

Orientacions als centres per a organitzar el cicle formatiu

**cicle formatiu de
grau superior de
transport i logística**



1. DADES TÍTOL

Títol		Grau
Tècnic superior en Transport i logística (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

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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 processos de venda del servei de transport i de logística i elaborar la documentació tècnica derivada de la venda, organitzant la cartera de clients, en anglès si és el cas, aplicant tècniques de negociació i venda proactiva i elaborant pressupostos adaptats a les necessitats dels clients per complir els objectius aprovats per l'organització.
- l) Gestionar les relacions amb clients, en anglès si és el cas, realitzant 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.

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	UC_2-1014-11_3 Organitzar el magatzem d'acord amb els criteris i nivells d'activitat previstos.



CM_2-318_3	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 client.
- p) Descriure els diferents tipus de contractes de transport i logística, identificant els drets i les obligacions de les parts i elaborant la documentació comercial, el contracte de transport, altres contractes d'aprovisionament, emmagatzematge, etc. i la carta de port, respectant la normativa, usos i costums del sector, per elaborar la documentació derivada de la venda del servei de transport i logística..
- q) Descriure i establir protocols de qualitat del servei i línies d'actuació en les relacions amb els clients, utilitzant les tècniques de comunicació adequades per transmetre i rebre informació i atendre a les reclamacions i queixes, assegurant la satisfacció del client i, en cas necessari, acudint sempre que sigui possible als processos de mediació i arbitratge, per gestionar les relacions amb clients.
- r) Analitzar els processos d'emmagatzematge i els mètodes de gestió d'estocs aplicables en l'organització d'un magatzem, valorant la distribució interna i el sistema de manipulació de les mercaderies i aplicant la normativa vigent en matèria de seguretat i higiene, garantint-ne la integritat i optimitzant els recursos disponibles per organitzar l'emmagatzematge de les mercaderies.
- s) Analitzar les necessitats de materials i de recursos necessaris en els plans de producció i distribució i programar els fluxos de materials i productes ajustant-se als objectius, terminis i qualitat del procés per realitzar i controlar l'aprovisionament de materials i mercaderies.
- t) Identificar la normativa aplicable, els organismes i institucions competents i els tràmits i gestions que es requereixin 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, DURADA I ESPECIALITAT PROFESSORAT

Mòduls Professionals	Durada	Especialitat del cos de professorat*
Comercialització del transport i la logística	99	PS 510
Gestió administrativa del comerç internacional	231	PS 510
Gestió administrativa del transport i la logística	132	PT 621
Gestió econòmica i financera de l'empresa	132	PS 510
Logística d'aprovisionament	99	PT 621
Logística d'emmagatzematge	132	PT 621
Organització del transport de mercaderies	99	PS 510/Prof.especialista
Organització del transport de viatgers	66	PS 510/Prof.especialista
Transport internacional de mercaderies	132	PT 621
Organització d'altres serveis de transport	99	PS 510/Prof.especialista
Anglès	132	PS Anglès/ PS 510/PT 621 amb nivell B2 anglès
Segona llengua estrangera	132	PS Segona llengua estrangera/ PS 510/PT 621 amb nivell B2 de la llengua estrangera
Formació i orientació laboral	99	PS 505
Projecte de transport i logística	66	PS 510/ PT 621
Formació en centres de treball	350	

En el cas de centres que no depenguin del Departament d'Ensenyament s'aplicaran les titulacions establertes en el Reial Decret.

*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	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	Organització del transport de mercaderies
UC_2-2059-11_3: establir i organitzar plans de transport de viatgers per carretera UC_2-2060-11_3: gestionar i supervisar les operacions de transport de viatgers per carretera	Organització del transport de viatgers
UC_2-1003-11_3: col·laborar en l'elaboració del pla d'aprovisionament UC_2-1004-11_3: realitzar el seguiment i control del programa d'aprovisionament	Logística d'aprovisionament
UC_2-1014-11_3: organitzar el magatzem d'acord als criteris i nivells d'activitat previstos UC_2-1015-11_2: gestionar i coordinar les operacions del magatzem	Logística d'emmagatzematge
UC_2-0242-11_3: realitzar i controlar la gestió administrativa en les operacions d'importació /exportació i/o introducció/expedició de mercaderies	Gestió administrativa del comerç internacional
UC_2-1013-11_3: organitzar, gestionar i controlar les operacions de transport de llarga distància	Transport internacional de mercaderies
UC_2-2061-11_3: realitzar la gestió administrativa i documental d'operacions de transport per carretera	Gestió administrativa del transport i la logística
UC_2-2183-11_3: gestionar l'activitat economicofinancera del transport per carretera	Gestió econòmica i financera de l'empresa



