



Orientacions als centres educatius per a organitzar el cicle formatiu de grau superior de Transport i logística

Promocions 2020-2022 i posteriors

1. Dades del títol

Títol		Grau
Tècnic/a superior en Transport i Logística (Ordre ENS/104/2017, de 25 de maig, modificada per l'Ordre EDU/XXX/2020 en elaboració) (RD 1572/2011, de 4 de novembre)		GS
Família professional	Comerç i Màrqueting	
Competència General	La competència general d'aquest títol consisteix en organitzar, gestionar i controlar les operacions del transport de mercaderies i de viatgers en l'àmbit nacional i internacional, i en planificar i gestionar les activitats logístiques d'una empresa, d'acord amb la normativa vigent i als objectius establerts per la direcció de l'empresa, en el marc de la qualitat, seguretat i respecte mediambiental..	

2. Competències professionals, personals i socials

- a) Aplicar la normativa nacional i internacional vigent en la gestió de les empreses de transport de mercaderies i viatgers, adaptant-se als canvis normatius freqüents per complir amb els requisits de capacitat professional, econòmica i d'honorabilitat exigits en el sector.
- b) Realitzar les gestions necessàries per la constitució i posada en marxa d'una empresa de transport i logística de mercaderies i/o viatgers ajustant-se a les característiques i obligacions derivades de la forma jurídica seleccionada.
- c) Obtenir els recursos financers necessaris realitzant les gestions de concessió de crèdits, préstec, avals i subvencions disponibles per la seva aplicació en el desenvolupament de l'activitat.
- d) Organitzar els departaments d'una empresa de transport i logística de mercaderies i/o viatgers determinant els recursos humans i materials necessaris per acomplir amb els objectius establerts per la direcció de l'empresa.
- e) Elaborar i gestionar els plans de transport, els plans de producció, els plans d'operacions i fluxos de magatzem i els tràfics diaris, assignant els recursos humans i materials i subcontractant amb empreses, si és necessari, per optimitzar el nivell de servei establert pel client.
- f) Realitzar la planificació de rutes de llarga distància i la confecció de rutes de repartiment seleccionant la millor combinació possible de mitjans de transport, subcontractant el servei si fos necessari, minimitzant temps i recorreguts i realitzant el seguiment de flotes de vehicles i mercaderies de forma que es garanteixi el trànsit per diferents països i la integritat i de les mercaderies i viatgers, per assegurar el nivell de satisfacció i la qualitat del servei prestat al client.
- g) Realitzar les gestions administratives que garanteixin el trànsit o el transport internacional de les mercaderies i/o viatgers entre diferents països i modes de transport i controlar els

documents que s'exigeixen en cada cas, comprovant que s'ajusten a la normativa vigent aplicable i a les especificacions rebudes.

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

- w) Exercir els seus drets i complir amb les obligacions derivades de la seva activitat professional, d'acord amb l'establert en la legislació vigent, participant activament en la vida econòmica, social i cultural.

3. Capacitats clau

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

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

4. Qualificacions professionals

QUALIFICACIONS PROFESSIONALS INCLOSES EN EL TÍTOL	
Qualificacions completes	Denominació UC
Tràfic de mercaderies per carretera CM_2-088_3	UC_2-0247-11_3 Organitzar i controlar l'activitat del departament de tràfic/explotació en les empreses que realitzin transport de mercaderies per carretera.
	UC_2-0248-11_3 Planificar i gestionar les operacions del tràfic/explotació en les empreses que realitzin el transport de mercaderies per carretera.
	UC_2-1006-11_2 Comunicar-se en anglès amb un nivell d'usuari independent en les relacions i activitats de logística i transport internacional.
Gestió comercial i financera del transport per carretera CM_2-651_3	UC_2-2182-11_3 Comercialitzar serveis de transport per carretera.
	UC_2-2183-11_3 Gestionar l'activitat economicofinancera del transport per carretera.
	UC_2-2061-11_3 Realitzar la gestió administrativa i documental de les operacions de transport per carretera.
	UC_2-2184-11_3 Gestionar les relacions amb clients i el seguiment de les operacions de transport per carretera.
	UC_2-1006-11_2 Comunicar-se en anglès amb un nivell d'usuari independent en les relacions i activitats de logística i transport internacional.
Qualificacions incompletes	Denominació UC
Transport de viatgers per carretera CM_2-623_3	UC_2-059-11_3 Establir i organitzar plans de transport de viatgers per carretera.
	UC_2-2060-11_3 Gestionar i supervisar les operacions de transport de viatgers per carretera.
Organització del transport i la distribució CM_2317_3	UC_2-1013-11_3 Organitzar, gestionar o controlar les operacions de transport de llarga distància.

Gestió i control de l'aprovisionament CM_2-315_3	UC_2-1003-11_3 Col·laborar en l'elaboració del pla d'aprovisionament.
	UC_2-1004-11_3 Realitzar el seguiment i el control del programa d'aprovisionament.
Organització i gestió de magatzems CM_2-318_3	UC_2-1014-11_3 Organitzar el magatzem d'acord amb els criteris i nivells d'activitat previstos.
	UC_2-1015-11_2 Gestionar i coordinar les operacions del magatzem.
Gestió administrativa i financera del comerç internacional CM_2-086_3	UC_2-0242_3 Realitzar i controlar la gestió administrativa en les operacions d'importació/exportació i/o introducció/expedició de mercaderies.

