglés utilizado en la documentación
- 4.12. Secuenciación de las fases del transporte
  - 4.12.1. Sistemas de información y comunicación
    - 4.12.1.1. Sistemas de intercambio de información: Fax, correo postal, correo electrónico. Identificación por radiofrecuencia e intercambio electrónico de datos (EDI). Conexiones inalámbricas (bluetooth, Wi-Fi, GPS). PDA (Asistente Digital Personal)
  - 4.12.2. Puntos de verificación de la mercancía y trazabilidad
    - 4.12.2.1. Trazabilidad interna y externa
    - 4.12.2.2. Ventajas
    - 4.12.2.3. Aplicaciones
    - 4.12.2.4. Identificación del producto
    - 4.12.2.5. Lectores
    - 4.12.2.6. Códigos de barras
  - 4.12.3. Variaciones producidas en la ruta
  - 4.12.4. Indicadores de calidad y medidas correctoras
    - 4.12.4.1. Certificaciones de calidad o medioambientales
  - 4.12.5. Sistemas de control
- 4.13. Tramitación del seguro de las mercancías durante el transporte
  - 4.13.1. Protección jurídica de las mercancías
  - 4.13.2. Marco legal
  - 4.13.3. El contrato de seguro
    - 4.13.3.1. Características esenciales: elementos del contrato, responsabilidad de cada parte y efectos del Contrato
  - 4.13.4. Tipos de pólizas de seguro según la modalidad de transporte
    - 4.13.4.1. El seguro en el transporte marítimo, terrestre, aéreo, multimodal
  - 4.13.5. Pólizas y cláusulas más importantes
  - 4.13.6. Pólizas Ship & Goods del Lloyd's
- 4.14. Selección y contratación de la póliza en transporte internacional
  - 4.14.1. Selección de la póliza más adecuada en función de las condiciones del contrato de compraventa y los incoterms
  - 4.14.2. Identificación de los riesgos asegurables y necesidades de cobertura
  - 4.14.3. Procedimiento de gestión y contratación de la póliza
    - 4.14.3.1. Documentación
  - 4.14.4. Actuación en caso de incidencia o siniestro
  - 4.14.5. Utilización de las herramientas informáticas para la gestión de seguros

**Módulo 5. Módulo Profesional Optativo I (50 horas)****Módulo 6. Inglés Profesional para Grado Superior (50 horas)**

- 6.1. *Introduction to transnational commercial law*
  - 6.1.1. *The definition of outsourcing, offshoring, and subcontracting*
  - 6.1.2. *Important Commercial law terms*
  - 6.1.3. *The difference between international, transnational, global, and multinational*
  - 6.1.4. *Develop a outsourcing strategy. - Definition of UNCITRAL and UNIDROIT. - Definition of Ambassador, Interpol, and Security Council. - International Commercial law terms, collocations, and idioms*
  - 6.1.5. *Vocabulary related to International Commercial Law*
- 6.2. *Business correspondence*
  - 6.2.1. *Letter of inquiry*
  - 6.2.2. *Letter of reply or quotation*
  - 6.2.3. *Order letter*
  - 6.2.4. *Shipping letter*
  - 6.2.5. *Letter of receipt*
  - 6.2.6. *Letter of remittance*
  - 6.2.7. *Adjustment correspondence*
  - 6.2.8. *Letter of complaint*
  - 6.2.9. *Letters of explanation (adjustment)*
  - 6.2.10. *Letter of justification*
- 6.3. *General terminology on commercial companies*
  - 6.3.1. *In this lesson, you will learn*
  - 6.3.2. *General legal terminology of commercial companies*
  - 6.3.3. *Types of companies*
  - 6.3.4. *The hierarchy*
  - 6.3.5. *Commercial companies vs. Legal companies. - Organizational divisions of a company. - Types of employees*
  - 6.3.6. *General vocabulary for commercial enterprises*

- 6.4. *Forms of work and multicultural companies*
  - 6.4.1. *In this lesson we will learn about*
  - 6.4.2. *Reading text on Cultural behaviour in Business*
  - 6.4.3. *Reading text on what is company culture?*
- 6.5. *Materials and suppliers*
  - 6.5.1. *In this lesson we will learn about*
  - 6.5.2. *Ten Mock Scenarios in different business settings*
  - 6.5.3. *Five complimentary reading texts/audios*
- 6.6. *Addressing and resolving complex and detailed issues and complaints*
  - 6.6.1. *Modal verbs to talk about possibility and probability*
  - 6.6.2. *Modals verbs to advise and suggest*

**Módulo 7. Itinerario Personal para la Empleabilidad I (100 horas)**

- 7.1. *Evaluación de riesgos laborales*
  - 7.1.1. *La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva*
  - 7.1.2. *Los riesgos generales*
  - 7.1.3. *Los riesgos específicos*
- 7.2. *Planificación de la prevención de riesgos en la empresa*
  - 7.2.1. *El Plan de prevención de riesgos laborales*
    - 7.2.1.1. *Evaluación de riesgos*
    - 7.2.1.2. *Organización y planificación de la prevención en la empresa*
  - 7.2.2. *Elementos básicos de la gestión de la prevención en la empresa*
  - 7.2.3. *Medidas de prevención y protección*
- 7.3. *Primeros auxilios*
  - 7.3.1. *El botiquín de primeros auxilios*
    - 7.3.1.1. *Situación y elementos básicos*
    - 7.3.1.2. *Revisión y reposición*

- 7.3.2. Tratamiento básico de las lesiones y traumatismos más frecuentes
  - 7.3.2.1. Identificación, clasificación y actuación básica en lesiones: heridas, hemorragias, quemaduras e intoxicaciones
  - 7.3.2.2. Identificación y actuación básica en traumatismos: torácicos, craneoencefálicos, de la columna vertebral, síndrome de aplastamiento, politraumatizados, esguinces, contusiones, luxaciones y fracturas
- 7.3.3. Técnicas de inmovilización y transporte
  - 7.3.3.1. Evaluación de la necesidad de traslado del accidentado o enfermo repentino
  - 7.3.3.2. Aplicación de técnicas de inmovilización y transporte con medios convencionales o inespecíficos
  - 7.3.3.3. Posición lateral de seguridad
  - 7.3.3.4. Posiciones de espera y traslado, según lesión o enfermedad repentina
  - 7.3.3.5. Confección de camillas con medios convencionales o inespecíficos
- 7.3.4. Identificación de las técnicas que no son de su competencia por corresponder a otros profesionales
- 7.4. Contratos de trabajo
  - 7.4.1. Análisis y requisitos de la relación laboral individual
  - 7.4.2. Derechos y deberes derivados de la relación laboral
  - 7.4.3. El contrato de trabajo y modalidades de contrato de trabajo
  - 7.4.4. La nómina. Condiciones económicas establecidas en el convenio colectivo aplicable al sector del título
  - 7.4.5. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo: Causas y efectos
  - 7.4.6. Medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar
- 7.5. Seguridad social, empleo y desempleo
  - 7.5.1. Estructura del Sistema de la Seguridad Social: Modalidades y regímenes de la Seguridad Social
  - 7.5.2. Principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social: Afiliación, altas, bajas y cotización
  - 7.5.3. Acción protectora de la Seguridad Social: Introducción sobre contingencias, prestaciones económicas y servicio

- 7.6. Orientación profesional y empleo
  - 7.6.1. Normativa reguladora del ciclo formativo
  - 7.6.2. Importancia de la formación constante y permanente
  - 7.6.3. Opciones profesionales: Definición y análisis del sector profesional del título del ciclo formativo
  - 7.6.4. Empleadores en el sector
  - 7.6.5. Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo y selección de personal
  - 7.6.6. Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa
- 7.7. Habilidades de búsqueda activa de empleo
  - 7.7.1. Habilidades de búsqueda activa de empleo
    - 7.7.1.1. Recursos e instrumentos de búsqueda de empleo
    - 7.7.1.2. Canales y vías de búsqueda de empleo
    - 7.7.1.3. El proceso de selección
  - 7.7.2. Creación de ambientes positivos en el ámbito laboral

## Módulo 8. Comercialización del Transporte y la Logística (150 horas)

- 8.1. Obtención de la información del mercado de servicios de transporte
  - 8.1.1. Marketing de los servicios
    - 8.1.1.1. Las empresas de servicios
      - 8.1.1.1.1. Variables y factores que diferencian a las empresas de bienes de las de servicios
      - 8.1.1.1.2. Implantación del marketing en empresas de servicios
      - 8.1.1.1.3. Planificación estratégica de la empresa de servicios
    - 8.1.1.2. Segmentación en el mercado de servicios
    - 8.1.1.3. El plan de marketing en las empresas de servicios
  - 8.1.2. La calidad del servicio
    - 8.1.2.1. Valor de los servicios
      - 8.1.2.1.1. La cadena de valor

- 8.2. Sistemas de Información de Mercados (SIM)
  - 8.2.1. Sistemas de Información de Mercados (SIM)
    - 8.2.1.1. La investigación comercial
    - 8.2.1.2. Análisis del entorno: macroentorno y microentorno
    - 8.2.1.3. Fuentes de información y tipos de investigación
    - 8.2.1.4. Estudios cualitativos
    - 8.2.1.5. Estudios cuantitativos
    - 8.2.1.6. Aplicación de la estadística a la investigación comercial
    - 8.2.1.7. Análisis y previsión de ventas
  - 8.2.2. Análisis del mercado del servicio de transporte
    - 8.2.2.1. Estructura y organización del mercado del transporte
    - 8.2.2.2. Técnicas de investigación aplicadas a la actividad del transporte
  - 8.2.3. Técnicas de segmentación en el mercado de transporte
- 8.3. Bases para la promoción del servicio de transporte
  - 8.3.1. Política de servicios
    - 8.3.1.1. Características y tipos de servicios
    - 8.3.1.2. Gama y línea de servicios
    - 8.3.1.3. Cartera de servicios
    - 8.3.1.4. Estrategias de servicios
    - 8.3.1.5. Nuevos servicios
  - 8.3.2. Elementos constitutivos del precio de venta de los servicios
    - 8.3.2.1. Objetivos de los precios de los servicios
    - 8.3.2.2. Estrategias de precios para los servicios
    - 8.3.2.3. Técnicas de fijación de precios para los servicios
  - 8.3.3. Distribución de los servicios
  - 8.3.4. Política de comunicación en el marketing de servicios
    - 8.3.4.1. Publicidad
    - 8.3.4.2. Promoción
      - 8.3.4.3. Marketing directo
      - 8.3.4.4. Publicidad y Relaciones Públicas
      - 8.3.4.5. Otras formas de comunicación online y offline
- 8.4. Planificación del proceso de venta del servicio de transporte
  - 8.4.1. Planes de venta
    - 8.4.1.1. Objetivos y estructura del plan de ventas
    - 8.4.1.2. Determinación de estrategias de venta
  - 8.4.2. Promoción y venta de los servicios de transporte
  - 8.4.3. El equipo de ventas
    - 8.4.3.1. Selección, formación, motivación y retribución del personal de ventas
    - 8.4.3.2. Diseño de la red y del territorio de ventas
    - 8.4.3.3. Realización de ofertas
    - 8.4.3.4. Planificación de visitas
  - 8.4.4. Sistemas de gestión y tratamiento de la información
    - 8.4.4.1. Técnicas de organización y archivo de la documentación
    - 8.4.4.2. Tratamiento y organización de documentos de atención al cliente, consumidor y usuario
    - 8.4.4.3. Ficheros de clientes
    - 8.4.4.4. Las bases de datos
    - 8.4.4.5. Herramientas de gestión de las relaciones con clientes (CRM)
  - 8.4.5. Control de los procesos de venta
    - 8.4.5.1. Criterios y métodos de evaluación y control de la fuerza de ventas
    - 8.4.5.2. Evaluación de la actividad de ventas en función de los resultados obtenidos

