

Programación didáctica del módulo profesional: 0826  
Medios de Pago Internacionales

2º Curso del Ciclo Formativo de Grado Superior de Comercio  
Internacional

Curso 2020 – 2021

---

Rubén Suárez Tascón  
Comercio y Marketing  
IES Las Llamas  
Santander

Rubén Suárez Tascón  
IES Las Llamas  
Alcalde Vega Lamera 2  
39005 Santander

### Índice.

1. Introducción.....	5
1.1. Normativa.....	6
2. Ciclo formativo de grado superior de comercio internacional.....	7
2.1. Identificación.....	7
2.2. Competencia general.....	7
2.3. Competencias profesionales, personales y sociales.....	7
2.4. Cualificaciones y unidades de competencia.....	9
2.5. Objetivos generales.....	10
2.6. Entorno profesional.....	13
3. Medios de Pago Internacionales.....	15
3.1. Presentación.....	15
3.2. Objetivos generales.....	15
3.3. Competencias.....	15
3.4. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación del módulo.....	15
3.5. Contenidos.....	18
4. Programación: relación secuenciada de las unidades didácticas.....	21
5. Distribución temporal.....	55
6. Enfoques didácticos y metodológicos.....	56
6.1. Principios metodológicos.....	56
6.2. Estrategias de enseñanza aprendizaje.....	56
6.3. Metodología de cada una de las unidades didácticas.....	57
7. Medidas de atención a la diversidad.....	59
8. Materiales y recursos didácticos.....	60
9. Utilización de espacios y equipamientos.....	61
10. Concreción del desarrollo de desdoblés.....	62
11. Actividades complementarias y extraescolares.....	63
12. Procedimientos e instrumentos de evaluación del aprendizaje.....	64

12.1. Principios. ....	64
12.2. Técnicas.....	64
12.3. Instrumentos. ....	64
12.4. Indicadores. ....	64
12.5. Criterios comunes y específicos de evaluación.....	65
12.6. Momentos de la evaluación. ....	65
13. Criterios de calificación.....	68
14. Aspectos curriculares mínimos para superar el módulo. ....	72
15. Temas transversales. ....	73
16. Concreción de los planes, programas y proyectos del centro, relacionados con el desarrollo del currículo. ....	74
17. Evaluación de la programación didáctica y de la práctica docente. ....	75
18. Medidas a adoptar en caso del escenario 1 con flexibilización de asistencia del alumnado, escenario 2 y escenario 3.....	79
19. Hoja informativa para el alumnado.....	80

### 1. INTRODUCCIÓN.

La creciente globalización a la que está sometida la economía mundial produce que los intercambios de mercancías entre los países tengan una tendencia creciente en los últimos años.

Será función del Técnico Superior en Comercio Internacional, el gestionar los medios de cobro y pago y las garantías y avales internacionales cumplimentando y analizando la documentación necesaria de acuerdo con las condiciones establecidas en los contratos mercantiles internacionales basados en la normativa internacional vigente.

Tal y como se recoge en el Proyecto Curricular de la Familia Profesional de Comercio y Marketing del IES Las Llamas “Las enseñanzas de los ciclos formativos se organizan en módulos profesionales, cuya finalidad es la de proporcionar a los alumnos la competencia profesional característica del título correspondiente”. Por ello el enfoque que se plantea en la programación es eminentemente práctico para que los alumnos adquieran las competencias profesionales asociadas al módulo de Medios de Pago Internacionales.

El Artículo 25 del Decreto 4/2010, de 28 de enero, por el que se regula la ordenación general de la Formación Profesional en el sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria se recogen los aspectos que deberán recoger las programaciones didácticas de los módulos profesionales de los ciclos formativos y que son:

- a. Los objetivos expresados en resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación y los contenidos de cada módulo profesional para cada uno de los cursos del ciclo formativo.
- b. La distribución temporal de los contenidos en el curso correspondiente.
- c. Aquellos aspectos curriculares mínimos que se consideren básicos para superar el módulo correspondiente, según lo recogido en el Real Decreto que regula cada título y en la Orden correspondiente a su currículo.
- d. Los enfoques didácticos y metodológicos que se consideren más coherentes para la adquisición, por parte del alumnado, de los objetivos de estas enseñanzas.
- e. Los procedimientos e instrumentos de evaluación del aprendizaje del alumnado.
- f. Los criterios de calificación que se vayan a aplicar.
- g. Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar.
- h. Las medidas de atención a la diversidad.
- i. La concreción de los planes, programas y proyectos acordados y aprobados, relacionados con el desarrollo del currículo.
- j. Las actividades complementarias y extraescolares que se pretendan realizar.

k. Criterios y procedimientos para la evaluación del desarrollo de la programación y de la práctica docente.

l. Planificación del uso de espacios específicos y equipamientos.

m. La concreción del desarrollo de desdobles, agrupaciones flexibles y/o apoyos docentes en los módulos profesionales en los que se realicen los mismos, incluyendo la planificación de las actividades previstas.

### **1.1. Normativa.**

**Ordenación general de la Formación Profesional.** Real Decreto 1147/2011 de 29 de julio (BOE 30 de julio de 2011).

**Ordenación general de la Formación Profesional en Cantabria.** Decreto 4/2010, de 28 de enero, por el que se regula la ordenación general de la Formación Profesional en el sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

**Título De Técnico Superior en Comercio Internacional.** Real Decreto 1574/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Comercio Internacional y se fijan sus enseñanzas mínimas.

**Currículo de Técnico superior en Comercio Internacional.** Orden ECD/84/2012, de 27 de junio, que establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Comercio Internacional en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

### 2. CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR DE COMERCIO INTERNACIONAL

Establecido el Título de Técnico Superior en Comercio Internacional, dentro de la Familia Profesional de Comercio y Marketing por Real Decreto 1574/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Comercio Internacional y se fijan sus enseñanzas mínimas (BOE 13 de diciembre) y desarrollado su currículo por Orden ECD/84/2012, de 27 de junio, que establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Comercio Internacional en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC 6 de julio), la formación programada en el presente módulo trata de dar respuesta a la cualificación profesional Gestión administrativa y financiera del comercio internacional COM086\_3 (RD 295/2004, de 20 de febrero), asociado a la unidad de competencia UC0244\_3: Gestionar las operaciones de cobro y pago en las transacciones internacionales.

#### 2.1. Identificación.

El título de Técnico Superior en Comercio Internacional queda identificado por los siguientes elementos:

**Denominación:** Comercio Internacional.

**Nivel:** Formación Profesional de Grado Superior.

**Duración:** 2.000 horas.

**Familia Profesional:** Comercio y Marketing.

**Referente en la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación:** CINE-5b.

**Nivel del Marco Español de Cualificaciones para la educación superior:** Nivel 1 Técnico Superior.

#### 2.2. Competencia general.

La competencia general de este título consiste en planificar y gestionar los procesos de importación/exportación e introducción/expedición de mercancías, aplicando la legislación vigente, en el marco de los objetivos y procedimientos establecidos.

#### 2.3. Competencias profesionales, personales y sociales.

Las competencias profesionales, personales y sociales de este título son las que se relacionan a continuación:

- a) Realizar las gestiones necesarias para la constitución y puesta en marcha de una empresa comercial, planificando y gestionando la obtención de los recursos financieros necesarios que procuren la rentabilidad económica y financiera de la empresa.
- b) Obtener, analizar y organizar información fiable de los mercados internacionales, aplicando las técnicas adecuadas, y establecer un sistema de información eficaz (SIM), que sirva de apoyo en las operaciones de compraventa internacional.
- c) Tomar decisiones sobre la entrada de los productos de una empresa en el mercado exterior, seleccionando las políticas de producto, precio, comunicación y distribución más adecuadas para la entrada en dichos mercados.
- d) Elaborar un plan de marketing, seleccionando la información de base o briefing de productos, analizando las relaciones entre las distintas variables que intervienen en el marketing mix internacional para la entrada en mercados exteriores.
- e) Identificar y contactar con clientes y proveedores, gestionando los contratos mercantiles internacionales y controlando y supervisando el desarrollo y evolución de las ventas, para asegurarse del cumplimiento de las condiciones contractuales pactadas.
- f) Realizar la gestión administrativa de operaciones de importación y exportación e introducción y expedición de mercancías.
- g) Realizar la gestión financiera de las operaciones de comercio internacional, determinando los costes y gestionando la cobertura adecuada de los riesgos que se generan, para garantizar su viabilidad económica, desarrollar el proceso de forma segura para la empresa y elaborar la documentación necesaria para la obtención de créditos vinculados a las operaciones de compraventa y a proyectos y licitaciones internacionales, aplicando la normativa vigente.
- h) Organizar el almacenaje de las mercancías en las condiciones que garanticen su integridad y el aprovechamiento óptimo de los medios y espacios disponibles, de acuerdo con procedimientos establecidos.
- i) Realizar las gestiones administrativas que garanticen el tránsito o transporte internacional de las mercancías y/o de viajeros entre distintos países y modos de transporte, y controlar los documentos que se exigen en cada caso, comprobando que se ajustan a la normativa vigente aplicable y las especificaciones recibidas.
- j) Gestionar los medios de cobro y pago y las garantías y avales internacionales cumplimentando y analizando la documentación necesaria de acuerdo con las condiciones establecidas en los contratos mercantiles internacionales basados en la normativa internacional vigente.
- k) Comunicarse en inglés con fluidez, tanto de palabra como por escrito, con todos los operadores y organismos que intervienen en operaciones de comercio internacional.



- l) Utilizar Internet y cualquier otro sistema digital, como plataforma publicitaria y escaparate abierto al mundo que facilita la realización de ventas a cualquier cliente nacional o internacional.
- m) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.
- n) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.
- ñ) Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.
- o) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
- p) Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.
- q) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de “diseño para todos”, en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.
- r) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.
- s) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

### **2.4. Cualificaciones y unidades de competencia.**

#### 1. Cualificaciones profesionales completas:

Gestión administrativa y financiera del comercio internacional COM086\_3 (Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero, y modificada en el Real Decreto 109/2008, de 1 de febrero), que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC0242\_3: Realizar y controlar la gestión administrativa en las operaciones de importación/exportación y/o introducción/expedición de mercancías.

UC0243\_3: Gestionar las operaciones de financiación para transacciones internacionales de mercancías y servicios.

UC0244\_3: Gestionar las operaciones de cobro y pago en las transacciones internacionales.

UC1010\_3: Comunicarse en inglés, con un nivel de usuario competente, en las relaciones y actividades de comercio internacional.

2. Cualificaciones profesionales incompletas:

a) Marketing y compraventa internacional COM316\_3 (Real Decreto 109/2008, de 1 de febrero):

UC1007\_3: Obtener y elaborar información para el sistema de información de mercados.

UC1008\_3: Realizar estudios y propuestas para las acciones del plan de marketing internacional.

UC1009\_3: Asistir en los procesos de negociación y ejecución de las operaciones de compra-venta internacionales de productos y servicios.

b) Organización del transporte y la distribución COM317\_3 (Real Decreto 109/2008, de 1 de febrero):

UC1013\_3: Organizar, gestionar y controlar las operaciones de transporte de larga distancia.

c) Organización y gestión de almacenes COM318\_3 (Real Decreto 109/2008, de 1 de febrero):

UC1014\_3: Organizar el almacén de acuerdo a los criterios y niveles de actividad previstos.

UC1015\_2: Gestionar y coordinar las operaciones del almacén.

d) Gestión comercial y financiera del transporte por carretera COM442\_3 (RD 1550/2011, de 31 de octubre):

UC1423\_3: Gestionar la actividad económico-financiera del transporte por carretera.

### **2.5. Objetivos generales.**

Los objetivos generales de este ciclo formativo son los siguientes:

a) Conocer y valorar las fuentes y productos financieros disponibles, tales como créditos, préstamos y otros instrumentos financieros, así como las posibles subvenciones y seleccionar los más convenientes para la empresa, analizando la información contable y evaluando los costes, riesgos, requisitos y garantías exigidas por las entidades financieras para obtener los recursos financieros necesarios que se requieren en el desarrollo de la actividad.

b) Elaborar informes comerciales, aplicando técnicas estadísticas a la información disponible en un SIM, configurando dicho sistema de información de mercados y obteniendo y analizando la información necesaria para la toma de decisiones en la actividad comercial de la empresa en el exterior.