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
Comercialització del transport i la logística	UC_2-2182-11_3: comercialitzar serveis de transport per carretera UC_2-2184-11_3: gestionar les relacions amb clients i seguiment d'operacions de transport per carretera
Organització del transport de mercaderies	UC_2-0247-11_3: organitzar i controlar l'activitat del departament de tràfic/exploitació en les empreses que realitzin transport de mercaderies per carretera UC_2-0248-11_3: planificar i gestionar les operacions del tràfic/exploitació en les empreses que realitzin transport de mercaderies per carretera
Organització del transport de viatgers	UC_2-2059-11_3: establir i organitzar plans de transport de viatgers per carretera UC_2-2060-11_3: gestionar i supervisar les operacions de transport de viatgers per carretera
Gestió administrativa del transport i la logística	UC_2-2061-11_3: realitzar la gestió administrativa i documental d'operacions de transport per carretera
Logística d'aprovisionament	UC_2-1003-11_3: col·laborar en l'elaboració del pla d'aprovisionament UC_2-1004-11_3: realitzar el seguiment i control del programa d'aprovisionament
Logística d'emmagatzematge	UC_2-1014-11_3: organitzar el magatzem d'acord als criteris i nivells d'activitat previstos UC_2-1015-11_2: gestionar i coordinar les operacions del magatzem
Gestió administrativa del comerç internacional	UC_2-0242-11_3: realitzar i controlar la gestió administrativa en les operacions d'importació /exportació i/o introducció/expedició de mercaderies
Transport internacional de mercaderies	UC_2-1013-11_3: organitzar, gestionar i controlar les operacions de transport de llarga distància
Anglès	UC_2-1006-11_2: comunicar-se en anglès amb un nivell d'usuari independent, en les relacions i activitats de logística i transport internacional

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 (HLLD), i les Unitats Formatives:



Generalitat de Catalunya
 Departament d'Ensenyament
Direcció General de Formació Professional
Inicial i Ensenyaments de Règim Especial
 Servei d'Ordenació de la Formació Professional Inicial

Mòduls Professionals	Hores màx- mín	HLLD	Unitats formatives	Hores mínimes
01 Comercialització del transport i la logística *	99-66	33	UF 1 Promoció del servei de transport i la logística	33
			UF 2 Negociació de la venda del servei de transport i la logística	33
02 Gestió administrativa del comerç internacional *	231-198	33	UF 1 Organismes i normes internacionals	33
			UF 2 Intercanvis intracomunitaris	33
			UF 3 Operacions amb països tercers	66
			UF4 Gestió duanera	66
03 Gestió administrativa del transport i la logística *	132	0	UF 1 Prestació del servei del transport per carretera	33
			UF2 Gestió de recursos humans i materials del transport per carretera	66
			UF 3 Contractes i assegurances del transport per carretera	33
04 Gestió econòmica i financera de l'empresa **	132-99	33	UF1 Emprenedoria, creació d'empresa, i inversió i finançament	33
			UF2 Operativa de compravenda i tresoreria	33
			UF3 Comptabilitat i fiscalitat empresarial	33
05 Logística d'aprovisionament **	99	0	UF 1 Planificació de l'aprovisionament	33
			UF 2 Prospecció i negociació amb proveïdors	33
			UF 3 Compres i control	33
06 Logística d'emmagatzematge **	132-99	33	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
07 Organització del transport de mercaderies *	99	0	UF1 Organització del transport de mercaderies per carretera	99
08 Organització del transport de viatgers *	66	0	UF 1 Organització del transport de viatgers per carretera	66
09 Transport internacional de mercaderies **	132	0	UF1 Transport internacional terrestre: carretera i ferrocarril	66
			UF 2 Transport internacional: marítim i aeri	66
10 Organització d'altres serveis de transport **	99-66	33	UF1 Organització d'altres serveis de transport: aeri, marítim i ferrocarril	66
11 Anglès	132	0	UF1 Anglès tècnic	132
12 Segona llengua estrangera	132	0	UF 1 Segona llengua estrangera	132
13 Formació i orientació laboral	99	0	UF 1 Incorporació al treball	66
			UF 2 Prevenció de riscos laborals	33
14 Projecte de transport i logística *	66	0	UF1 Projecte de transport i logística	66
15 Formació en centres de treball	350	0		
Total	2000	0		