- 8.4.5.3. Cálculo de las desviaciones
- 8.4.5.4. Control ABC de los clientes
- 8.4.5.5. Acciones correctoras para rectificar las desviaciones con respecto a los objetivos del plan de ventas
- 8.4.6. Elaboración de informes de seguimiento y control del equipo comercial
- 8.5. Programación de la negociación del servicio de transporte
  - 8.5.1. Bases de la comunicación
  - 8.5.2. La comunicación en la empresa
    - 8.5.2.1. Comunicación interna y externa
    - 8.5.2.2. Comunicación formal e informal
    - 8.5.2.3. La imagen corporativa e institucional
  - 8.5.3. Comunicación verbal y no verbal
    - 8.5.3.1. Barreras de la comunicación verbal y no verbal
    - 8.5.3.2. Elementos y etapas de un proceso de comunicación oral
    - 8.5.3.3. Técnicas de comunicación oral: empatía, asertividad, escucha activa, sonrisa, proxemia. Otras técnicas
    - 8.5.3.4. Habilidades sociales y protocolo en la comunicación oral
    - 8.5.3.5. La comunicación telefónica: reglas para la comunicación telefónica. La sonrisa telefónica
  - 8.5.4. La comunicación escrita
    - 8.5.4.1. Normas de comunicación y expresión escrita
    - 8.5.4.2. Elaboración de documentos profesionales escritos en español e inglés utilizando tratamientos de textos
    - 8.5.4.3. Utilización de software para la realización de presentaciones
  - 8.5.5. Comunicación escrita a través de la red (Internet e Intranet)
- 8.6. Comunicación comercial en el servicio de transporte
  - 8.6.1. La comunicación comercial
  - 8.6.2. El proceso de negociación comercial en la venta de servicios
    - 8.6.2.1. Estrategia y táctica de la negociación
    - 8.6.2.2. El proceso de negociación de la oferta y el contrato de transporte
    - 8.6.2.3. Técnicas de negociación aplicadas al ámbito del transporte: contratos de prestación puntual y contratos de prestación y suministro de servicios por períodos amplios
    - 8.6.2.4. Elaboración de ofertas para concurrir a concursos públicos
    - 8.6.2.5. Concesiones de concursos de servicios de transporte de viajeros
    - 8.6.2.6. Negociación en operaciones internacionales
  - 8.6.3. Glosario de términos relacionados en español e inglés
- 8.7. Definición de las relaciones con clientes y usuarios del servicio de transporte
  - 8.7.1. Reconocimiento de las necesidades de clientes y usuarios
    - 8.7.1.1. Identificación de las necesidades y expectativas de los clientes y usuarios del servicio de transporte
    - 8.7.1.2. Indicadores de satisfacción del cliente de los servicios de transporte
  - 8.7.2. La calidad en la prestación del servicio de transporte
    - 8.7.2.1. La calidad del servicio: concepto, percepción y dimensiones
    - 8.7.2.2. Parámetros de calidad
    - 8.7.2.3. Estrategias para mejorar la calidad del servicio
  - 8.7.3. Aplicación de procedimientos de calidad en la atención al cliente
    - 8.7.3.1. El marketing de relaciones o marketing relacional
    - 8.7.3.2. Procedimientos de control en la prestación de servicios
    - 8.7.3.3. Análisis y medición de la calidad y satisfacción de los servicios
    - 8.7.3.4. Estrategias y técnicas de fidelización
  - 8.7.4. Sistemas de gestión de calidad
    - 8.7.4.1. Sistemas de calidad más importantes (ISO, EFQM)
- 8.8. Resolución de reclamaciones e incidencias con los clientes y usuarios de servicios de transporte
  - 8.8.1. La atención al cliente
    - 8.8.1.1. Las técnicas de comunicación en situaciones de quejas y reclamaciones
    - 8.8.1.2. La escucha activa y empática
    - 8.8.1.3. La asertividad

- 8.8.2. Tratamiento de las incidencias y quejas
  - 8.8.2.1. Gestión de consultas y quejas
  - 8.8.2.2. Negociación en la resolución de quejas y reclamaciones
- 8.8.3. Reclamaciones
  - 8.8.3.1. Normativa
  - 8.8.3.2. Documentos necesarios o pruebas en una reclamación
  - 8.8.3.3. Tramitación y gestión
- 8.8.4. Mediación y arbitraje
  - 8.8.4.1. Juntas arbitrales de transporte
  - 8.8.4.2. Resolución extrajudicial de conflictos en el ámbito del transporte de viajeros
  - 8.8.4.3. El arbitraje internacional
- 8.8.5. Glosario de términos relacionados en español e inglés

## Módulo 9. Gestión Administrativa del Transporte y la Logística (190 horas)

- 9.1. Selección de la documentación de los medios de transporte
  - 9.1.1. El sector del transporte: entorno y estructura del sector
    - 9.1.1.1. Interrelaciones con otros sectores
    - 9.1.1.2. El transporte en la cadena logística
    - 9.1.1.3. Clases de transporte
    - 9.1.1.4. Actividades auxiliares
  - 9.1.2. Medios de transporte: reglamentación, características técnicas, permisos, instalaciones y equipos auxiliares de transporte
  - 9.1.3. Vehículos: masas y dimensiones, clasificaciones y definiciones, elección del vehículo
  - 9.1.4. Homologación y matriculación de vehículos; tipos de homologación, reglamentación técnica
  - 9.1.5. Inspección Técnica de Vehículos (ITV): definición y objetivos, principios de la ITV, periodicidad de las inspecciones

- 9.2. Medioambiente y transporte
  - 9.2.1. Medio ambiente: contaminantes, normativa aplicable
  - 9.2.2. Medidas para luchar contra la contaminación atmosférica: utilización de avances tecnológicos en los vehículos, técnicas avanzadas contra la polución, normas relacionadas con la emisión de residuos
    - 9.2.2.1. Costes ambientales
    - 9.2.2.2. Deducciones fiscales por inversión en vehículos ecológicos
    - 9.2.2.3. Conducción económica y ecológica
  - 9.2.3. Planes de mantenimiento de vehículos y equipamientos: la inspección frecuente, servicio regular de operaciones
- 9.3. Determinación de los requisitos del personal de tráfico
  - 9.3.1. Personal de tráfico: permisos y formación requerida. Directiva 2003/59/CE
  - 9.3.2. Contratación laboral de distintas categorías de trabajadores de empresas de transporte
    - 9.3.2.1. Modalidades de contratación
  - 9.3.3. Obligaciones y responsabilidades del personal de tráfico: asignación de vehículos y conductores
  - 9.3.4. Procedimientos de actuación en caso de accidente y procedimientos adecuados para evitar la repetición de accidentes o de infracciones graves
    - 9.3.4.1. Medidas legales a adoptar en caso de accidente
    - 9.3.4.2. Actuaciones en caso de emergencia
    - 9.3.4.3. Detección de averías
    - 9.3.4.4. Conducción preventiva
  - 9.3.5. Normas, prohibiciones y restricciones de circulación en la conducción en el transporte por carretera
    - 9.3.5.1. Normas de seguridad
- 9.4. Normativa de seguridad vial. Acceso a la actividad de transporte
  - 9.4.1. Normativa de seguridad vial, placas y distintivos, prohibiciones generales, límites de velocidad, detenciones y estacionamiento entre otras
  - 9.4.2. El aparato tacógrafo; concepto de tacógrafo digital y de tarjetas de tacógrafo
    - 9.4.2.1. Clases de tarjetas de tacógrafo
    - 9.4.2.2. Obligatoriedad de uso y excepciones

- 9.4.2.3. Conservación de datos
- 9.4.2.4. Descarga ó transferencia de datos
- 9.4.2.5. Fichero sobre gestión de tarjetas de tacógrafo digital
- 9.4.3. Normativa sobre tiempos de conducción, descanso y trabajo. Reglamentos y Directivas de la Unión Europea
- 9.4.4. Organismos e instituciones competentes en materia de transporte
- 9.4.5. Requisitos de acceso a la actividad de transporte nacional e internacional
  - 9.4.5.1. Legislación que regula el acceso en la UE y en España
  - 9.4.5.2. Requisitos de acceso: la honorabilidad, capacidad económica y capacitación profesional para transporte nacional e internacional
- 9.4.6. Las autorizaciones de transporte intracomunitario y extracomunitario
  - 9.4.6.1. Autorizaciones bilaterales
  - 9.4.6.2. Autorizaciones multilaterales
  - 9.4.6.3. Requisitos de obtención y trámites
- 9.4.7. Documentación administrativa para la obtención de una autorización
- 9.5. Gestión de la documentación administrativa de operaciones de transporte
  - 9.5.1. Medios para el tratamiento de la información en el ámbito del transporte: ordenadores personales, puestos de redes locales y de teleproceso
  - 9.5.2. Aplicaciones informáticas en la gestión administrativa del transporte
  - 9.5.3. Sistemas de archivos y custodia de la información-documentación en el ámbito del transporte
- 9.6. Tipos de seguros en el transporte y la logística
  - 9.6.1. Legislación nacional e internacional en materia de seguros
  - 9.6.2. El contrato de seguro: características esenciales, elementos personales, reales y formales
  - 9.6.3. Tipos de seguros
    - 9.6.3.1. Seguro de responsabilidad, de personas, de cosas y de equipajes
    - 9.6.3.2. Garantías y obligaciones
  - 9.6.4. Cobertura de riesgos
- 9.6.5. Pólizas de seguros
  - 9.6.5.1. Pólizas tipo en los distintos modos de transporte
  - 9.6.5.2. Obligaciones de las partes, duración y renovación
- 9.6.6. El coste del seguro: las primas
  - 9.6.6.1. El interés asegurado, valor del interés y suma asegurada
  - 9.6.6.2. Cálculo de la prima
- 9.6.7. Procedimiento de contratación de un seguro
  - 9.6.7.1. Solicitud, proposición y nota de cobertura provisional
  - 9.6.7.2. Contratación por cuenta propia o ajena
  - 9.6.7.3. Cláusulas del contrato
  - 9.6.7.4. Condiciones de aplicación
- 9.7. Gestión de la documentación del seguro en las incidencias
  - 9.7.1. Procedimientos de declaración de siniestros: identificación del siniestro, causas y consecuencias
  - 9.7.2. Gestión del siniestro: documentación requerida y notificaciones a las partes implicadas, peritaje, pruebas y plazos de reclamación
  - 9.7.3. Consorcio de compensación de seguros
    - 9.7.3.1. Funciones y competencias
    - 9.7.3.2. Normativa reguladora
  - 9.7.4. El seguro de vehículos de suscripción obligatoria: finalidad y ámbito territorial, delimitación del riesgo, concurrencia de daños, límites cuantitativos de la cobertura del seguro, documentación
- 9.8. Contratos mercantiles en el ámbito del transporte y la logística (I)
  - 9.8.1. Los contratos
    - 9.8.1.1. Elementos esenciales
    - 9.8.1.2. Perfeccionamiento
    - 9.8.1.3. Prueba e incumplimiento
  - 9.8.2. El contrato de compraventa: finalidad, elementos del contrato y obligaciones de las partes
  - 9.8.3. Los incoterms: significado y efectos