5. Objectius generals

- a) Identificar els requisits exigits per les autoritats nacionals i internacionals en matèria de capacitat professional, econòmica i d'honorabilitat, adaptant-se als canvis normatius freqüents dintre del sector per aplicar la normativa nacional i internacional vigent en la gestió d'empreses de transport i logística de mercaderies i/o viatgers.
- b) Identificar i valorar les diferents formes jurídiques, els tràmits de constitució, els organismes competents, les obligacions tributàries i les subvencions, aplicant la normativa vigent civil, mercantil, fiscal i laboral en matèria de transport de mercaderies i de viatgers per realitzar les gestions necessàries per la constitució i posada en marxa d'una empresa de transport i logística de mercaderies i/o viatgers.
- c) Conèixer i valorar les fonts i productes financers disponibles, com crèdits, préstecs i altres instruments financers, així com les possibles subvencions i seleccionar els més convenients per l'empresa, analitzant la informació comptable i avaluant els costos, riscos, requisits i garanties exigides per les entitat financeres, per obtenir els recursos financers necessaris pel finançament de les inversions que es requereixen pel desenvolupament de l'activitat.
- d) Organitzar el treball dels departament d'una empresa de transport i logística de mercaderies i/o viatgers, identificant els recursos humans i els mitjans materials necessàries per la prestació del servei i aplicant tècniques d'organització del treball, d'acord amb els objectius i els nivells de qualitat establerts per la direcció de l'empresa, per organitzar el servei del transport i la logística.
- e) Identificar les prestacions dels vehicles, descriure els plans i costos de manteniment, permisos i autoritzacions especials, i aplicar tècniques de transport multimodal, realitzant els càlculs de programació i optimització i utilitzant la normativa vigent en matèria de transport i logística de mercaderies i/o viatgers per planificar i gestionar els plans de transport i els tràfics diaris.
- f) Determinar els vehicles necessaris i interpretar la normativa sobre temps de conducció i descans, utilitzant calendaris, gràfics i aplicacions informàtiques de gestió per planificar i gestionar els plans de transport i els tràfics diaris.
- g) Identificar i analitzar els costos d'explotació diferenciant els diferents conceptes i imputant-los de forma precisa a les operacions de transport i logística de mercaderies i/o viatgers per planificar i gestionar els plans de transport i els tràfics diaris.

- h) Analitzar i comparar els diferents modes de transport, els costos, la protecció física de la mercaderia i la documentació de trànsit internacional, proposant alternatives i respectant la normativa que regeix l'enviament de mercaderies i el trànsit de viatgers per realitzar la planificació de rutes a llarga distància.
- i) Definir i determinar sistemes informàtics de gestió i comunicació i de localització i seguiment de flotes, utilitzant tècniques de control i inspecció i manejant sistemes de seguiment i comunicacions via satèl·lit per gestionar el seguiment de mercaderies i flotes de vehicles.
- j) Identificar els tràmits i documents necessaris, interpretant el marc jurídic aplicable en funció del mode de transport, per realitzar la gestió administrativa que garanteixi el trànsit nacional i internacional de mercaderies i/o viatgers.
- k) Identificar les diferents funcions del departament comercial d'una empresa de transport i logística de mercaderies i/o viatgers i dissenyar l'estructura organitzativa més adequada, analitzant les diferents formes d'organització en funció de la grandària de l'empresa, de la seva activitat, del tipus de clients i del seu àmbit d'actuació, per organitzar el departament comercial de l'empresa.
- l) Establir els objectius de venda per client per zones, per productes i per venedor, assignant els recursos humans i materials necessàries per elaborar el pla de vendes.
- m) Identificar les fonts d'informació i la tipologia de clients de les empreses de transport i logística de mercaderies i/o viatgers i descriure els mètodes i procediments que s'hagin d'utilitzar per la recollida de la informació, analitzant i interpretant les dades obtingudes per realitzar correctament la presa de decisions de màrqueting.
- n) Definir i analitzar medis publicitaris i accions en línia o fora de línia (online i offline), màrqueting directe, anuncis i promocions i dissenyar plans de promoció i difusió dels serveis de transport i logística de mercaderies i/o viatgers, fixant els objectius, determinant el públic objectiu, els medis i suports de comunicació i el contingut del missatge per promocionar i difondre els serveis de logística i transport.
- o) Analitzar el procés de venda d'un servei de transport i logística de mercaderies i/o viatgers i negociar les condicions del servei, aplicant tècniques i estratègies de negociació adaptades a cada tipus de clients, per aconseguir un acord satisfactori per les parts, realitzant pressupostos i preparant ofertes adaptades a les necessitats dels clients.
- p) Descriure els diferents tipus de contractes de transport i logística, identificant els drets i les obligacions de les parts i elaborant la documentació comercial, el contracte de transport, altres contractes d'aprovisionament, emmagatzematge, etc. i la carta de port, respectant la normativa, usos i costums del sector, per elaborar la documentació derivada de la venda del servei de transport i logística..
- q) Descriure i establir protocols de qualitat del servei i línies d'actuació en les relacions amb els clients, utilitzant les tècniques de comunicació adequades per transmetre i rebre informació i atendre a les reclamacions i queixes, assegurant la satisfacció del client i, en cas necessari, acudint sempre que sigui possible als processos de mediació i arbitratge, per gestionar les relacions amb clients.
- r) Analitzar els processos d'emmagatzematge i els mètodes de gestió d'estocs aplicables en l'organització d'un magatzem, valorant la distribució interna i el sistema de manipulació de les mercaderies i aplicant la normativa vigent en matèria de seguretat i higiene, garantint-ne la integritat i optimitzant els recursos disponibles per organitzar l'emmagatzematge de les mercaderies.
- s) Analitzar les necessitats de materials i de recursos necessaris en els plans de producció i distribució i programar els fluxos de materials i productes ajustant-se als

objectius, terminis i qualitat del procés per realitzar i controlar l'aprovisionament de materials i mercaderies.