* Aquests MP es desdoblaran al 100%

** Aquests MP es desdoblaran al 50%

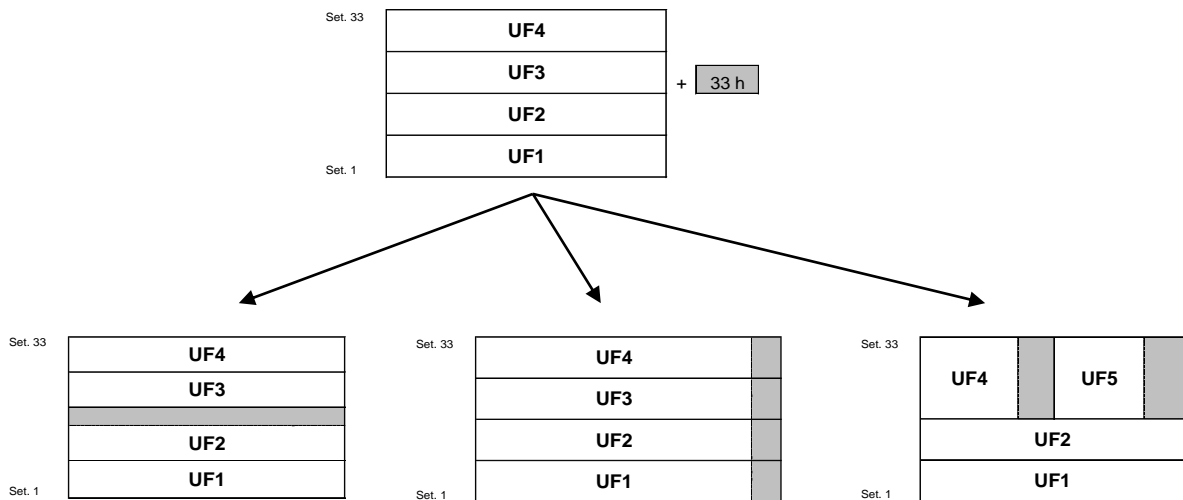
En els mòduls que disposin d'hores de lliure disposició (HLLD), el centre haurà d'adjudicar-les segons el següents criteris:



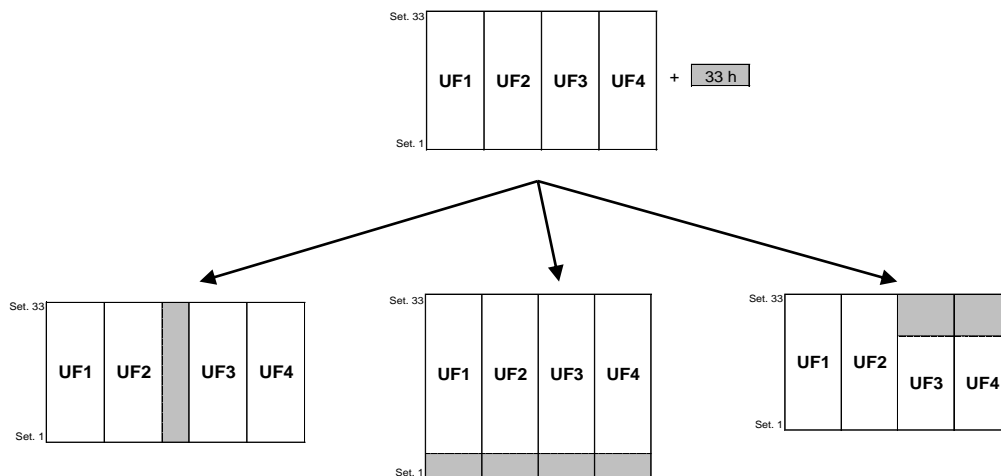
- distribuir-les entre una o més unitats formatives del mateix mòdul
- incorporar-les en una nova unitat formativa del mateix mòdul (amb el resultat d'aprenentatge i continguts corresponents) que calgui

El centre pot també dissenyar un mòdul propi, com a projecte especial de centre i, en aquest cas, ho comunicarà als SSTT o al Consorci d'Educació de Barcelona seguint les instruccions establertes en la Resolució que aprova el document per a l'organització i el funcionament dels centres públics i dels centres privats d'educació secundària per al curs corresponent.

En el primer cas, quan es reparteixen les HLLD dintre del mateix mòdul i sense crear cap UF nova es poden tenir diverses opcions, per exemple:



En cas de crear una UF nova, podem tenir per exemple:





Set. 33	UF nova				
	UF4				
	UF3				
	UF2				
Set. 1	UF1				

Set. 33	UF4	
	UF3	
	UF nova	
	UF2	
Set. 1	UF1	

Set. 33					UF nova
	UF1	UF2	UF3	UF4	
Set. 1					

Set. 33			UF nova	
	UF1	UF2	UF3	UF4
Set. 1				

9. DISTRIBUCIÓ ORIENTATIVA DE MÒDULS

Distribució del cicle formatiu

Aquest cicle formatiu es desplegarà, ordinàriament, en dos cursos acadèmics.