- 9.9. Contratos mercantiles en el ámbito del transporte y la logística (II)
  - 9.9.1. El contrato de transporte por carretera, ferrocarril, marítimo, aéreo y multimodal
    - 9.9.1.1. Ámbito de aplicación
    - 9.9.1.2. Elementos
    - 9.9.1.3. Derechos y obligaciones
  - 9.9.2. Subcontratación del transporte
  - 9.9.3. El contrato de arrendamiento: características, elementos personales, reales y formales
    - 9.9.3.1. Obligaciones de las partes
  - 9.9.4. El arrendamiento de vehículos industriales: normativa que lo regula y características
  - 9.9.5. La comisión mercantil: finalidad, derechos y obligaciones de las partes
- 9.10. Responsabilidades derivadas de la prestación del servicio de transporte por carretera
  - 9.10.1. Inspección en el transporte por carretera: funciones, régimen de actuación y competencias
  - 9.10.2. Régimen sancionador: legislación, tipos de infracciones (muy graves, graves y leves), tarificación (sanciones), prescripción
    - 9.10.2.1. Precintado del vehículo
    - 9.10.2.2. Inmovilización del vehículo
  - 9.10.3. Procedimiento sancionador: regulación, principios de la potestad sancionadora
    - 9.10.3.1. Fases: inicio, instrucción y resolución
    - 9.10.3.2. Tramitación del expediente sancionador
    - 9.10.3.3. Documentos contenidos en el expediente
    - 9.10.3.4. El recurso administrativo

## Módulo 10. Logística de Aprovisionamiento (160 horas)

- 10.1. Determinación de necesidades de materiales
  - 10.1.1. Aprovisionamiento y compras en la empresa
    - 10.1.1.1. Definiciones y diferencias
    - 10.1.1.2. Objetivos y fases de la función de aprovisionamiento
    - 10.1.1.3. Políticas de aprovisionamiento
- 10.1.2. Organización de la producción y la distribución
  - 10.1.2.1. Definiciones y características
  - 10.1.2.2. Métodos de planificación
    - 10.1.2.2.1. Planificación de necesidades de materiales. MRP (material requirement planning)
    - 10.1.2.2.2. Planificación de necesidades de distribución
  - 10.1.2.3. DRP (distribution requirement planning)
    - 10.1.2.3.1. Distintos enfoques en la gestión del aprovisionamiento ("justo a tiempo" o JIT y "sistema de tarjetas" o KANBAN, entre otros)
    - 10.1.2.3.2. Características, ventajas e inconvenientes, posibilidades de implantación
- 10.2. Control de proyectos
  - 10.2.1. Programación y control de proyectos
    - 10.2.1.1. Definiciones
    - 10.2.1.2. Características
  - 10.2.2. Métodos de control de proyectos
    - 10.2.2.1. Técnica de Evaluación y Revisión de Programas (Pert)
    - 10.2.2.2. Método de la Ruta Crítica (CPM)
    - 10.2.2.3. Diagrama de Gantt
    - 10.2.2.4. Otros métodos
- 10.3. Elaboración de programas de aprovisionamiento
  - 10.3.1. Variables que influyen en las necesidades de aprovisionamiento
    - 10.3.1.1. Previsión de ventas. Métodos y técnicas de previsión
    - 10.3.1.2. Volumen de pedido
    - 10.3.1.3. Estudio del coste de almacenamiento de la mercancía pedida
    - 10.3.1.4. Plazos de entrega
    - 10.3.1.5. Rotación de los productos
  - 10.3.2. Previsión de necesidades
    - 10.3.2.1. Métodos y técnicas de previsión de necesidades de materiales

- 10.3.3. Aprovisionamiento continuo y periódico
  - 10.3.3.1. Definiciones y diferencias
  - 10.3.3.2. Formas más comunes de programas de aprovisionamiento que se ajusten a los objetivos, plazos y calidad de un proceso de producción/distribución
- 10.3.4. Aplicaciones informáticas en la aplicación del aprovisionamiento
- 10.4. Realización de la selección, el seguimiento y la evaluación de los proveedores
  - 10.4.1. Selección de proveedores
    - 10.4.1.1. Evaluación de proveedores
      - 10.4.1.1.1. Componentes
    - 10.4.1.2. Proveedores potenciales y proveedores activos
    - 10.4.1.3. Homologación de proveedores
      - 10.4.1.3.1. Proceso
    - 10.4.1.4. Criterios de evaluación de proveedores
- 10.5. Fuentes de suministro de proveedores
  - 10.5.1. Fuentes de suministro
    - 10.5.1.1. Centrales de compra
    - 10.5.1.2. Mayoristas y abastecimientos al por mayor
    - 10.5.1.3. Internet como canal de compra
    - 10.5.1.4. El mercado internacional de suministro
    - 10.5.1.5. Externalización y subcontratación
    - 10.5.1.6. Otros tipos de compra
  - 10.5.2. Gestión de riesgo
    - 10.5.2.1. Previsión de contingencias
- 10.6. Determinación de las condiciones de negociación del aprovisionamiento
  - 10.6.1. Negociación de las compras
    - 10.6.1.1. Proceso
  - 10.6.2. Relación proveedor-cliente
  - 10.6.3. Preparación de la negociación
    - 10.6.3.1. Aspectos susceptibles de negociación: rappels, descuentos, forma de pago, condiciones de entrega, servicios complementarios
    - 10.6.3.2. Otros aspectos
  - 10.6.4. Técnicas de negociación
  - 10.6.5. Puntos críticos de la negociación
  - 10.6.6. El contrato de compraventa o suministro
    - 10.6.6.1. Elementos, contenidos y obligaciones
- 10.7. Gestión de stocks
  - 10.7.1. Aplicación de métodos de gestión de stocks
  - 10.7.2. Definición, función y gestión de los stocks
  - 10.7.3. Clases de stocks
  - 10.7.4. Variables que afectan a la gestión de stock
  - 10.7.5. Cálculo de los Stock más significativos. Medio, de Seguridad. Otros tipos
  - 10.7.6. Modelos de gestión: continuo, periódico y mixto
  - 10.7.7. Costes de la gestión de stocks
    - 10.7.7.1. Coste emisión pedidos
    - 10.7.7.2. Coste de almacenamiento
- 10.8. Elaboración de la documentación relacionada con proveedores
  - 10.8.1. Diagrama del flujo de documentos
  - 10.8.2. Seguimiento del pedido
    - 10.8.2.1. Sistemas on-line y off-line de seguimiento de pedidos
  - 10.8.3. Verificación del cumplimiento de las cláusulas del contrato de aprovisionamiento
    - 10.8.3.1. Ordenes de pedido y ordenes de entrega
  - 10.8.4. Recepción, identificación y verificación de pedidos
    - 10.8.4.1. Incidencias en los pedidos
    - 10.8.4.2. Pérdida desconocida
    - 10.8.4.3. Control de calidad
  - 10.8.5. Adaptación de la mercancía para su almacenamiento
    - 10.8.5.1. Clasificación y codificación
  - 10.8.6. Registro y valoración de proveedores
  - 10.8.7. Aplicaciones informáticas de gestión y seguimiento de proveedores