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

6. Taula de mòduls professionals, durada i especialitat de professorat

Mòduls professionals	Durada	Especialitat del cos del professorat
MP1 Comercialització del transport i la logística	77	PS 510
MP2 Gestió administrativa del comerç internacional	165	PS 510
MP3 Gestió administrativa del transport i la logística	132	PT 621
MP4 Gestió econòmica i financera de l'empresa	132	PS 510
MP5 Logística d'aprovisionament	66	PT 621
MP6 Logística d'emmagatzematge	99	PT 621
MP7 Organització del transport de mercaderies	77	PS 510/Especialista

MP8 Organització del transport de viatgers	55	PS 510/Prof.especialista
MP9 Transport internacional de mercaderies	132	PT 621
MP10 Organització d'altres serveis de transport	55	PS 510/Especialista
MP11 Anglès	132	PS AN/ PS 510*/PT 621*
MP12 Segona llengua estrangera	132	PS Segona llengua estrangera/ PS 510*/PT 621*
MP13 Formació i Orientació Laboral	66	PS 505
MP14 Projecte de transport i logística	231	PS 510/PT 621/ESP
	33	PS505
MP15 Formació en centres de treball	416	

En el cas de centres que no depenguin del Departament d'Educació s'aplicaran les titulacions establertes en l'Ordre ENS/18/2017, de 8 de febrer.

*amb habilitació lingüística corresponent al nivell B2 del Marc comú europeu de referència.

7. Correspondència d'unitats de competència i mòduls professionals

Taula 1: correspondència de les unitats de competència amb els mòduls professionals que formen part del currículum d'aquest cicle formatiu per a la convalidació

Unitats de competència del Catàleg de qualificacions professionals de Catalunya	Mòduls professionals
UC_2-2182-11_3: comercialitzar serveis de transport per carretera UC_2-2184-11_3: gestionar les relacions amb clients i seguiment d'operacions de transport per carretera	MP1 Comercialització del transport i la logística
UC_2-0247-11_3: organitzar i controlar l'activitat del departament de tràfic/exploitació en les empreses que realitzin transport de mercaderies per carretera UC_2-0248-11_3: planificar i gestionar les operacions del tràfic/exploitació en les empreses que realitzin transport de mercaderies per carretera	MP7 Organització del transport de mercaderies
UC_2-2059-11_3: establir i organitzar plans de transport de viatgers per carretera UC_2-2060-11_3: gestionar i supervisar les operacions de transport de viatgers per carretera	MP8 Organització del transport de viatgers
UC_2-1003-11_3: col·laborar en l'elaboració del pla d'aprovisionament UC_2-1004-11_3: realitzar el seguiment i control del programa d'aprovisionament	MP5 Logística d'aprovisionament
UC_2-1014-11_3: organitzar el magatzem d'acord als criteris i nivells d'activitat previstos UC_2-1015-11_2: gestionar i coordinar les operacions del magatzem	MP6 Logística d'emmagatzematge
UC_2-0242-11_3: realitzar i controlar la gestió administrativa en les operacions d'importació /exportació i/o introducció/expedició de mercaderies	MP2 Gestió administrativa del comerç internacional

UC_2-1013-11_3: organitzar, gestionar i controlar les operacions de transport de llarga distància	MP9 Transport internacional de mercaderies
UC_2-2061-11_3: realitzar la gestió administrativa i documental d'operacions de transport per carretera	MP3 Gestió administrativa del transport i la logística
UC_2-2183-11_3: gestionar l'activitat economicofinancera del transport per carretera	MP4 Gestió econòmica i financera de l'empresa

Taula 2: correspondència dels mòduls professionals que formen part del currículum d'aquest cicle formatiu amb les unitats de competència per a l'acreditació.

Mòduls professionals	Unitats de competència del Catàleg de qualificacions professionals de Catalunya
MP1 Comercialització del transport i la logística	UC_2-2182-11_3: comercialitzar serveis de transport per carretera UC_2-2184-11_3: gestionar les relacions amb clients i seguiment d'operacions de transport per carretera
MP7 Organització del transport de mercaderies	UC_2-0247-11_3: organitzar i controlar l'activitat del departament de tràfic/explotació en les empreses que realitzin transport de mercaderies per carretera UC_2-0248-11_3: planificar i gestionar les operacions del tràfic/explotació en les empreses que realitzin transport de mercaderies per carretera
MP8 Organització del transport de viatgers	UC_2-2059-11_3: establir i organitzar plans de transport de viatgers per carretera UC_2-2060-11_3: gestionar i supervisar les operacions de transport de viatgers per carretera
MP5 Logística d'aprovisionament	UC_2-1003-11_3: col·laborar en l'elaboració del pla d'aprovisionament UC_2-1004-11_3: realitzar el seguiment i control del programa d'aprovisionament
MP6 Logística d'emmagatzematge	UC_2-1014-11_3: organitzar el magatzem d'acord als criteris i nivells d'activitat previstos UC_2-1015-11_2: gestionar i coordinar les operacions del magatzem
MP2 Gestió administrativa del comerç internacional	UC_2-0242-11_3: realitzar i controlar la gestió administrativa en les operacions d'importació /exportació i/o introducció/expedició de mercaderies
MP9 Transport internacional de mercaderies	UC_2-1013-11_3: organitzar, gestionar i controlar les operacions de transport de llarga distància
MP3 Gestió administrativa del transport i la logística	UC_2-2061-11_3: realitzar la gestió administrativa i documental d'operacions de transport per carretera
MP4 Gestió econòmica i financera de	UC_2-2183-11_3: gestionar l'activitat

l'empresa

economicofinancera del transport per carretera

8. Organització del currículum en unitats formatives

A continuació es presenta la relació que hi ha entre els mòduls professionals, les hores lectives màximes i mínimes, les hores de lliure disposició (HLD), i les unitats formatives:

Mòduls Professionals	Hores mín.	Hores HLD	Hores totals	Unitats formatives	Hores
MP1 Comercialització del transport i la logística	77		77	UF1 Promoció del servei de transport i la logística	33
				UF2 Negociació de la venda del servei de transport i la logística	44
MP2 Gestió administrativa del comerç internacional	110	55	165	UF1 Organismes i normes internacionals	22
				UF2 Intercanvis intracomunitaris	22
				UF3 Operacions amb països tercers	33
				UF4 Gestió duanera	33
MP3 Gestió administrativa del transport i la logística	110	22	132	UF1 Prestació del servei de transport per carretera	33
				UF2 Gestió de recursos humans i materials del transport per carretera	44
				UF3 Contractes i assegurances del transport per carretera	33
MP4 Gestió econòmica i financera de l'empresa	110	22	132	UF 1 Emprenedoria, creació d'empresa, i inversió i finançament	33
				UF 2 Operativa de compravenda i tresoreria	33
				UF 3 Comptabilitat i fiscalitat empresarial	44
MP5 Logística d'aprovisionament	66		66	UF 1 Planificació de l'aprovisionament	22
				UF 2 Prospecció i negociació amb proveïdors	22
				UF 3 Operativa i control de compres	22
MP6 Logística d'emmagatzematge	99		99	UF 1 Marc legal i règims d'emmagatzematge en el comerç nacional i internacional	33
				UF 2 Organització dels espais i del procés d'emmagatzematge	33
				UF 3 Gestió i supervisió d'estocs	33
MP7 Organització del transport de mercaderies	77		77	UF1 Organització del transport de mercaderies per carretera	77

MP8 Organització del transport de viatgers	55		55	UF1 Organització del transport de viatgers per carretera	55
MP9 Transport internacional de mercaderies	132		132	UF1 Transport internacional terrestre: carretera i ferrocarril	66
				UF2 Transport internacional marítim i aeri	66
MP10 Organització d'altres serveis de transport	55		55	UF1 Organització d'altres serveis de transport: aeri, marítim i ferrocarril	55
MP11 Anglès	132		132	UF1 Anglès tècnic	132
MP12 Segona Llengua estrangera	132		132	UF1 segona llengua estrangera	132
MP13 Formació i Orientació Laboral	66		66	UF1 Incorporació al treball	33
				UF2 Prevenció de riscos laborals	33
MP14 Projecte de Transport i Logística	264		264	UF1 Projecte de Transport i Logística	264
MP15 Formació en centres de treball	416		416		416
Total	1901	99	2000		

Assignació horària de professorat:

Mòduls professionals	Grup ≤ 20 alumnes	Desdoblament (%)	Grup > 20 alumnes
MP01 Comercialització del transport i la logística	77	100	154
MP 02 Gestió administrativa del comerç internacional	165	100	330
MP03 Gestió administrativa del transport i la logística	132	100	264
MP 04 Gestió econòmica i financera de l'empresa	132	50	198
MP 05 Logística d'aprovisionament	66	50	99
MP 06 Logística d'emmagatzematge	99	50	149
MP 07 Organització del transport de mercaderies	77	100	144
MP 08 Organització del transport de viatgers	55	100	110
MP 09 Transport internacional de mercaderies	132	50	198
MP 10 Organització d'altres serveis de transport	55	50	83

MP11 Anglès	132		132
MP12 Segona llengua estrangera	132		132
MP 13 Formació i Orientació Laboral	66		66

		Grup ≤ 20 alumnes	Grup > 20 alumnes
MP14 Projecte de Transport i Logística	PS510/ESP	198	374
	PT621	99	165
	PS505	33	33

9. Hores de lliure disposició

Tota la informació sobre la distribució de les hores de lliure disposició es troba en aquest enllaç:

<http://xtec.gencat.cat/ca/curriculum/professionals/fp/modelcurricular/>

10. Distribució orientativa de mòduls professionals

Distribució del cicle formatiu

Aquest cicle formatiu es desplegarà, ordinàriament, en dos cursos acadèmics. Cadascun dels cursos acadèmics incorporarà una hora de tutoria amb el grup d'alumnes, hora que no està inclosa en el currículum del cicle formatiu.

Per a fomentar la coparticipació de les empreses en el desenvolupament del cicle formatiu mitjançant els mòduls professionals de Projecte i de Formació en Centres de Treball es proposa un segon curs on es realitzaran els esmentats mòduls professionals de Projecte i FCT.

En cas que es realitzi la FCT en el primer curs, no es recomana començar-la abans del tercer trimestre.

D'acord amb el que preveu la normativa reguladora de l'FCT, la formació en centres de treball es podrà realitzar tot alternant-la amb les hores lectives o bé d'una manera intensiva.

Per a facilitar la incorporació dels alumnes a la formació professional dual mitjançant un contracte per a la formació i l'aprenentatge, s'ha de tenir en compte una distribució de mòduls professionals de forma que el temps dedicat a l'activitat formativa no sigui inferior al 25% de la jornada màxima anual prevista en el conveni col·lectiu durant l'any de duració del contracte.

Distribució de l'horari lectiu ordinari

La distribució de l'horari lectiu es farà de dilluns a divendres, segons les instruccions d'inici de curs.