A aquest efecte es proposa un primer curs més intensiu, perquè durant el segon curs els alumnes desenvolupin el mòdul de formació en centres de treball. En cas que es realitzi la FCT en el primer curs, no es recomana de començar 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.

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

Les propostes que es presenten han 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.



PROPOSTA 1

Curs 1r		
Mòduls professionals	Hores (incorporant HLLD si s'escau)	HLLD
02 Gestió administrativa del comerç internacional	231	33
04 Gestió econòmica i financera de l'empresa	132	33
09 Transport internacional de mercaderies	132	0
05 Logística d'aprovisionament	99	0
06 Logística d'emmagatzematge	132	33
11 Anglès (1)	66	0
12 Segona llengua estrangera (2)	66	0
13 Formació i orientació laboral	99	0
Hores lectives primer curs	957	99

Curs 2n		
Mòduls professionals	Hores (incorporant HLLD si s'escau)	HLLD
01 Comercialització del transport i la logística	99	33
03 Gestió administrativa del transport i la logística	132	0
07 Organització del transport de mercaderies	99	0
08 Organització del transport de viatgers	66	0
10 Organització d'altres serveis de transport	99	33
11 Anglès (1)	66	0
12 Segona llengua estrangera (2)	66	0
14 Projecte de transport i logística	66	0
Hores lectives segon curs	693	66
FCT	350	
Hores totals de formació segon curs	1.043	

(1) Distribució del mòdul professional d'anglès entre els dos cursos.

(2) Distribució del mòdul professional de segona llengua estrangera entre els dos cursos.

Proposta 1.1.DISTRIBUCIÓ ORDINÀRIA

Primer curs: 29 hores/setmana al llarg de 33 setmanes.

Segon curs: 21 hores/setmana al llarg de 33 setmanes i compaginant FCT al llarg de tot el curs.

Proposta 1.2. DISTRIBUCIONS PER A LA MOBILITAT.

Aquesta proposta permet organitzar el segon curs de forma diferent, i facilitar l'objectiu estratègic de fomentar la mobilitat de l'alumnat.

Primer curs: 29 hores/setmana al llarg de 33 setmanes.

Segon curs:

29 hores/setmana al llarg de 24 setmanes, i 10 setmanes de FCT (7 hores diàries), o

29 hores/setmana al llarg de 24 setmanes, i 12 setmanes de FCT (6 hores diàries), o

29 hores/setmana al llarg de 24 setmanes, i 14 setmanes de FCT (5 hores diàries), o

29 hores/setmana al llarg de 24 setmanes, i 18 setmanes de FCT (4 hores diàries), o altres.



PROPOSTA 2

Curs 1r		
Mòduls professionals	Hores (incorporant HLLD si s'escau)	HLLD
02 Gestió administrativa del comerç internacional	231	33
04 Gestió econòmica i financera de l'empresa	132	33
09 Transport internacional de mercaderies	132	0
06 Logística d'emmagatzematge	132	33
11 Anglès	132	0
12 Segona llengua estrangera	132	0
13 Formació i orientació laboral	99	0
Hores lectives primer curs	990	99

Curs 2n		
Mòduls professionals	Hores (incorporant HLLD si s'escau)	HLLD
01 Comercialització del transport i la logística	99	33
03 Gestió administrativa del transport i la logística	132	0
05 Logística d'aprovisionament	99	0
07 Organització del transport de mercaderies	99	0
08 Organització del transport de viatgers	66	0
10 Organització d'altres serveis de transport	99	33
14 Projecte de transport i logística	66	0
Hores lectives segon curs	660	66
FCT	350	
Hores totals de formació segon curs	1.010	

Proposta 2.1. DISTRIBUCIÓ ORDINÀRIA

Primer curs: 30 hores/setmana al llarg de 33 setmanes.

Segon curs: 20 hores/setmana al llarg de 33 setmanes i compaginant FCT al llarg de tot el curs.

Proposta 2.2. DISTRIBUCIONS PER A LA MOBILITAT.

Aquesta proposta permet organitzar el segon curs de forma diferent, i facilitar l'objectiu estratègic de fomentar la mobilitat de l'alumnat.

Primer curs: 30 hores/setmana al llarg de 33 setmanes.