**Módulo 11. Organización del Transporte de Mercancías (130 horas)**

- 11.1. Estructura y funcionamiento del departamento de explotación o tráfico en la empresa de transporte
  - 11.1.1. El sector de transporte terrestre: características, estructura empresarial, tipos de empresas, PIB y población ocupada
  - 11.1.2. Tipos de infraestructura en el transporte de mercancías. Instalaciones, servicio y centros ingratos de mercancías. Los centros de información, distribución de cargas y estaciones de mercancías
  - 11.1.3. Actividades auxiliares del transporte (las agencias de transporte, los almacenistas distribuidores y los transitarios). Arrendamiento de vehículos con y sin conductor
  - 11.1.4. El servicio de transporte de mercancías: proceso de prestación del servicio. Carga completa y carga fraccionada. Fases y operaciones del proceso
  - 11.1.5. Tipos de organización por departamentos: por funciones, por servicios, por territorios, por procesos y por clientes. Organigramas
  - 11.1.6. El departamento de explotación o tráfico de una empresa de transportes: organigrama funcional, estructura de recursos humanos y materiales. Funciones de un departamento de tráfico
  - 11.1.7. Técnicas aplicables a la organización del departamento de tráfico en el transporte de mercancías. Descripción de los puestos de trabajo. La organización del trabajo
    - 11.1.7.1. Procedimientos de elaboración de diagramas. Cálculo de tiempos
  - 11.1.8. Sistemas de información y documentación. Tipos de informes en el departamento de tráfico. Control documentario
- 11.2. Caracterización de las variables que determinan los costes de explotación
  - 11.2.1. Estructura de costes de la empresa de transporte de mercancías
    - 11.2.1.1. Diferencia entre coste, gasto y pago
    - 11.2.1.2. Costes fijos y variables
    - 11.2.1.3. Costes directos e indirectos
    - 11.2.1.4. Clasificación de las principales partidas de costes
    - 11.2.1.5. El coste de amortización: normativa reguladora y métodos de cálculo
    - 11.2.1.6. Estimación del coste de mantenimiento anual
    - 11.2.1.7. Centros de costes: tipos de costes que generan
  - 11.2.2. Métodos de imputación de costes indirectos y costes directos fijos
    - 11.2.3. Modelos de cálculo de costes. Costes por vehículo, por kilómetro, por viaje, por tonelada. Cálculo de costes con hojas de cálculo. Informes de costes
    - 11.2.4. Observatorios de costes de empresas de transporte
- 11.3. Planificación del servicio de transporte de mercancías
  - 11.3.1. Objetivos y estrategias del departamento de tráfico o explotación de la empresa de transporte de mercancías
  - 11.3.2. Características del transporte de mercancías: compatibilidad entre el medio y la carga, elección del medio de transporte en función del servicio previsto, el peso, el volumen y la naturaleza de la mercancía
  - 11.3.3. Planificación del servicio de transporte
    - 11.3.3.1. Parámetros que intervienen
    - 11.3.3.2. La demanda del servicio
    - 11.3.3.3. Elementos de los planes
    - 11.3.3.4. Fases del procedimiento
    - 11.3.3.5. Métodos de planificación de cargas
  - 11.3.4. Subcontratación del servicio de transporte
    - 11.3.4.1. El inglés como herramienta comercial en la subcontratación del servicio de transporte de mercancías
  - 11.3.5. Métodos de programación de rutas aplicables a los diferentes tipos de carga (carga general, mercancías voluminosas, peligrosas, perecederas y animales vivos): elementos de programación, elección del itinerario, asignación de medios de transporte, puntos de carga y descarga, puntos de paso (fronteras y aduanas), restricciones de circulación, permisos, autorizaciones y horarios
- 11.4. Programación y gestión del tráfico diario
  - 11.4.1. Métodos de cálculo en la programación de transporte: confección de rutas. Pertt, Vogel, coste mínimo y esquina Noroeste, entre otros. Optimización de medios e itinerarios
  - 11.4.2. Métodos de distribución de cargas. Carga, estiba y descarga de diferentes tipos de mercancías: principios, técnicas y precauciones. Distribución, estiba, arrumaje y calce en el vehículo. Cálculos de estiba en distintos medios de transporte. Control de errores en la estiba/desestiba. Protección física de la mercancía: formas y medios
    - 11.4.2.1. Dispositivos de mantenimiento y carga (compuertas, paletas y contenedores)

- 11.4.3. Cálculo de tiempos de tránsito, conducción, otros trabajos y descanso
- 11.4.4. La documentación de tráfico: normativa reguladora. Documentación asociada al medio de transporte. Documentación que acompaña la mercancía. Documentación relativa al conductor. Notas e instrucciones técnicas
- 11.4.5. Gestión del servicio de transporte de mercancías
- 11.4.6. Especialidades del transporte de mercancías: Transporte de mercancías peligrosas, mercancías perecederas, animales vivos y mercancías de dimensiones especiales: normativa específica, permisos, equipamientos, requisitos administrativos y medidas que hay que tomar durante la prestación del servicio, permisos y formación específica del personal de tráfico, capacitación y formación del personal
- 11.4.7. Transporte de mercancías peligrosas y residuos: normativa en vigor. Directiva 94/55/CE4, Directiva 96/35/CE5 y Reglamento (CEE) número 259/93
- 11.4.8. Transporte de bienes perecederos: acuerdo relativo al transporte internacional de bienes perecederos
- 11.4.9. Transporte de animales vivos: acuerdo relativo al transporte de animales vivos
- 11.5. Control de las operaciones y documentación del tránsito de mercancías
  - 11.5.1. Control de operaciones de transporte de mercancías. Informes de control: estructura y componentes, tipología, información que suministran y elaboración
  - 11.5.2. Métodos de control de operaciones de transporte de mercancías por carretera. El tacógrafo
  - 11.5.3. Las contingencias en el tránsito de mercancías (carga general, mercancías de dimensiones especiales, peligrosas, perecederas y animales vivos): accidentes, averías e incidentes
  - 11.5.4. Reclamaciones. Daños por pérdidas o desperfectos en la mercancía en el curso del transporte o por demora en la entrega. Resolución de conflictos. Las juntas arbitrales: procedimiento y laudo arbitral. El inglés como herramienta en la resolución de conflictos. Utilización de otras lenguas extranjeras
  - 11.5.5. Infracciones y sanciones en el transporte por carretera. Régimen de actuación. Servicios de inspección. Régimen sancionador. Identificación de infracciones y cálculo de sanciones
- 11.6. Sistemas para el control de calidad y medioambiente del servicio de transporte
  - 11.6.1. Conceptos básicos de calidad de prestación de un servicio: defectos, retrasos, accidentes, averías y pérdidas

- 11.6.2. Gestión de la calidad en la prestación de un servicio de transporte. Parámetros de medida de la calidad. Componentes, objetivos y métodos en la calidad de una empresa de transporte de mercancías. Mejora del servicio. Evaluación del coste de la no calidad
- 11.6.3. Aplicación de técnicas estadísticas en la medición de la calidad de servicios. Técnicas más utilizadas en la evaluación. Elaboración de encuestas. Aplicación de conceptos de inferencia estadística. Elaboración de informes de calidad
- 11.6.4. Implantación de un sistema de gestión medioambiental del transporte de mercancías. Legislación medioambiente. Limitaciones a la emanación de gases nocivos y ruidos. Elementos que aminoran la contaminación atmosférica generada por el vehículo

## Módulo 12. Organización del Transporte de Viajeros (100 horas)

- 12.1. Determinación de los servicios de transporte de viajero
  - 12.1.1. Reglas relativas a la organización del mercado de transporte de viajeros por carretera
  - 12.1.2. Dimensión de la empresa de transporte de viajeros: estructura empresarial, flota de vehículos (propios y ajenos), número de conductores. Observatorio de tráfico
  - 12.1.3. Tipos de infraestructura en el transporte de viajeros. Las estaciones de autobuses
  - 12.1.4. Reglas para la creación de servicios de transporte. El servicio de transporte de viajeros: proceso de prestación del servicio
  - 12.1.5. Pliego de condiciones de una concesión. Objeto, presupuesto y plazo de la concesión
  - 12.1.6. Procedimiento de adjudicación. Régimen de la concesión (servicios mínimos, material móvil, tarifas). Derechos y obligaciones de las partes
  - 12.1.7. Tipos de servicios de transporte de viajeros: regular, discrecional, permanente, urbano e interurbano, interior e internacional. El inglés como herramienta comercial en el servicio de transporte de viajeros
  - 12.1.8. El departamento de explotación o tráfico: organigrama funcional, estructura de recursos humanos y materiales. Descripción de los puestos de trabajo. Organización del trabajo
  - 12.1.9. Glosario de términos de transporte de viajeros en español e inglés

- 12.2. Determinación de la tarifa, precio del billete o servicio de transporte de viajeros
  - 12.2.1. Reglas relativas a las tarifas y formación de precios en el transporte público y privado de viajeros. Cálculo de tarifas: ratio céntimo por kilómetro, tarifa partícipe, precio del billete
  - 12.2.2. Reglas relativas a la facturación de los servicios de transporte de viajeros por carretera
  - 12.2.3. Estructura y partidas de costes de operaciones de transporte de viajeros. Costes fijos y variables Coste de amortización. Tipos de costes del sistema de distribución por kilómetro y viajero
  - 12.2.4. Criterios de asignación de costes indirectos de la actividad, por servicio, por línea, por viaje y otros
  - 12.2.5. Ratios de coste por kilómetro recorrido, coste en vacío y coste por viajero, en función de los costes fijos y variables estimados
  - 12.2.6. Tributos (impuestos y tasas) en el sector del transporte de viajeros. Tipos impositivos en el transporte de viajeros por carretera
- 12.3. Elaboración de planes de transporte
  - 12.3.1. Normas para el establecimiento de planes de transporte. Plan de transporte regular y discrecional, servicios de obligado cumplimiento, mínimos de la concesión y mejoras
  - 12.3.2. Geografía viaria de los estados miembros de la Unión Europea. Red vial: tipos de vías. Mapas callejeros
  - 12.3.3. Aplicaciones de diseño de rutas. Confección de rutas. Puntos de parada. Optimización de tiempos
  - 12.3.4. Gráficos Gantt y diagramas Pert
  - 12.3.5. Utilización de aplicaciones de gestión de tareas y proyectos en la planificación del servicio de transporte de viajeros
  - 12.3.6. Fuentes de información de tráfico y circulación, fiables y oficiales, en el ámbito del transporte por carretera interior e internacional
  - 12.3.7. Normas municipales y autonómicas e información de tráfico. Normas de regulación del tráfico
- 12.4. Programación y gestión de los servicios de transporte de viajeros
  - 12.4.1. Programación de los servicios de transporte de viajeros con criterios de eficiencia y calidad. Elaboración del calendario con periodos de parada, tiempos de conducción y descanso de los conductores
  - 12.4.2. Planificar con el departamento de tráfico el mantenimiento de los vehículos de la empresa. Normativa. Niveles de servicio
  - 12.4.3. Elaboración del cuadrante de servicios de vehículos y conductores
  - 12.4.4. Reprogramación de los servicios de transporte de viajeros en caso de imprevistos
  - 12.4.5. Identificación de las limitaciones más significativas, establecidas por normas nacionales y locales, en materia de tráfico, horarios, contaminación de gases, ruidos y residuos, así como las medidas y posibles elementos para su atenuación
  - 12.4.6. Transporte escolar: normativa específica, permisos, equipamientos, requisitos administrativos y medidas que hay que tomar durante la prestación del servicio, permisos y formación específica del personal de tráfico, capacitación y formación del personal
- 12.5. Procedimientos de coordinación del equipo de conductores. Control del servicio
  - 12.5.1. Estilos de liderazgo en empresas de transporte de viajeros
  - 12.5.2. Dirección de equipos. Competencias personales y profesionales de un jefe de estación y/o responsable de un equipo de conductores
  - 12.5.3. Trabajo en equipo. Grupos y equipos de trabajo. Tipos de roles. Ventajas e inconvenientes. Técnicas de dinámica de grupos: de presentación (autopresentación, entrevista), de promoción de la participación (Phillips 66, tormenta de ideas), de análisis y toma de decisiones (estudio de casos, role-playing)
  - 12.5.4. Motivación de equipos de trabajo. Técnicas de resolución de conflictos en el entorno de trabajo. El inglés como herramienta en la resolución de conflictos. — Instrucciones y documentación que se debe transmitir a los conductores. Carga asignada, puntos y horarios de recogida, recorrido, remitentes, destinatarios, puntos y horarios de entrega, trámites en el paso de fronteras
  - 12.5.5. Programación o cuadro de servicios. Hojas de rutas
  - 12.5.6. Normas y medidas de prevención de riesgos laborales para conductores
  - 12.5.7. Planificación del control del servicio de transporte de viajeros
  - 12.5.8. Sistemas de ayuda a la explotación SAE. Sistemas de gestión y comunicación de operaciones de transporte. Procedimientos de gestión de contingencias, retrasos y accidentes
  - 12.5.9. Sistemas informáticos de planificación y localización de vehículos: GPS (Global Positioning System) u otros
  - 12.5.10. Protocolos y directrices utilizados en la inspección de viajeros en servicios de transporte