A continuació s'efectua una proposta de distribució dels mòduls professionals.

La proposta que es presenta ha de permetre als centres, d'acord amb la plantilla de què disposen, dels espais i del nombre de cicles que imparteixen, organitzar i estructurar el cicle dins del seu horari lectiu.

Curs 1r			
Mòduls professionals	Hores mín.	HLD	Hores totals
MP2 Gestió administrativa del comerç internacional	110	55	165
MP4 Gestió econòmica i financera de l'empresa	110	22	132
MP5 Logística d'aprovisionament	66		66
MP6 Logística d'emmagatzematge	99		99
MP9 Transport internacional de mercaderies	132		132
MP11 Anglès	132		132
MP12 Segona llengua estrangera	132		132
MP13 Formació i orientació laboral (UF2)	33		33
Total	814	77	891
Tutoria	33		33
Hores lectives primer curs			924

Curs 2n			
Mòduls professionals	Hores mín.	HLD	Hores totals
MP1 Comercialització del transport i la logística	77		77
MP3 Gestió administrativa del transport i la logística	110	22	132
MP7 Organització del transport de mercaderies	77		77
MP8 Organització del transport de viatgers	55		66
MP10 Organització d'altres serveis de transport	55		55
MP13 Formació i orientació laboral (UF1)	33		33
MP14 Projecte de transport i logística	264		264
Total	671	22	693
Tutoria	33		33
Total segon curs			726
MP14. Formació en centres de treball			416

11. Mòdul professional de Projecte

El mòdul professional de Projecte s'inclou en tots els cicles de grau superior amb l'objectiu d'integrar les diferents capacitats i coneixements del currículum del cicle. Aquesta integració es concretarà en un projecte o activitat que contempli les variables organitzatives i tecnològiques relacionades amb el títol, a més d'integrar altres coneixements relacionats amb la qualitat, seguretat, medi ambient, cultura emprenedora i orientació laboral.

11.1 Orientacions per a l'organització del mòdul professional de Projecte

El mòdul professional de Projecte possibilitarà la utilització de metodologies globalitzadores i actives d'aprenentatge. Es recomana utilitzar metodologies competencials, prioritàriament col·laboratives, basades en reptes, projectes o simulacions.

Es pot programar i dissenyar més d'un projecte/repte/simulació per tal d'interrelacionar els aprenentatges assolits en els diferents mòduls professionals del cicle formatiu i així completar l'adquisició de les competències professionals, personals i socials incloses en el perfil professional del títol.

És també mitjançant aquest mòdul professional que s'intensificarà la relació amb les empreses de l'entorn socioeconòmic del centre educatiu, ja que els projectes o reptes proposats als alumnes haurien de recollir propostes de les empreses o estar relacionats amb els àmbits de treball concrets d'aquestes.

Així, el mòdul professional de Projecte permet treballar:

- Reptes o projectes plantejats per l'equip docent, de caràcter globalitzador
- Reptes o projectes plantejats a partir de propostes de les empreses
- Transferència de coneixement per respondre a necessitats concretes fixades per les empreses que aportin solucions innovadores
- Reptes que promoguin la creació d'empreses entre l'alumnat

L'equip docent dissenyarà i proposarà les activitats a realitzar d'acord amb els resultats d'aprenentatge inclosos en el currículum del mòdul professional.

11.2 Distribució horària del mòdul professional de Projecte

El mòdul professional de Projecte podrà tenir una distribució horària al llarg del segon curs o al final d'aquest.

L'assignació del mòdul professional de Projecte es distribuirà entre el professorat amb atribució docent en el cicle formatiu, inclòs el professorat de FOL i EIE, al que s'assignaran 33 hores de les hores corresponents al mòdul professional.

12. Incorporació de la llengua anglesa al cicle formatiu

Les necessitats d'un mercat de treball integrat a la Unió Europea fan que la llengua anglesa esdevingui fonamental en la inserció laboral de l'alumnat dels cicles formatius. D'altra banda cal donar resposta al compromís amb els objectius educatius sobre l'anglès plantejats per als propers anys per la pròpia Unió Europea. Amb la finalitat d'incorporar i normalitzar l'ús de la llengua anglesa en situacions professionals habituals i en la presa de decisions en l'àmbit laboral, en aquest cicle formatiu s'hauran de dissenyar activitats d'ensenyament-aprenentatge, que incorporin la utilització de la llengua anglesa, en almenys un dels mòduls professionals del cicle formatiu, d'acord amb el resultat d'aprenentatge i criteris d'avaluació següents:

Resultat d'aprenentatge

1. Interpreta informació professional en llengua anglesa -manuais tècnics, instruccions, catàlegs de productes i/o serveis, articles tècnics, informes, normativa, entre d'altres-, aplicant-ho en les activitats professionals més habituals.
 - 1.1 Aplica en situacions professionals la informació continguda en textos tècnics o normativa relacionats amb l'àmbit professional.
 - 1.2 Identifica i selecciona amb agilitat els continguts rellevants de novetats, articles, notícies, informes i normativa, sobre diversos termes professionals.
 - 1.3 Analitza detalladament les informacions específiques seleccionades.
 - 1.4 Actua en conseqüència per donar resposta als missatges tècnics rebuts a través de suports convencionals -correu postal, fax- o telemàtics -correu electrònic, web.
 - 1.5 Selecciona i extreu informació rellevant en llengua anglesa segons prescripcions establertes, per elaborar en llengua pròpia comparatives, informes breus o extractes.
 - 1.6 Complimenta en llengua anglesa documentació i/o formularis del camp professional habituals.
 - 1.7 Utilitza suports de traducció tècnics i les eines de traducció assistida o automatitzada de textos.