Segon curs:

30 hores/setmana al llarg de 22 setmanes, i 10 setmanes de FCT (7 hores diàries), o

30 hores/setmana al llarg de 22 setmanes, i 12 setmanes de FCT (6 hores diàries), o

30 hores/setmana al llarg de 22 setmanes, i 14 setmanes de FCT (5 hores diàries), o

30 hores/setmana al llarg de 22 setmanes, i 18 setmanes de FCT (4 hores diàries), o altres.



PROPOSTA 3

Curs 1r		
Mòduls professionals	Hores (incorporant HLLD si s'escau)	HLLD
02 Gestió administrativa del comerç internacional UF1, UF2, UF3	132	0
03 Gestió administrativa del transport i la logística	132	0
04 Gestió econòmica i financera de l'empresa	132	33
05 Logística d'emmagatzematge	132	33
06 Logística d'aprovisionament	99	0
09 Transport internacional de mercaderies	132	0
11 Anglès (1)	66	0
12 Segona llengua estrangera (2)	66	0
13 Formació i orientació laboral	99	0
Hores lectives primer curs	990	66

Curs 2n		
Mòduls professionals	Hores (incorporant HLLD si s'escau)	HLLD
01 Comercialització del transport i la logística	99	33
02 Gestió administrativa del comerç internacional UF4, HLLD	99	33
07 Organització del transport de mercaderies	99	0
08 Organització del transport de viatgers	66	0
10 Organització d'altres serveis de transport	99	33
11 Anglès (1)	66	0
12 Segona llengua estrangera (2)	66	0
14 Projecte de transport i logística	66	0
Hores lectives segon curs	660	99
FCT	350	
Hores totals de formació segon curs	1.010	

- (1) Distribució del mòdul professional d'anglès entre els dos cursos.
 (2) Distribució del mòdul professional de segona llengua estrangera entre els dos cursos.

Proposta 3.1. DISTRIBUCIÓ ORDINÀRIA

Primer curs: 30 hores/setmana al llarg de 33 setmanes.

Segon curs: 20 hores/setmana al llarg de 33 setmanes i compaginant FCT al llarg de tot el curs.

Proposta 3.2. DISTRIBUCIONS PER A LA MOBILITAT.

Aquesta proposta permet organitzar el segon curs de forma diferent, i facilitar l'objectiu estratègic de fomentar la mobilitat de l'alumnat.

Primer curs: 30 hores/setmana al llarg de 33 setmanes.

Segon curs:

30 hores/setmana al llarg de 22 setmanes, i 10 setmanes de FCT (7 hores diàries), o

30 hores/setmana al llarg de 22 setmanes, i 12 setmanes de FCT (6 hores diàries), o

30 hores/setmana al llarg de 22 setmanes, i 14 setmanes de FCT (5 hores diàries), o

30 hores/setmana al llarg de 22 setmanes, i 18 setmanes de FCT (4 hores diàries), o altres.



PROPOSTA 4

Curs 1r		
Mòduls professionals	Hores (incorporant HLLD si s'escau)	HLLD
02 Gestió administrativa del comerç internacional UF1, UF2, UF3	132	0
03 Gestió administrativa del transport i la logística	132	0
04 Gestió econòmica i financera de l'empresa	132	33
05 Logística d'emmagatzematge	132	33
06 Logística d'aprovisionament	99	0
09 Transport internacional de mercaderies	132	0
11 Anglès	132	0
13 Formació i orientació laboral	99	0
Hores lectives primer curs	990	66

Curs 2n		
Mòduls professionals	Hores (incorporant HLLD si s'escau)	HLLD
01 Comercialització del transport i la logística	99	33
02 Gestió administrativa del comerç internacional UF4, HLLD	99	33
07 Organització del transport de mercaderies	99	0
08 Organització del transport de viatgers	66	0
10 Organització d'altres serveis de transport	99	33
12 Segona llengua estrangera	132	0
14 Projecte de transport i logística	66	0
Hores lectives segon curs	660	99
FCT	350	
Hores totals de formació segon curs	1.010	

Proposta 4.1. DISTRIBUCIÓ ORDINÀRIA

Primer curs: 30 hores/setmana al llarg de 33 setmanes.

Segon curs: 20 hores/setmana al llarg de 33 setmanes i compaginant FCT al llarg de tot el curs.

Proposta 4.2. DISTRIBUCIONS PER A LA MOBILITAT.

Aquesta proposta permet organitzar el segon curs de forma diferent, i facilitar l'objectiu estratègic de fomentar la mobilitat de l'alumnat.