- 12.6. Elaboración de propuestas de resolución de incidencias, accidentes y situaciones de emergencia durante la prestación del servicio
  - 12.6.1. Análisis de reclamaciones respecto a los daños causados a los viajeros o sus equipajes por accidente o retraso. Cuestionarios de satisfacción del cliente
  - 12.6.2. Repercusiones de las reclamaciones sobre la responsabilidad contractual
  - 12.6.3. Derechos y deberes de los conductores y personal de la empresa de transportes y estaciones de autobuses. Normativa vigente
  - 12.6.4. Equipos y medios de seguridad de vehículos y estaciones
  - 12.6.5. Medidas y recomendaciones de seguridad en carretera, ante accidentes y en situaciones de emergencia. Primeros auxilios
  - 12.6.6. Normas, prohibiciones y restricciones de circulación de los estados miembros de la Unión Europea. Infracciones y sanciones aplicables
  - 12.6.7. Plan de prevención de riesgos laborales
  - 12.6.8. Consignas al conductor de verificación de las normas de seguridad relativas al estado del material de transporte, de su equipo y de la carga
  - 12.6.9. Consignas al conductor respecto a la conducción preventiva
  - 12.6.10. Procedimientos de actuación en caso de accidente. Pautas de comportamiento del conductor y del jefe de tráfico
  - 12.6.11. Procedimientos para evitar la repetición de accidentes o infracciones graves. Análisis de causas y consecuencias

### Módulo 13. Itinerario Personal para la Empleabilidad II (70 horas)

- 13.1. Optimizando la Empleabilidad
  - 13.1.1. Las habilidades sociolaborales
  - 13.1.2. Habilidades de autonomía personal para la inserción sociolaboral
  - 13.1.3. Conocimiento del entorno social y la comunidad
  - 13.1.4. Gestión y organización del tiempo
  - 13.1.5. Autogobierno
  - 13.1.6. Habilidades sociales para la inserción sociolaboral
  - 13.1.7. Habilidades básicas de interacción social
  - 13.1.8. Habilidades de conversación
  - 13.1.9. Habilidades de cordialidad y cooperación

- 13.1.10. Habilidades de autoafirmación / asertividad
- 13.1.11. Habilidades emocionales / inteligencia emocional
- 13.1.12. Habilidades laborales
- 13.1.13. Habilidades profesionales específicas de cada empleo
- 13.1.14. Normas de comportamiento en el puesto de trabajo
- 13.1.15. Habilidades relacionadas con el trabajo / competencias transversales
- 13.2. La iniciativa emprendedora y la empresa
  - 13.2.1. El espíritu emprendedor
  - 13.2.2. El empresario
  - 13.2.3. Evolución histórica de la figura del empresario
  - 13.2.4. Visión actual del empresario
  - 13.2.5. La empresa: su papel en la economía
  - 13.2.6. La empresa como sistema
- 13.3. Creación y puesta en marcha de una empresa
  - 13.3.1. Las personas jurídicas y sus formas
  - 13.3.2. Las sociedades
    - 13.3.2.1. Sociedad no mercantil
    - 13.3.2.2. Sociedad mercantil
    - 13.3.2.3. Cooperativa
    - 13.3.2.4. Franquicia
  - 13.3.3. Trámites para crear una empresa
  - 13.3.4. Trámites previos
    - 13.3.4.1. Certificación negativa de nombre
    - 13.3.4.2. Ingreso del capital en cuenta corriente
    - 13.3.4.3. Elaboración de estatutos y otorgamiento de escrituras al notario
    - 13.3.4.4. Solicitud del número de identificación fiscal (NIF)
    - 13.3.4.5. Pago de impuestos de Transmisiones Patrimoniales y Actos jurídicos documentados
    - 13.3.4.6. Inscripción en el registro mercantil

- 13.3.5. Trámites para el funcionamiento
  - 13.3.5.1. Trámites ante la Agencia Tributaria
  - 13.3.5.2. Trámites ante el Ayuntamiento
  - 13.3.5.3. Trámites ante la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS)
  - 13.3.5.4. Trámites ante la Dirección Provincial de Trabajo
  - 13.3.5.5. Trámites ante el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE)
  - 13.3.5.6. Trámites ante otros registros
- 13.3.6. Crear una empresa por internet
- 13.4. Emprendimiento Corporativo
  - 13.4.1. Dimensiones del emprendimiento corporativo
    - 13.4.1.1. Propiedad organizacional
  - 13.4.2. Fases del emprendimiento corporativo
    - 13.4.2.1. Recopilar y validar ideas de las partes interesadas corporativas
    - 13.4.2.2. Establecer metas y objetivos de innovación empresarial claros
    - 13.4.2.3. Construir equipos de emprendimiento e innovación corporativos
    - 13.4.2.4. Ejecutar la estrategia de innovación corporativa
    - 13.4.2.5. Unirse a un programa de innovación corporativa
  - 13.4.3. Tipos de emprendimiento corporativo
  - 13.4.4. Corporate venturing
    - 13.4.4.1. Renovación organizacional
    - 13.4.4.2. Innovación (orientación empresarial)
  - 13.4.5. Modelos (ejemplos) de emprendimiento corporativo
    - 13.4.5.1. El facilitador (Google)
    - 13.4.5.2. El productor (Cargill)
    - 13.4.5.3. El oportunista (Zimmer)
    - 13.4.5.4. El defensor (DuPont)
- 13.5. Innovación Estratégica
  - 13.5.1. Dimensiones de la estrategia corporativa
    - 13.5.1.1. Proceso de innovación gestionado
    - 13.5.1.2. Alineación estratégica
    - 13.5.1.3. Previsión en la industria Visión cliente consumidor
    - 13.5.1.4. Tecnologías y competencias básicas
    - 13.5.1.5. Preparación organizacional
    - 13.5.1.6. Implementación disciplinada
  - 13.5.2. Tipos de innovación estratégica (ejemplos)
    - 13.5.2.1. Proactiva
    - 13.5.2.2. Activa
    - 13.5.2.3. Reactiva
    - 13.5.2.4. Pasiva
    - 13.5.2.5. Innovación estratégica disruptiva
  - 13.5.3. Diferencias entre estrategia tradicional e innovación estratégica
  - 13.5.4. Pasos para desarrollar una innovación estratégica
    - 13.5.4.1. Determine objetivos y enfoque estratégico de la innovación
    - 13.5.4.2. Conozca su mercado: clientes y competidores
    - 13.5.4.3. Defina su propuesta de valor
    - 13.5.4.4. Evalúe y desarrolle sus capacidades básicas
    - 13.5.4.5. Establezca sus técnicas y sistemas de innovación
  - 13.5.5. Strategic innovation framework (SIF)
    - 13.5.5.1. Definición y conceptos fundamentales
    - 13.5.5.2. Modelo del ciclo de vida (Abraham y Knight)
  - 13.5.6. Importancia de la innovación estratégica

## Módulo 14. Digitalización Aplicada a los Sectores Productivos (30 horas)

- 14.1. Transformación Digital y Empresarial
  - 14.1.1. Digitalización vs. transformación digital
  - 14.1.2. Social business: plataformas, procesos y personas
    - 14.1.2.1. ¿Cómo se construye el social business?
  - 14.1.3. Modelos organizativos
- 14.2. Diferentes tecnologías habilitadoras digitales (THD)
  - 14.2.1. Definición de proyecto 4.0

- 14.2.2. Ejemplos de habilitadores digitales en la industria
  - 14.2.2.1. Big Data
  - 14.2.2.2. Machine learning
  - 14.2.2.3. Implantación de robótica colaborativa (cobots)
  - 14.2.2.4. Impresión aditiva 3D
  - 14.2.2.5. IoT
- 14.3. Sistemas basados en cloud/nube
  - 14.3.1. Desarrollo
    - 14.3.1.1. Características
    - 14.3.1.2. ¿Qué es el Cloud Computing?
    - 14.3.1.3. ¿Cuáles son las ventajas del Cloud Computing?
  - 14.3.2. Modelos de implementación
  - 14.3.3. Niveles o capas
  - 14.3.4. Otros modelos de servicios para la nube
- 14.4. Inteligencia Artificial (IA)
  - 14.4.1. Concepto de inteligencia artificial
  - 14.4.2. Tipos de inteligencia artificial
  - 14.4.3. Inteligencia artificial vs. Machine learning
  - 14.4.4. Deep learning
- 14.5. Big data
  - 14.5.1. Concepto de Big data y Smalldata
    - 14.5.1.1. ¿Qué es el Big Data
    - 14.5.1.2. ¿Cuál es el objetivo del Big Data?
    - 14.5.1.3. ¿Qué es el Small Data
  - 14.5.2. Las 4 V del Big Data
  - 14.5.3. Analítica predictiva

- 14.6. Proyectos de transformación digital. Aplicaciones de uso
  - 14.6.1. Camino de la transformación digital
    - 14.6.1.1. Etapa 1. Negocio tradicional
    - 14.6.1.2. Etapa 2: Presente y activos
    - 14.6.1.3. Etapa 3. Emprendimiento interno
    - 14.6.1.4. Etapa 4: estrategias
    - 14.6.1.5. Etapa 5: Convergencia
  - 14.6.2. Proyectando la transformación digital
    - 14.6.2.1. Etapa 6: Innovadoras y adaptativas
  - 14.6.3. Cómo triunfar en la transformación digital

## Módulo 15. Sostenibilidad Aplicada al Sistema Productivo (30 horas)

- 15.1. Desarrollo sostenible: Empresa y medio ambiente
  - 15.1.1. Desarrollo sostenible: empresa y medio ambiente
    - 15.1.1.1. Desarrollo sostenible: objetivos y metas
    - 15.1.1.2. La actividad económica y su impacto en el medio ambiente
    - 15.1.1.3. La responsabilidad social de las empresas
- 15.2. Agenda 2030 y Objetivos de desarrollo sostenible
  - 15.2.1. Agenda 2030 y objetivos de desarrollo sostenible
    - 15.2.1.1. La Agenda 2030: antecedentes, proceso de aprobación y contenido
    - 15.2.1.2. Los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) Guía SGD Compass
- 15.3. Economía circular
  - 15.3.1. Economía circular
    - 15.3.1.1. La economía circular
    - 15.3.1.2. Legislación y estrategias de apoyo a la economía circular
    - 15.3.1.3. Diagramas del sistema de la economía circular

- 15.4. Planes directores de eficiencia energética
  - 15.4.1. Planes directores de eficiencia energética
    - 15.4.1.1. Metodología de elaboración de un plan director
    - 15.4.1.2. Modelos de gestión
    - 15.4.1.3. Eficiencia energética dentro de un plan director

#### Módulo 16. Módulo Profesional Optativo II (90 horas)

#### Módulo 17. Proyecto Intermodular de Transporte y Logística (50 horas)

“

*A lo largo de este itinerario educativo podrás acceder a los contenidos más novedosos en esta área, a partir de la metodología Relearning, que te permitirá aprender de forma progresiva y eficaz”*

# 05

## Fase de Formación en Empresa (FFE)

En la recta final de este programa, tendrás la oportunidad de adquirir experiencias prácticas mediante una estancia presencial en empresas dedicadas al traslado de mercancías. TECH FP, a partir de su amplia red de convenios y colaboraciones, ha pactado la realización de este periodo de formación en centros de trabajo con instituciones del mundo del transporte y la logística. Todas ellas destacan por sus equipos profesionales de gran renombre y por disponer de las tecnologías más avanzadas de este panorama.