13. Espais formatius

	30 alumnes	20 alumnes	Grau d'ús
Espai	m ²	m ²	%
Aula polivalent	45	30	25%
Aula tècnica de comerç i màrqueting	60	40	75%

14. Mòduls professionals de Formació i Orientació Laboral (FOL) i Empresa i Iniciativa Emprenedora (EIE)

Tota la informació sobre aquests mòduls professionals es troba a la web de l'xtec per a cada família professional.

Família professional Comerç i màrqueting:

<http://xtec.gencat.cat/ca/curriculum/professionals/fp/titolsloe/comeremarqueting/>

15. Relació de les competències professionals, personals i socials, i els objectius generals amb els mòduls professionals.

Els resultats d'aprenentatge i els continguts dels mòduls professionals capaciten a l'alumnat per a assolir les competències professionals, personals i socials (CPPeS) i els objectius generals (OG).

La taula 1 relaciona les competències professionals, personals i socials (CPPeS) amb els mòduls professionals.

TÍTOL: Tècnic/a Superior en Transport i Logística		MÒDULS PROFESSIONALS													
		Gestió administrativa del transport i la logística	Transport internacional de mercaderies	Gestió econòmica i financera de l'empresa	Comercialització del transport i la logística	Logística d'emmagatzematge	Logística d'aprovisionament	Gestió administrativa del comerç internacional	Organització del transport de viatgers	Organització del transport de mercaderies	Anglès	Projecte de transport i logística	Formació i orientació laboral	Formació en centres de treball	
C o m p e t è n c i e s p r o f e s s i o n a l s , p e r s o n a l s i s o c i a l s	a) Aplicar la normativa nacional i internacional vigent en la gestió d'empreses de transport de mercaderies i viatgers, adaptant-se als canvis normatius freqüents per complir amb els requisits de capacitat professional, econòmica i d'honorabilitat existents en el sector.			X							X		X	X	
	b) Realitzar les gestions necessàries per a la constitució i engegada d'una empresa de transport i logística de mercaderies i/o viatgers ajustant-se a les característiques i obligacions derivades de la forma jurídica seleccionada.			X									X		X
	c) Obtenir els recursos financers necessaris realitzant les gestions de concessió de crèdits, préstecs, avals i subvencions disponibles per a la seva aplicació en el desenvolupament de l'activitat.			X									X		X
	d) Organitzar els departaments d'una empresa de transport i logística de mercaderies i/o viatgers determinant els recursos humans i materials necessaris per complir amb els objectius establerts per l'adreça de l'empresa.								X		X	X		X	X
	e) Elaborar i gestionar els plans de transport, els plans de producció, els plans d'operacions i fluxos del magatzem i els tràfics diaris, assignant els recursos humans i materials i subcontractant amb empreses, si és necessari, per optimitzar el nivell de servei establert amb el client.	X							X		X	X		X	X
	f) Realitzar la planificació de rutes de llarga distància i la confecció de rutes de repartiment seleccionant la millor combinació possible de maneres de transport, subcontractant el servei si fos necessari, minimitzant temps i recorreguts i realitzant el seguiment de flotes de vehicles i mercaderies de manera que es garanteixi el trànsit per diferents països i la integritat de les mercaderies i viatgers, per assegurar		X									X	X		X
	g) Realitzar les gestions administratives que garanteixin el trànsit o transport internacional de les mercaderies i/o de viatgers entre diferents països i maneres de transport i controlar els documents que s'exigeixen en cada cas, comprovant que s'ajusten a la normativa vigent aplicable i a les especificacions rebudes.		X											X	X
	h) Organitzar el departament de comercialització d'una empresa de transport i logística de mercaderies i/o viatgers i elaborar el pla de vendes realitzant la distribució de recursos humans i materials per complir amb els objectius i processos establerts per l'adreça de l'empresa.						X							X	X
	i) Obtenir, organitzar i gestionar informació rellevant del mercat de serveis de transports i logística aplicant les tècniques d'investigació comercial i de prospecció de mercats que permetin conèixer l'estructura i les necessitats del mercat, els tipus de clients i la competència existent per realitzar la presa de decisions del pla de màrqueting.						X							X	X
	j) Promocionar i difondre els serveis de transport i logístics aplicant tècniques i estratègies de màrqueting i de gestió de relacions amb clients per garantir els objectius de comercialització dissenyats per l'adreça de l'empresa.						X					X	X		X
	k) Realitzar el procés de la venda de servei de transport i de logística i elaborar la documentació derivada de la venda, organitzant la cartera de clients, si escau en anglès, aplicant tècniques de negociació i venda proactiva i elaborant pressupostos adaptats a les necessitats dels clients per complir els objectius aprovats per l'organització.						X					X	X		X
	l) Gestionar les relacions amb clients, si escau en anglès, realitzant el seguiment de les operacions per satisfer les seves demandes, incidències, i reclamacions de forma adequada, assegurant el nivell de servei prestat.		X			X	X					X	X	X	X
	m) Organitzar el magatzematge de les mercaderies en les condicions que garanteixin la seva integritat i l'aprofitament òptim dels mitjans i espais disponibles, d'acord amb procediments establerts.						X	X						X	X
	n) Realitzar i controlar l'aprovisionament de materials i mercaderies en els plans de producció i de distribució, assegurant la quantitat, qualitat, lloc i terminis per complir amb els objectius establerts per l'organització i/o pels clients.							X						X	X
	o) Realitzar la gestió administrativa d'operacions d'importació i exportació i d'introducció i expedició de mercaderies.								X					X	X
	p) Adaptar-se a les noves situacions laborals, mantenint actualitzats els coneixements científics, tècnics i tecnològics relatius al seu entorn professional, gestionant la seva formació i els recursos existents en l'aprenentatge al llarg de la vida i utilitzant les tecnologies de la informació i la comunicació.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	q) Resoldre situacions, problemes o contingències amb iniciativa i autonomia en l'àmbit de la seva competència, amb creativitat, innovació i esperit de millora en el treball personal i en el dels membres de l'equip.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	r) Organitzar i coordinar equips de treball amb responsabilitat, supervisant el desenvolupament del mateix, mantenint relacions fluides i assumint el lideratge, així com aportant solucions als conflictes grupals que es presentin.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	s) Comunicar-se amb els seus iguals, superiors, clients i persones sota la seva responsabilitat, utilitzant vies eficaces de comunicació, transmetent la informació o coneixements adequats i respectant l'autonomia i competència de les persones que intervenen en l'àmbit del seu treball.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
t) Generar entorns segurs en el desenvolupament del seu treball i el del seu equip, supervisant i aplicant els procediments de prevenció de riscos laborals i ambientals, d'acord amb l'establert per la normativa i els objectius de l'empresa.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
u) Supervisar i aplicar procediments de gestió de qualitat, d'accessibilitat universal i de «disseny per a tots», en les activitats professionals incloses en els processos de producció o prestació de serveis.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
v) Realitzar la gestió bàsica per a la creació i funcionament d'una petita empresa i tenir iniciativa en la seva activitat professional amb sentit de la responsabilitat social.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
w) Exercir els seus drets i complir amb les obligacions derivades de la seva activitat professional, d'acord amb l'establert en la legislació vigent, participant activament en la vida econòmica, social i cultural.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