Primer curs: 30 hores/setmana al llarg de 33 setmanes.

Segon curs:

30 hores/setmana al llarg de 22 setmanes, i 10 setmanes de FCT (7 hores diàries), o

30 hores/setmana al llarg de 22 setmanes, i 12 setmanes de FCT (6 hores diàries), o

30 hores/setmana al llarg de 22 setmanes, i 14 setmanes de FCT (5 hores diàries), o

30 hores/setmana al llarg de 22 setmanes, i 18 setmanes de FCT (4 hores diàries), o altres.



10. 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 de grau superior de Transport i logística s'ha incorporat l'ús de la llengua anglesa en situacions administratives i comercials habituals mitjançant la incorporació d'alguns resultats d'aprenentatge en els mòduls professionals 02 Gestió administrativa del comerç internacional, 04 Gestió econòmica i financera de l'empresa, 06 Logística d'emmagatzematge, i 09 Transport internacional de mercaderies.

D'altra banda, i per donar la millor resposta a les necessitats del teixit empresarial de l'entorn del centre, s'hauran de dissenyar activitats d'ensenyament-aprenentatge que incorporin la utilització de la llengua anglesa en almenys un dels mòduls del cicle, ja sigui ampliant el seu ús en els mòduls que ja tenen incorporats uns mínims d'ús de la llengua anglesa:

- 02 Gestió administrativa del comerç internacional
- 04 Gestió econòmica i financer de l'empresa
- 06 Logística d'emmagatzematge
- 09 Transport internacional de mercaderies

o en la resta de mòduls detallats a continuació:

- 01 Comercialització del transport i la logística
- 03 Gestió administrativa del transport i la logística
- 05 Logística d'emmagatzematge
- 07 Organització del transport de mercaderies
- 08 Organització del transport de viatgers
- 10 Organització d'altres serveis de transport
- 13 Formació i orientació laboral

Aquestes activitats es dissenyaran d'acord amb els resultats d'aprenentatges i criteris d'avaluació següents:

Resultat d'aprenentatge:

1. Interpreta informació professional en llengua anglesa -manuals 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.



Resultat d'aprenentatge:

1. Es comunica en llengua anglesa, per escrit i/o oralment, amb clients o usuaris utilitzant situacions professionals habituals.
- 2.1 Elabora documentació i textos relacionats amb les funcions més habituals de la professió.
- 2.2 Utilitza amb agilitat la documentació i textos escrits en llengua anglesa habituals en situacions professionals diverses.
- 2.3 Manté converses en llengua anglesa en situacions professionals habituals.
- 2.4 Utilitza normes de protocol en l'atenció al client o usuari.
- 2.5 Aplica amb fluïdesa la terminologia de la professió en llengua anglesa.
- 2.6 Empra les estratègies comunicatives adequades a cada situació professional.
- 2.7 Resol amb autonomia els problemes de comprensió i d'expressió en les comunicacions professionals.
- 2.8 Utilitza suports de traducció tècnics i les eines de traducció assistida o automatitzada de textos.

11. 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%

12. MÒDUL DE FORMACIÓ I ORIENTACIÓ LABORAL (FOL)

Aquestes orientacions per a l'Àrea FOL són de caràcter general. Hi ha publicades orientacions específiques més àmplies a l'apartat de Currículum i Orientació de l'XTEC.

12.1. Contextualització

El mòdul professional de FOL s'ha de desenvolupar en el context de les activitats i els processos corresponents al títol i d'acord amb les característiques específiques de les empreses del sector.

12.2. Nous continguts

El currículum del mòdul professional de FOL incorpora coneixements que són novedosos en relació amb els currículums dels crèdits dels títols LOGSE. Alguns exemples:

- El sistema de qualificacions professionals i l'aplicació en els itineraris professionalitzadors.
- La mobilitat dels treballadors, especialment entre països de la UE.
- Els jaciments d'ocupació.
- Les mesures de foment del treball i de conciliació familiar.
- Les noves formes d'organització del treball.
- Els sistemes d'assessorament i informació als treballadors.
- La valoració de la cultura preventiva.
- L'avaluació de riscos i la gestió de la prevenció.

12.3. Convalidacions del mòdul professional de FOL



Convalidacions del mòdul professional de formació i orientació laboral (FOL)

La superació del crèdit FOL d'un títol LOGSE del mateix o diferent nivell convalida la unitat formativa "UF1. Incorporació al treball" del mòdul professional de "formació i orientació laboral" d'un títol LOE.

El fet de tenir el certificat de nivell bàsic en prevenció de riscos laborals, que s'estableix al Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció, convalida la unitat formativa "UF2. Prevenció de riscos laborals" del mòdul professional FOL.