Estas prácticas serán la oportunidad idónea para que puedas desarrollar todas las actividades relacionadas con los módulos de estudio de este Grado Superior Oficial, aplicando las últimas técnicas y herramientas digitales para la gestión y administración logística. De ese modo, la estancia presencial te proporcionará un dominio global de todas las técnicas de trabajo en este ámbito y, al completar el programa, contarás con un perfil profesional amplio, acorde con las demandas más recientes de esta área. Gracias a ello, no solo multiplicarás tus posibilidades de inserción laboral, sino que también aprenderás a partir de la experiencia de los mejores profesionales del sector.

Además, este proceso formativo servirá para validar por completo tu capacitación como Técnico Superior en Transporte y Logística, según las pautas oficiales aprobadas por la Consejería de Educación autonómica correspondiente.



Características de la FFE: Tu primer paso hacia el éxito profesional



La Fase de Formación en Empresas u Organismo Equiparado (FFE) tendrá una duración de 500 horas, que están perfectamente integradas dentro de los módulos profesionales, asegurando una experiencia formativa completa y de calidad



Se lleva a cabo en un único periodo durante el segundo curso, lo que te permite concentrarte en aprovechar al máximo esta oportunidad práctica



Podrás realizar tus prácticas en un centro de trabajo de tu Comunidad Autónoma o provincia, garantizando comodidad y cercanía para que te enfoques en lo que realmente importa: aprender de los mejores



En TECH contamos con convenios exclusivos con las empresas líderes del sector, lo que te asegura un entorno de trabajo dinámico y a la vanguardia del mercado laboral



*A través de estas prácticas, adquirirás una significativa experiencia que te permitirá impulsar tu carrera profesional y maximizar tus oportunidades laborales en Transporte y Logística”*

# 06

## ¿Dónde podré realizar la Fase de Formación en Empresa (FFE)?

En TECH nos adelantamos a tus necesidades. Gracias a nuestro equipo especializado en desarrollo de negocio, ya hemos firmado cientos de convenios con empresas de prestigio en toda España, ofreciéndote la oportunidad de realizar tu Fase de Formación en Empresas (FFE) en el sector que te apasiona.

Tú eliges la provincia donde quieres llevar a cabo tu FFE, ¡sin limitaciones! Y si en el momento de tu matrícula aún no tenemos un convenio en la zona que prefieres, no te preocupes. Nuestro equipo se pondrá manos a la obra para asegurarse de que, cuando llegue el momento, dispongas de una empresa en la provincia que elijas o en aquella que mejor se adapte a ti.

Con TECH, tu formación siempre va de la mano de las mejores oportunidades.

“

*TECH te permitirá realizar la Fase de Formación en Empresas desde la provincia en que resides o en aquella que tú elijas gracias a su amplia red de convenios de colaboración y prácticas”*



Para esta Fase de Formación en Empresa (FFE), están disponibles las siguientes instituciones:



Valencia

### Reyco

País	Ciudad
España	Valencia

Dirección: Calle Uruguay 11, piso 3,  
oficina 302. 46007, Valencia

Empresa dedicada al transporte de mercancías por carretera y a los servicios logísticos



Madrid

### Transvolando

País	Ciudad
España	Madrid

Dirección: C. Empleo, 28, Nave 10, Poligono Industrial los Olivos, 28906

Transvolando es la empresa de transportes de referencia en España. Como empresa de logística y transporte ofrecen garantía en los envíos y puntualidad



Barcelona

### Transportes Cont Port Go

País	Ciudad
España	Barcelona

Dirección: Passeig de l'Agrícola s/n Edificio TIR Planta 3, oficina 301, Sants-Montjuïc, 08039 Barcelona

Más de 20 años de experiencia en el sector. Se dedica a la prestación de servicios de transporte de mercancías por carretera desde el 1999



Alicante

### Tamdis Alicante

País	Ciudad
España	Alicante

Dirección: Carretera de Ocaña, 43, naves 5-6, 03007

Especialistas en la gestión de entregas a domicilio de mobiliario y mercancía voluminosa

# tech 44 | ¿Dónde podré realizar la Fase de Formación en Empresa (FFE)?



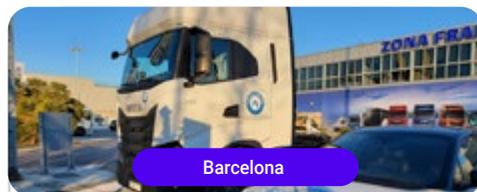
Alicante

## Grupo Ftm

País: España  
Ciudad: Alicante

Dirección: Aveda. del Faro, S/N. Edificio Este, 2ª planta, oficina 6, 03001 Alicante

El grupo Ftm tiene 50 años de experiencia, sus clientes se encuentran entre los más grandes operadores logísticos, cargadores y navieras del mundo



Barcelona

## Transmar Logística CTC

País: España  
Ciudad: Barcelona

Dirección: Carrer del Port de Casablanca, 8 - 10, Sants-Montjuïc, 08039 Barcelona

Nació hace 25 años como una empresa dedicada al transporte portuario y de mercancías, tanto a nivel nacional como internacional



Sevilla

## LPH Logística

País: España  
Ciudad: Sevilla

Dirección: Ctra de la Esclusa S/N ZAL Nave 2.3 Mód 1, 41011 Sevilla

LPH Logística ofrece un servicio integral para nuestros clientes, desde almacenaje, picking y distribución, en ambiente , temperatura controlada y ADR



Málaga

## Tamdis Málaga

País: España  
Ciudad: Málaga

Dirección: Carlo Goldoni, naves 2A-2B Polígono Guadalhorce, 29004 Málaga

Especialistas en la gestión de entregas a domicilio de mobiliario y mercancía voluminosa



Zaragoza

## Tamdis Zaragoza

País: España  
Ciudad: Zaragoza

Dirección: Pertusa, 4, nave 3, Polígono de Plaza, 50197 Zaragoza

Especialistas en la gestión de entregas a domicilio de mobiliario y mercancía voluminosa



Álava

## Tamdis Vitoria

País: España  
Ciudad: Álava

Dirección: Arroxeta, 7, Pól. Júndiz (CTV), 01015 Vitoria

Especialistas en la gestión de entregas a domicilio de mobiliario y mercancía voluminosa



Sevilla

## Tamdis Sevilla

País: España  
Ciudad: Sevilla

Dirección: Esclusa (de la) Nave 2, 4. 4 Pol, ZAL, 41011 Sevilla

Especialistas en la gestión de entregas a domicilio de mobiliario y mercancía voluminosa



Barcelona

## Tamdis Barcelona

País: España  
Ciudad: Barcelona

Dirección: Dinámica, 3, Polígono Santa Rita esquina Acústica 08755 Castellbisbal

Especialistas en la gestión de entregas a domicilio de mobiliario y mercancía voluminosa



## ¿Dónde podré realizar la Fase de Formación | 45 tech en Empresa (FFE)?



Madrid

### Tamdis Madrid

País	Ciudad
España	Madrid

Dirección: René Descartes, naves 2A-2B Polígono La Granera, 28806 Alcalá de Henares

Especialistas en la gestión de entregas a domicilio de mobiliario y mercancía voluminosa



Valencia

### Tamdis Valencia

País	Ciudad
España	Valencia

Dirección: Aquilón, parcela 2, 46119 Nàquera

Especialistas en la gestión de entregas a domicilio de mobiliario y mercancía voluminosa



Valencia

### Operador Logístico López

País	Ciudad
España	Valencia

Dirección: Calle Pujadeta del Sord, 22, 46960 Aldaya, Valencia

Operador López ofrece las mejores soluciones de transporte, gestión y almacenaje



Alicante

### Sprinter Alicante

País	Ciudad
España	Alicante

Dirección: Avda. Del Euro, 2, (03114) Alicante, España

Tienda de ropa, de zapatillas deportivas y musculación

# 07

## Requisitos de acceso

Serán aptos para matricularse en el Ciclo Formativo de Grado Superior Oficial en Transporte y Logística los alumnos que cumplan con el requisito de edad y alguno de los supuesto académicos.