La taula 2 relaciona els objectius generals (OG) amb les mòduls professionals.

TÍTOL: Tècnic/a Superior en Transport i Logística		MÒDULS PROFESSIONALS												
		Gestió administrativa del transport i la logística	Transport internacional de mercaderies	Gestió econòmica i financera de l'empresa	Comercialització del transport i la logística	Logística d'emmagatzematge	Logística d'aprovisionament	Gestió administrativa del comerç internacional	Organització del transport de viatgers	Organització del transport de mercaderies	Anglès	Projecte de transport i logística	Formació i orientació laboral	Formació en centres de treball
O B J E C T I U S G E N E R A L S	a) Identificar els requisits exigits per les autoritats nacionals i internacionals en matèria de capacitat professional, econòmica i d'honorabilitat, adaptant-se als canvis normatius freqüents dins del sector per aplicar la normativa nacional i internacional vigent en la gestió d'empreses de transport i logística de mercaderies i/o viatgers.			X								X		X
	b) Identificar i valorar les diferents formes jurídiques, els tràmits de constitució, els organismes competents, les obligacions tributàries i les subvencions, aplicant la normativa vigent civil, mercantil, fiscal i laboral en matèria de transport de mercaderies i viatgers per realitzar les gestions necessàries per a la constitució i engegada d'una empresa de transport i logística de mercaderies i/o viatgers.			X								X		X
	c) Conèixer i valorar les fonts i productes financers disponibles, com a crèdits, préstecs i altres instruments financers, així com les possibles subvencions i seleccionar els més convenients per a l'empresa, analitzant la informació comptable i avaluant els costos, riscos, requisits i garanties exigides per les entitats financeres, per obtenir els recursos financers necessaris per al finançament de les inversions que es requereixen per al desenvolupament de l'activitat.			X								X		X
	d) Organitzar el treball dels departaments d'una empresa de transport i logística de mercaderies i/o viatgers, identificant els recursos humans i els mitjans materials necessaris per a la prestació del servei i aplicant tècniques d'organització del treball, d'acord amb els objectius i els nivells de qualitat establerts per l'adreça de l'empresa, per organitzar el servei de transport i logística.						X		X	X		X		X
	e) Identificar les prestacions de vehicles, descriure els plans i costos de manteniment, permisos i autoritzacions especials, i aplicar tècniques de transport multimodal, realitzant càlculs de programació i optimització i utilitzant la normativa vigent en matèria de transport i logística de mercaderies i/o viatgers per planificar i gestionar els plans de transport i els tràfics diaris.	X							X	X		X		X
	f) Determinar els vehicles necessaris i interpretar la normativa sobre temps de conducció i descans, utilitzant calendaris, gràfics i aplicacions informàtiques de gestió per planificar i gestionar els plans de transport i els tràfics diaris.	X							X	X		X		X
	g) Identificar i analitzar els costos d'exploració diferenciant els diferents conceptes i imputant-los de forma precisa en operacions de transport i logística de mercaderies i/o viatgers per planificar i gestionar els plans de transport i els tràfics diaris.	X					X		X	X		X		X
	h) Analitzar i comparar les diferents maneres de transport, els costos, la protecció física de la mercaderia i la documentació de trànsit internacional, proposant alternatives i respectant la normativa que regeix l'enviament de mercaderies i el transit de viatgers per realitzar la planificació de rutes de llarga distància.		X						X	X		X		X
	i) Definir i determinar sistemes informàtics de gestió i comunicació i de localització i seguiment de flotes, utilitzant tècniques de control i inspecció i maneiant sistemes de seguiment i comunicacions via satèl·lit per gestionar el seguiment de mercaderies i flotes de vehicles.		X						X	X		X		X
	j) Identificar els tràmits i documents necessaris, interpretant el marc jurídic aplicable en funció de la manera de transport, per realitzar la gestió administrativa que garanteixi el trànsit nacional i internacional de mercaderies i/o de viatgers.		X									X		X
	k) Identificar les diferents funcions del departament comercial d'una empresa de transport i logística de mercaderies i/o viatgers i dissenyar l'estructura organitzativa més adequada, analitzant les diferents formes d'organització en funció de la grandària de l'empresa, de la seva activitat, del tipus de clients i de l'àmbit d'actuació de la mateixa, per organitzar el departament comercial de l'empresa.					X						X		X
	l) Establir els objectius de venda per client, per zones, per productes i per venedor, assignant els recursos humans i materials necessaris per elaborar el pla de vendes.					X						X		X
	m) Identificar les fonts d'informació i la tipologia de clients de les empreses de transport i logística de mercaderies i/o viatgers i descriure els mètodes i procediments que s'han d'utilitzar per a la recollida de la informació, analitzant i interpretant les dades obtingudes per realitzar correctament la presa de decisions de màrqueting.					X						X		X