El centre educatiu ha de convalidar la "UF2. Prevenció de riscos laborals" als alumnes que justifiquin tenir un certificat de formació en prevenció de riscos laborals, que habilita per desenvolupar les funcions de nivell bàsic, amb els requisits següents:

- Denominació i segell de l'entitat certificadora, i signatura de la persona responsable.
- Nom i cognoms de la persona que ha cursat la formació.
- Denominació i durada del curs.
- Localitat i data d'expedició del certificat.
- Text en què s'indica: "capacita per al desenvolupament de funcions de nivell bàsic segons el Reial decret 39/1997 (segons el contingut de l'annex IV A o IV B)".

En el mòdul professional "formació i orientació laboral, tot i ser contextualitzat en cadascun dels cicles formatius, es convalida i es qualifica amb un 5 a l'efecte d'obtenció de la qualificació mitjana del cicle.

Convalidació Mòdul Professional FOL en el procés d'acreditació de competències

Segons els reials decrets que estableixen els títols LOE, el mòdul professional de formació i orientació laboral podrà ser objecte de convalidació sempre que s'hagi obtingut l'acreditació de totes les unitats de competència d'un títol, s'hagi superat el mòdul professional de Projecte, s'acrediti, almenys, un any d'experiència laboral i es posseeixi el certificat de Tècnic en Prevenció de Riscos Laborals, Nivell Bàsic, expedit d'acord amb el disposat al Reial Decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels Serveis de Prevenció.

Convalidacions a partir d'estudis universitaris

Segons les instruccions d'organització i la gestió dels centres educatius, l'alumnat matriculat en un dels cicles formatius de formació professional inicial (LOE) que tinguin aprovats un mínim de 30 crèdits d'un estudi universitari o 12 crèdits ECTS poden sol·licitar la convalidació d'un o més dels mòduls professionals o unitats formatives següents: "UF1. Incorporació al treball", del mòdul professional de "formació i orientació laboral", el mòdul professional "empresa i iniciativa emprenedora", o unitats formatives creades pel centre amb les hores de lliure disposició.

Per determinar aquesta convalidació cal aplicar el barem següent:

- Entre 30 i 40 crèdits universitaris o un mínim de 12 crèdits ECTS dels estudis de grau aprovats: convalidació d'unitats formatives del cicle formatiu, sempre que la suma de les quals no sigui superior a 66 hores lectives.
- Entre 41 i 50 crèdits universitaris o un mínim de 16 crèdits ECTS dels estudis de grau aprovats: convalidació d'unitats formatives del cicle formatiu, sempre que la suma de les quals no sigui superior a 132 hores lectives.
- Més de 50 crèdits universitaris o més de 20 crèdits ECTS dels estudis de grau aprovats: convalidació d'unitats formatives del cicle formatiu, sempre que la suma de les quals no sigui superior a 198 hores lectives.



En cap cas no es poden convalidar parts d'unitats formatives.

12.4. Certificació del nivell bàsic en prevenció de riscos laborals

Els decrets i les ordres que estableixen els diferents currículums dels títols de formació professional inicial (LOE) indiquen que la formació establerta en el mòdul professional de Formació i orientació laboral capacita per dur a terme responsabilitats professionals equivalents a les que necessiten les activitats de nivell bàsic en prevenció de riscos laborals, establertes al Reial Decret 39/1997, de 17 de gener, pel que s'aprova el Reglament dels Serveis de Prevenció.

Això comporta que no sigui necessària la certificació del nivell bàsic de prevenció de riscos laborals per part dels centres

12.5. Necessitats d'adaptació de les instal·lacions i dels grups-classe

Cada vegada més, la globalització del mercat de treball, de les activitats empresarials i dels mercats de productes i serveis i l'increment de la informació necessària per arribar al coneixement i prendre decisions, fan que per impartir el mòdul professional de FOL les activitats de classe s'hagin de desenvolupar en aules dotades amb mitjans informàtics i connectades a Internet.

12.6. Necessitats de formació del professorat

La formació continguda en els mòduls professionals de FOL evoluciona cap a la intensificació de la cultura preventiva i d'empresa, els nous sistemes d'organització del treball, i el sistema de qualificacions professionals. El professorat que imparteixi el mòdul professional, haurà de tenir en compte aquestes perspectives a l'hora d'orientar la seva futura formació.