### Edad

- Tener 18 años o cumplirlos en el año natural de la formalización de la matrícula
- Los mayores de 16 años, o que cumplan dicha edad en el año natural, al realizar la matrícula deben encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:
  - Estar dado de alta como trabajador por cuenta propia o ajena
  - Tener la condición de deportista de alto nivel o alto rendimiento
  - Encontrarse en situación extraordinaria de enfermedad, dificultad física o sensorial, o en situación de dependencia o con personas a su cargo que le impida cursar estas enseñanzas en régimen presencial



*Este es el mejor momento para iniciar tu formación, no esperes más y realiza tu solicitud"*

### Académicos\*

- Estar en posesión del Título de Bachiller, o de un certificado acreditativo de haber superado todas las materias del Bachillerato
- Haber superado el segundo curso de cualquier modalidad de Bachillerato experimental
- Estar en posesión de un Título de Técnico (Formación Profesional de Grado Medio)
- Estar en posesión de un Título de Técnico Superior, Técnico Especialista o equivalente a efectos académicos
- Haber superado el Curso de Orientación Universitaria (COU)
- Estar en posesión de cualquier Titulación Universitaria o equivalente
- Haber superado la prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior (se requiere tener al menos 19 años en el año que se realiza la prueba o 18 para quienes poseen el título de Técnico)
- Haber superado la prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años (la superación de las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 40 y 45 años no es un requisito válido para acceder a FP)

\*Los estudiantes con titulación no española que deseen matricularse en este Ciclo Formativo podrán hacerlo presentando el documento de solicitud de homologación ante las autoridades educativas competentes



## Raúl Armando Regueiro

Gerente de la empresa de transporte

*“Estaba decidido a capacitarme en el sector del Transporte y Logística de mercancías por su evidente crecimiento. Al mismo tiempo, quería encontrar una modalidad de estudios flexible con mis horarios personales y necesidades de estudio. TECH me proporcionó esas comodidades a través de este excelente programa de Ciclo Formativo de Grado Superior”*

## Serafina Sánchez Durán

Agente de transportes

*“Este programa complementa sus contenidos teóricos con una estancia práctica de primer nivel. Por eso, elegí a TECH para conseguir mi título de Técnico Superior y así obtener un puesto laboral a la medida de mis expectativas de crecimiento profesional”*

# 08

## Convalidaciones

Si has cursado estudios en España y deseas convalidar módulos profesionales de Formación Profesional, el proceso es sencillo. Solo necesitas estar matriculado en el ciclo formativo y los módulos específicos que quieras convalidar.

Una vez lo solicites, nosotros nos encargamos de todo. Realizamos todos los trámites para que puedas enfocarte en lo que realmente importa: seguir avanzando en tu formación sin complicaciones.

Si has iniciado un ciclo formativo de FP en otro centro de cualquier punto de España y quieres venir con nosotros a terminarlo, nosotros nos encargamos de realizar el traslado de expediente, tu solo tendrás que centrarte en tu aprendizaje.

Si ya terminaste un ciclo de Formación Profesional y ahora quieres estudiar otro con nosotros, debes saber que puedes convalidar algunos módulos profesionales y evidentemente, nosotros nos encargamos del proceso.

¿Qué puedo aportar?

“

*¿Cuentas con estudios previos y quieres saber si puedes convalidar temas de este Ciclo Formativo a través de ellos? Envía a nuestro equipo académico la información la evaluaremos de inmediato”*



01

Títulos de Formación Profesional y Módulos Experimentales de Nivel II o Nivel III, regulados al amparo de la Ley 14/1970, de 4 de agosto General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa

02

Certificados de Profesionalidad o Certificados Profesionales

03

Unidades de competencia oficialmente acreditadas

04

Estudios Universitarios oficiales, solo en Grado Superior

05

Si la matrícula es en Grado Medio: en ningún caso se puede aportar estudios universitarios oficiales de diplomado, licenciado o grado puesto que los ciclos de grado medio no pertenecen al espacio de la educación superior

06

Solicitud de Convalidaciones de Módulos Profesionales de títulos de Formación Profesional



# 09

## Idiomas gratuitos

TECH Formación Profesional ofrece los únicos cursos intensivos de preparación para la obtención de certificaciones oficiales de nivel de idiomas, basados 100% en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER). Los 48 Cursos de Preparación de Nivel Idiomático que tiene la Escuela de Idiomas de TECH están desarrollados en base a las últimas tendencias metodológicas de aprendizaje en línea. Asimismo, su enfoque orientado a la acción y la adquisición de competencia lingüística posibilita una preparación más flexible y acelerada de cara a los exámenes oficiales de certificación de nivel.

Por medio de este sistema, el estudiante aprenderá mediante actividades en contextos reales, la resolución de situaciones cotidianas de comunicación en entornos simulados de aprendizaje y se enfrentará a simulacros de examen para la preparación de la prueba de certificación de nivel.

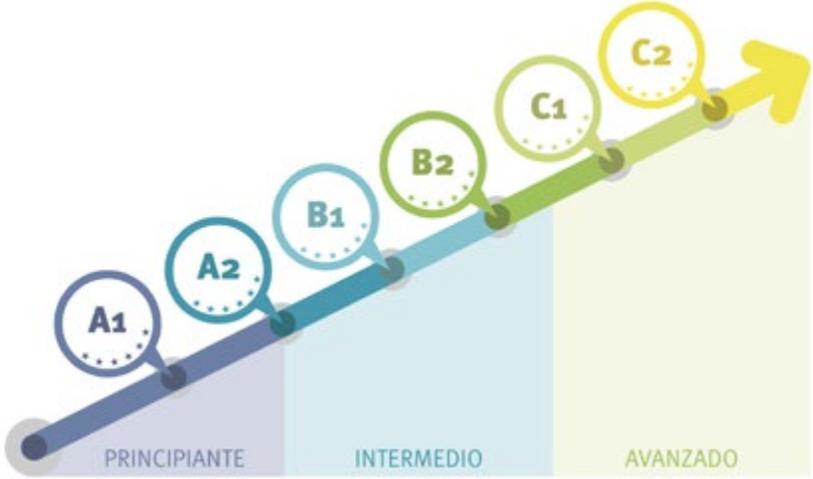
El Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas es el máximo sistema oficial de reconocimiento y acreditación del nivel del alumno. Aunque existen otros sistemas de validación, estos proceden de instituciones privadas y, por tanto, no tienen validez oficial. El MCER establece un criterio único para determinar los distintos niveles de dificultad de los cursos y otorga los títulos reconocidos sobre el nivel de idioma que se posee. Por eso, ya son muchos los colegios, las universidades y las empresas que solo aceptan a candidatos que certifican su nivel mediante un título oficial en base al MCER.





TECH incorpora, como contenido extracurricular al plan de estudios oficial, la posibilidad de que el alumno estudie idiomas, seleccionando aquellos que más le interesen de entre la gran oferta disponible:

- Podrá elegir los Cursos de Preparación de Nivel de los idiomas y nivel que desee, de entre los disponibles en la Escuela de Idiomas de TECH, mientras estudie el Ciclo, para poder prepararse el examen de certificación de nivel
- En cada programa de idiomas tendrá acceso a todos los niveles MCER, desde el nivel A1 hasta el nivel C2
- Cada año podrá presentarse a un examen telepresencial de certificación de nivel, con un profesor nativo experto. Al terminar el examen, TECH le expedirá un certificado de nivel de idioma
- Los cursos serán gratuitos. Estudiar idiomas NO aumentará el coste del programa.
- El estudio ilimitado y la certificación anual de cualquier idioma están incluidas en la titulación



“ 48 Cursos de Preparación de Nivel para la certificación oficial de 8 idiomas en los niveles MCER A1, A2, B1, B2, C1 y C2”

# 10

## Metodología

Nuestra institución es la primera en el mundo que combina la metodología de los *case studies* con un sistema de aprendizaje 100% online basado en la reiteración, que combina elementos didácticos diferentes en cada lección.

Potenciamos los case studies con el mejor método de enseñanza 100% online: el *Relearning*.

*TECH pone a tu disposición un método de aprendizaje que ha revolucionado la Formación Profesional y con el que mejorarás tus perspectivas de futuro de forma inmediata.*

En TECH aprenderás con una metodología vanguardista concebida para capacitar a los profesionales del futuro. Este método, a la vanguardia pedagógica mundial, se denomina *Relearning*.

Nuestra institución es la única en habla hispana licenciada para emplear este exitoso método. En 2019 conseguimos mejorar los niveles de satisfacción global de nuestros alumnos (calidad docente, calidad de los materiales, estructura del curso, objetivos...) con respecto a los indicadores del mejor centro educativo online en español.



Esta titulación de TECH es un programa intensivo que te prepara para afrontar todos los retos en esta área, tanto en el ámbito nacional como internacional. Tenemos el compromiso de favorecer tu crecimiento personal y profesional, la mejor forma de caminar hacia el éxito, por eso en TECH utilizarás los *case studies*, la metodología de enseñanza más avanzada y eficaz del mercado educativo.

“ *Nuestro programa te proporciona las mejores habilidades profesionales, preparándote para afrontar todos los retos actuales y futuros en esta área*”

El método del caso ha sido el sistema de aprendizaje más utilizado por las mejores escuelas de negocios del mundo desde que éstas existen. Desarrollado en 1912 para que los estudiantes de Derecho no solo aprendiesen las leyes a base de contenidos teóricos, el método del caso consistió en presentarles situaciones complejas reales para que tomaran decisiones y emitieran juicios de valor fundamentados sobre cómo resolverlas.

Ante una determinada situación, ¿qué harías tú? Esta es la pregunta a la que te enfrentamos en el método del caso, un método de aprendizaje orientado a la acción. A lo largo del curso, te enfrentarás a múltiples casos reales. Deberás integrar todos tus conocimientos, investigar, argumentar y defender tus ideas y decisiones.



En este programa tendrás acceso a los mejores materiales educativos, preparados a conciencia para ti:



#### Material de estudio

Todos los contenidos didácticos son creados por los especialistas que van a impartir el curso, específicamente para él, de manera que el desarrollo didáctico sea realmente específico y concreto.

Estos contenidos son aplicados después al formato audiovisual que creará nuestra manera de trabajo online, con las técnicas más novedosas que nos permiten ofrecerte una gran calidad, en cada una de las piezas que pondremos a tu servicio.



#### Clases magistrales

Existe evidencia científica sobre la utilidad de la observación de terceros expertos.

El denominado *Learning from an expert* afianza el conocimiento y el recuerdo, y genera seguridad en nuestras futuras decisiones difíciles.