	n) Definir i analitzar mitjans publicitaris i accions online i offline, màrqueting directe, anuncis i promocions i dissenyar plans de promoció i difusió dels serveis de transport i logística de mercaderies i/o viatgers, fixant els objectius, determinant el públic objectiu, els mitjans i suports de comunicació i el contingut del missatge, calculant pressupostos i aplicant les tècniques i estratègies de màrqueting adequades, per promocionar i difondre els serveis de logística i transport.					X					X	X		X
	o) Analitzar el procés de venda d'un servei de transport i logística de mercaderies i/o viatgers i negociar les condicions del servei, aplicant tècniques i estratègies de negociació adaptades a cada tipus de clients, per aconseguir un acord satisfactori per a les parts, realitzant pressupostos i preparant ofertes adaptades a les necessitats del client.					X					X	X		X
	p) Descriure els diferents tipus de contractes de transport i logística, identificant els drets i les obligacions de les parts i elaborant la documentació comercial, el contracte de transport, altres contractes d'aprovisionament, magatzematge, etc. i la carta de port, respectant la normativa, usos i costums del sector, per elaborar la documentació derivada de la venda del servei de transport i logística.					X						X		X
	q) Descriure i establir protocols de qualitat del servei i línies d'actuació en les relacions amb els clients, utilitzant les tècniques de comunicació adequades per transmetre i rebre informació i atendre a les reclamacions i queixes, assegurant la satisfacció del client i, en cas necessari, acudint sempre que sigui possible a processos de mediació i arbitratge, per gestionar les relacions amb clients.		X		X	X				X	X	X		X
	r) Analitzar els processos de magatzematge i els mètodes de gestió d'estocs aplicables en l'organització d'un magatzem, valorant la distribució interna i el sistema de manipulació de les mercaderies i aplicant la normativa vigent en matèria de seguretat i higiene, garantint la seva integritat i optimitzant els recursos disponibles, per organitzar el magatzematge de les mercaderies.					X	X					X		X
	s) Analitzar les necessitats de materials i de recursos necessaris en els plans de producció i distribució i programar els fluxos de materials i productes ajustant-se als objectius, terminis i qualitat del procés per realitzar i controlar l'aprovisionament de materials i mercaderies.						X					X		X
	t) Identificar la normativa aplicable, els organismes i institucions competents i els tràmits i gestions que es requereixen per al trànsit internacional de mercaderies, elaborant la documentació necessària per realitzar la gestió administrativa d'operacions d'importació i exportació i introducció i expedició de mercaderies.							X	X			X		X
	u) Analitzar i utilitzar els recursos i oportunitats d'aprenentatge relacionats amb l'evolució científica, tecnològica i organitzativa del sector i les tecnologies de la informació i la comunicació, per mantenir l'esperit d'actualització i adaptar-se a noves situacions laborals i personals.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	v) Desenvolupar la creativitat i l'esperit d'innovació per respondre als reptes que es presenten en els processos i en l'organització del treball i de la vida personal.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	w) Prendre decisions de forma fonamentada, analitzant les variables implicades, integrant sabers de diferent àmbit i acceptant els riscos i la possibilitat d'equivocació en les mateixes, per afrontar i resoldre diferents situacions, problemes o contingències.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	x) Desenvolupar tècniques de lideratge, motivació, supervisió i comunicació en contextos de treball en grup, per facilitar l'organització i coordinació d'equips de treball.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
y) Aplicar estratègies i tècniques de comunicació, adaptant-se als continguts que es van a transmetre, a la finalitat i a les característiques dels receptors, per assegurar l'eficàcia en els processos de comunicació.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
z) Avaluar situacions de prevenció de riscos laborals i de protecció ambiental, proposant i aplicant mesures de prevenció personals i col·lectives, d'acord amb la normativa aplicable en els processos de treball, per garantir entorns segurs.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
a.a) Identificar i proposar les accions professionals necessàries, per donar resposta a l'accessibilitat universal i al «disseny per a tots».	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
a.b) Identificar i aplicar paràmetres de qualitat en els treballs i activitats realitzats en el procés d'aprenentatge, per valorar la cultura de l'avaluació i de la qualitat i ser capaces de supervisar i millorar procediments de gestió de qualitat.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
a.c) Utilitzar procediments relacionats amb la cultura emprenedora, empresarial i d'iniciativa professional, per realitzar la gestió bàsica d'una petita empresa o emprendre un treball.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
a.d) Reconèixer els seus drets i deures com a agent actiu en la societat, tenint en compte el marc legal que regula les condicions socials i laborals, per participar com a ciutadà democràtic.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	