13. 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 r s c o i n e a s l s p r i o f s e o s c i a o l n a l s ,	1. 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.			X				X			X		X	
	2. Realitzar les gestions necessàries per a la constitució i posada en marxa d'una empresa de transport i logística de mercaderies i/o viatgers ajustant-se a les característiques i obligacions derivades de la forma jurídica seleccionada.			X							X		X	
	3. Obtenir els recursos financers necessaris realitzant les gestions de concessió de crèdits, préstecs, avals i subvencions disponibles per la seva aplicació en el desenvolupament de l'activitat.			X							X		X	
	4. 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	X
	5. 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	X
	6. 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 manera que es garanteixi el trànsit per diferents països i la integritat de les mercaderies i viatgers, per assegurar el nivell de satisfacció i qualitat del servei prestat al client.		X					X	X		X		X	X
	7. 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	
	8. 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	
	9. Obtenir, organitzar i gestionar informació rellevant del mercat de serveis de transport 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	
	10. 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.				X					X	X		X	
	11. Realitzar el procés de venda del servei de transport i de logística i elaborar la documentació tècnica derivada de la venda, organitzant la cartera de clients, si eés el cas 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	
	12. 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.		X	X	X			X	X	X	X		X	X
	13. 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 procediments establerts.					X	X				X		X	



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	Organització d'altres serveis	
C r o n o m f a p e l t s è i n o i c n s e l s s i a l	14. 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.						X					X		X		
	15. Realitzar la gestió administrativa d'operacions d'importació i exportació i d'introducció i expedició de mercaderies.							X				X		X		
	16. 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	X
	17. 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.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	18. Organitzar i coordinar equips de treball amb responsabilitat, supervisant-ne el desenvolupament, mantenint relacions fluides i assumint el lideratge, així com aportant solucions als conflictes grupals que es presentin.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	19. Comunicar-se amb els seus 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 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	X
	20. 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	X
	21. Supervisar i aplicar procediments de gestió de qualitat, d'accessibilitat universal i de «disseny per a tothom», 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	X
	22. Realitzar la gestió bàsica per 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	X
23. 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	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	Organització d'altres serveis de transport
O B J E C T I U S G E N E R A L S	1. 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			X								X		X	
	2. 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 a la constitució i posada en marxa d'una empresa de transport i logística de mercaderies i/o viatgers.			X								X		X	
	3. Conèixer i valorar les fonts i productes financers disponibles, com crèdits, préstecs i altres instruments financers, així com les possibles subvencions i seleccionar els més convenients per a l'empresa, analitzant la informació comptable i avaluant els costos, riscos, requisits i garanties exigides per les entitats financeres, per obtenir els recursos financers necessaris per al finançament de les inversions que es requereixen pel			X								X		X	
	4. 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 la direcció de l'empresa, per organitzar el servei de transport i la logística.						X		X	X		X		X	X
	5. Identificar les prestacions dels 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	X							X	X		X		X	X
	6. 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	X
	7. 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	X
	8. Analitzar i comparar els diferents mitjans 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 de		X						X	X		X		X	X
	9. 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.		X						X	X		X		X	X
	10. 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 de viatgers.		X									X		X	
	11. 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.				X							X		X	
	12. Establir els objectius de venda per client, per zones, per productes i per venedor, assignant els recursos humans i materials necessaris per				X							X		X	
	13. 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				X							X		X	



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	Organització d'altres serveis de transport
O B J E C T I U S	14. Definir i analitzar mitjans publicitaris i accions en línia o fora de línia (<i>online i offline</i>), 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, calculant pressupostos i aplicant les tècniques i estratègies de màrqueting adequades, per				X						X	X		X	
	15. 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				X						X	X		X	
	16. 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.				X							X		X	
	17. 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	X
	18. 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 la seva integritat i				X	X						X		X	
	19. 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	
	20. Identificar la normativa aplicable, els organismes i institucions competents i els tràmits i gestions que es requereixen pel trànsit internacional de mercaderies, elaborant la documentació necessària per realitzar la gestió administrativa d'operacions d'importació i exportació i introducció i							X	X			X		X	
	21. 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	X
	22. 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	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	23. 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	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
24. Desenvolupar tècniques de lideratge, motivació, supervisió i comunicació en contextos de treball en grup, per facilitar l'organització i coordinació	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
25. 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	X	
26. 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	X	
27. Identificar i proposar les accions professionals necessàries, per donar resposta a l'accessibilitat universal i al «disseny per a tothom».	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
28. 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 capaç de supervisar i millorar procediments de gestió de qualitat.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
29. Utilitzar procediments relacionats amb la cultura emprenedora, empresarial i d'iniciativa professional, per realitzar la gestió bàsica d'una petita	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
30. 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,	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	