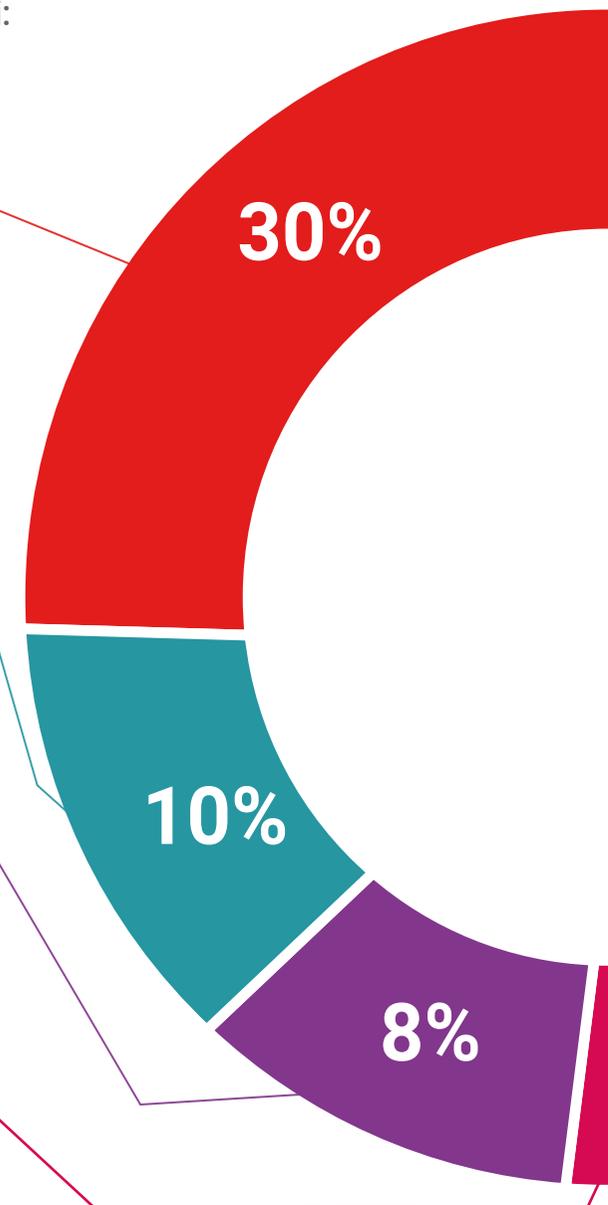
#### Prácticas de habilidades y competencias

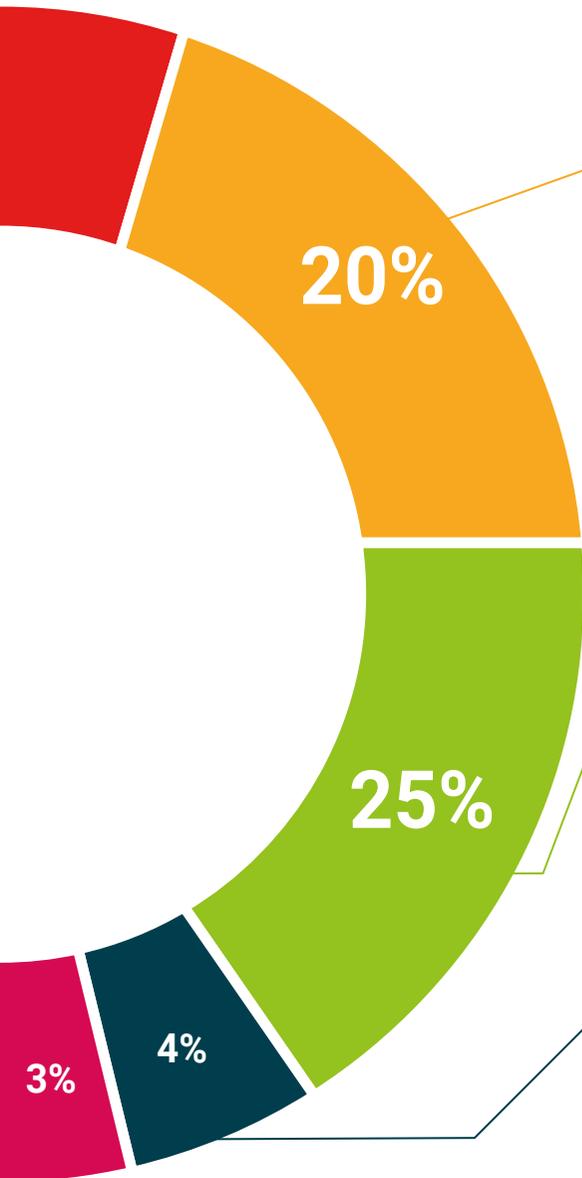
Realizarás actividades de desarrollo de competencias y habilidades específicas en cada área temática. Prácticas y dinámicas para adquirir y desarrollar las destrezas y habilidades que un especialista precisa desarrollar en el marco de la globalización que vivimos.



#### Lecturas complementarias

Artículos recientes, documentos de consenso, guías internacionales... En nuestra biblioteca virtual tendrás acceso a todo lo que necesitas para completar tu capacitación.





#### **Case Studies**

Completarás una selección de los mejores *case studies* de la materia. Casos presentados, analizados y tutorizados por los mejores especialistas del panorama internacional.



#### **Resúmenes interactivos**

Presentamos los contenidos de manera atractiva y dinámica en píldoras multimedia que incluyen audio, vídeos, imágenes, esquemas y mapas conceptuales con el fin de afianzar el conocimiento.

Este sistema exclusivo educativo para la presentación de contenidos multimedia fue premiado por Microsoft como "Caso de éxito en Europa".



#### **Testing & Retesting**

Evaluamos y reevaluamos periódicamente tu conocimiento a lo largo del programa. Lo hacemos sobre 3 de los 4 niveles de la Pirámide de Miller.



# 11

## Tutorías

A lo largo de este Ciclo de Grado Superior recibirás un acompañamiento constante por parte del profesorado. Así, disfrutarás de tutorías semanales de todos los módulos con clases magistrales, resolución de dudas y correcciones individuales y colectivas, obteniendo una orientación regular para alcanzar todos tus objetivos formativos.

Por tanto, a la innovadora metodología de aprendizaje online con la que se desarrolla este programa oficial se le une la gran oportunidad de contar con un apoyo personalizado a lo largo de todo el plan de estudios.

Todo ello, con la máxima garantía y excelencia asegurándonos de ofrecerte una tutorización predominantemente individualizada y ajustada a tus necesidades académicas.



*Tendrás acceso a diversas tutorías en las que recibirás un acompañamiento personalizado y adaptado a tus necesidades formativas”*



Las tutorías podrán ser de carácter presencial o de carácter no presencial, individuales o colectivas y siempre serán de asistencia voluntaria.

## Acompañamiento personalizado

Disfrutarás de un acompañamiento continuo y personalizado por parte del profesorado de este programa académico, quienes tendrán en cuenta tus circunstancias personales para adaptarse a tus necesidades formativas y laborales mediante las diferentes tutorías ofrecidas a lo largo del curso.

## Tutoría Inicial

Coincidiendo con la fecha de inicio de cada módulo el tutor realizará la Tutoría Inicial donde presentará los contenidos, las actividades y los criterios de evaluación y calificación del módulo. Si no puedes asistir por cualquier motivo, podrás solicitar una tutoría individual para obtener la información de la tutoría inicial.

## Tutorías Individuales

Constituyen el mayor peso dentro de nuestra propuesta, ya que consideramos que, mediante un seguimiento personalizado, el docente-tutor conocerá el momento de aprendizaje exacto de cada alumno.

## Tutorías colectivas

Las tutorías colectivas servirán para poner en común aspectos generales, teóricos y prácticos del Ciclo de Grado Superior. En caso de que no puedas estar presente en las tutorías colectivas, tendrás acceso a ellas a posteriori en la plataforma virtual para que las consultes cuando y cuantas veces lo necesites.

## Tutorías presenciales

Si lo deseas, tienes la oportunidad de realizar tutorías colectivas y presenciales donde podrás asistir voluntariamente al centro y realizar actividades prácticas relacionadas con los resultados de aprendizaje, disponiendo del profesor tutor, uso de material o el equipamiento de las instalaciones del centro.



*Disfruta de la oportunidad de asistir voluntariamente a tutorías presenciales en un centro con los mejores recursos prácticos y de aprendizaje”*

# 12

## Evaluación y exámenes

La evaluación continua se llevará a cabo de forma online y de manera habitual durante todo el curso. Estas se desarrollarán en el campus virtual donde se albergan el resto de los contenidos de cada uno de los módulos.

Así mismo, y al tratarse de un Ciclo de Grado Superior Oficial, la realización de exámenes finales presenciales será obligatoria. La superación de estos exámenes conduce a la obtención de un título oficial de Formación Profesional. Las pruebas presenciales garantizaran que has alcanzados los aprendizajes necesarios para desarrollar tu profesión de Técnico Superior. A lo largo del curso en TECH podrás realizar simulacros online de examen diseñados con la última tecnología educativa.

Además, los contenidos y el método de aprendizaje con los que se desarrolla este programa están especialmente pensados para que alcances los objetivos académicos, por lo que cuentas con la garantía de recibir un aprendizaje óptimo que te guiará hacia la obtención del título oficial.

“

*Este programa oficial te garantiza un aprendizaje global: contarás con los mejores contenidos y simulacros de evaluación para que puedas superar los exámenes. Así obtendrás tu título oficial”*



## Exámenes Presenciales



Tras la inscripción, tu tutor personal te informará de la fecha exacta en la que se realizarán las diferentes convocatorias de examen



Además, en el campus tendrás una Guía donde encontraras toda la información del desarrollo de tu curso y las fechas de los exámenes presenciales obligatorios



Estos exámenes presenciales se llevarán a cabo en el centro en el que te hayas inscrito



Cada año tendrás dos convocatorias

- Una ordinaria que tendrá lugar la segunda quincena de mayo
- Otra extraordinaria que se realiza normalmente en junio y a la que solo asistirán aquellos alumnos que no consigan superar la primera convocatoria



En cada convocatoria se efectuará un examen por cada uno de los módulos del Ciclo de Grado Superior Oficial



Los exámenes se realizarán en 2 jornadas. Normalmente, en sábado y domingo

# 13

## Titulación

El Ciclo de Grado Superior Oficial en Transporte y Logística, garantiza, además de la capacitación más rigurosa y actualizada, un título de Técnico Superior en Transporte y Logística.

Tras la consecución del programa completo y superación de las evaluaciones, podrás solicitar tu título, expedido por la Administración Pública competente. Durante la tramitación del título obtendrás, además, un certificado de titulación.

Gracias a la alta calidad académica del programa, la Consejería de Educación de la Comunidad Autónoma de Madrid concedió la autorización oficial de estudios el día 22/05/2023 a través de la Orden 1234567890.

Este título tiene carácter de validez oficial en todo el territorio español y faculta al egresado para ejercer los derechos que a este título otorgan la legislación y disposiciones oficiales vigentes.

Si tiene cualquier duda puede dirigirse a su asesor académico o directamente al departamento de atención al alumno, a través de este correo electrónico [informacion@tech-fp.com](mailto:informacion@tech-fp.com)

Institución Oficial Certificada



Título: **Técnico Superior en Transporte y Logística**

Modalidad: **Online**

Nº Orden: **1234567890**

Fecha de la Orden: **22/05/2023**

Nº Horas Lectivas: **2.000 horas**

Duración: **2 años**





## Ciclo de Grado Superior Oficial Transporte y Logística

Familia: Comercio y Marketing

Modalidad: Online

Duración: 2.000 horas

Titulación: Técnico Superior en Transporte y Logística

# Ciclo de Grado Superior Oficial Transporte y Logística