- c) Elaborar y analizar las políticas de producto, precio, comunicación y distribución, seleccionando las más adecuadas para la toma de decisiones sobre la entrada de los productos de una empresa de mercados exteriores.
- d) Seleccionar la información de base o briefing de productos, analizando las relaciones entre las distintas variables que intervienen en el marketing mix internacional, para la elaboración de un plan de marketing.
- e) Consultar bases de datos y publicaciones y utilizar medios y sistemas de comunicación, valorando los diferentes factores de riesgo, para identificar y contactar con clientes y proveedores.
- f) Participar en las diferentes fases que definen un acuerdo contractual de carácter internacional, realizando ofertas, identificando la normativa de contratación internacional y formalizando los documentos necesarios, para gestionar los contratos mercantiles internacionales.
- g) Identificar la normativa aplicable, los organismos e instituciones competentes y los trámites y gestiones que se requieren para el tránsito internacional de mercancías, elaborando la documentación necesaria para realizar la gestión administrativa de operaciones de importación y exportación, e introducción y expedición de mercancías.
- h) Obtener información, gestionar los trámites y cumplimentar la documentación necesaria para la obtención de créditos vinculados a las operaciones de importación/exportación y proyectos internacionales, determinando y gestionando los riesgos y costes financieros asociados, para realizar la gestión financiera de las operaciones de compraventa internacional, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- i) Interpretar la normativa, identificar los trámites y preparar la documentación necesaria para la financiación de proyectos y para la participación en concursos y licitaciones internacionales.
- j) Analizar los procesos de almacenaje y los métodos de gestión de stocks aplicables en la organización de un almacén, valorando la distribución interna y el sistema de manipulación de las mercancías, aplicando la normativa vigente en materia de seguridad e higiene, garantizando su integridad y optimizando los recursos disponibles, para organizar el almacenaje de las mercancías.
- k) Analizar y comparar los distintos modos de transporte, los costes, la protección física de la mercancía y la documentación de tránsito internacional, proponiendo alternativas y respetando la normativa que rige el envío de mercancías y el tránsito de viajeros, para realizar la planificación de rutas de larga distancia.
- l) Identificar y determinar los documentos y los trámites necesarios, interpretando la legislación vigente, para gestionar los medios de cobro y pago y las garantías y avales internacionales.

- m) Gestionar en inglés las relaciones derivadas del comercio internacional tanto con clientes como con proveedores, organismos públicos, banca nacional e internacional y con todos los operadores que intervienen en operaciones internacionales.
- n) Emplear las herramientas más características de Internet y de otros sistemas digitales para dar a conocer la empresa internacionalmente, vender a través de tienda virtual y gestionar la facturación electrónica de las ventas internacionales realizadas.
- ñ) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.
- o) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.
- p) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.
- q) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.
- r) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.
- s) Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención personales y colectivas, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos de trabajo, para garantizar entornos seguros.
- t) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al “diseño para todos”.
- u) Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.
- v) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.
- w) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales, para participar como ciudadano democrático.

### 2.6. Entorno profesional.

1. Las personas que obtienen este título ejercen su actividad en empresas de cualquier sector productivo y principalmente del sector del comercio y marketing público y privado, realizando funciones de planificación, organización, gestión y asesoramiento de actividades de comercio internacional.

Se trata de personas trabajadoras por cuenta propia que gestionan su empresa, realizando actividades de comercio internacional, o de trabajadores por cuenta ajena que ejercen su actividad en el departamento de comercio internacional dentro de los subsectores de:

- Industria, comercio y agricultura, en el departamento de comercio internacional.
- Entidades financieras y de seguros, en el departamento exterior.
- Empresas intermediarias en el comercio internacional, como agencias transitarias, agencias comerciales, empresas consignatarias, agencias de aduanas y empresas de asesoramiento comercial y jurídico, entre otras.
- Empresas importadoras, exportadoras y distribuidoras-comercializadoras.
- Empresas de logística y transporte.
- Asociaciones, instituciones, organismos y organizaciones no gubernamentales.

2. Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes son los siguientes:

- Técnico en comercio exterior.
- Técnico de operaciones exteriores de entidades financieras y de seguros.
- Técnico en administración de comercio internacional.
- Asistente o adjunto de comercio internacional.
- Agente de comercio internacional.
- Técnico de marketing internacional.
- Técnico de marketing digital internacional.
- Técnico de venta internacional.
- Asistente al departamento de operaciones comerciales internacionales.
- Transitario.
- Consignatario de buques.
- Operador logístico.

- Jefe de almacén.
- Técnico en logística del transporte.
- Coordinador logístico.
- Técnico en logística inversa.

### 3. MEDIOS DE PAGO INTERNACIONALES.

#### 3.1. Presentación.

**Módulo Profesional:** Medios de Pago Internacionales.

**Código:** 0826

**Ciclo Formativo:** Comercio Internacional.

**Familia Profesional:** Comercio y Marketing.

**Duración:** 110 horas.

**Número de créditos ETCS:** 6

**Unidad de competencia asociada:** UC0244\_3: Gestionar las operaciones de cobro y pago en las transacciones internacionales.

#### 3.2. Objetivos generales.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales l), ñ), o), p), q), r), s), t), u), v) y w) del ciclo formativo.

#### 3.3. Competencias.

La formación del módulo permite alcanzar las competencias j), m), n), ñ), o), p), q), r) y s) del título.

#### 3.4. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación del módulo.

RA1. Identifica la normativa reguladora de los medios de pago internacionales analizando los efectos jurídicos y económicos.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha analizado la normativa nacional e internacional vigente que regula los medios de pago internacionales y las transacciones económicas con el exterior.
- b) Se ha identificado la normativa nacional e internacional vigente que regula los medios de pago a través de Internet.
- c) Se han interpretado las reglas y usos uniformes relativos a los créditos documentarios.
- d) Se han interpretado las reglas y usos uniformes para el cobro del papel comercial de la CCI (Cámara de Comercio Internacional)
- e) Se han analizado los efectos jurídicos y económicos de los convenios internacionales que regulan los medios de pago.
- f) Se ha analizado la normativa reguladora de los nuevos medios de pago internacionales.

- g) Se ha identificado el concepto de residente y no residente a efectos de las transacciones económicas con el exterior.
- h) Se han clasificado los distintos tipos de operaciones.
- i) Se han identificado las principales obligaciones legales asociadas a las transacciones.
- j) Se han identificado los documentos necesarios para realizar las declaraciones correspondientes.

RA2. Caracteriza los diferentes medios de cobro y pago internacionales, analizando los procedimientos, los costes y la operativa de cada uno.

Criterios de evaluación:

- a) Se han clasificado los diferentes medios de pagos internacionales.
- b) Se han identificado las modalidades de créditos documentarios, describiendo sus procedimientos de emisión.
- c) Se han caracterizado las remesas simple y documentaria como medios de pago internacionales.
- d) Se han caracterizado el cheque personal y bancario como medios de pago internacionales.
- e) Se han caracterizado la orden de pago simple y documentaria como medios de pago internacionales.
- f) Se han identificado los nuevos medios de pago o cobro internacionales.
- g) Se han analizado las ventajas e inconvenientes de los diferentes medios de pago internacionales, calculando los costes derivados de su gestión.
- h) Se han identificado las principales obligaciones legales de las entidades financieras, de seguros y de transporte asociadas a la operación internacional, asegurando el cobro o pago.
- i) Se han identificado los documentos necesarios para llevar a cabo el cobro o pago de una operación de comercio internacional.

RA3. Analiza las garantías y avales, adecuándose a la normativa vigente.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los riesgos inherentes a las operaciones contractuales internacionales.
- b) Se han definido los conceptos de garantía real y personal.
- c) Se han diferenciado las principales garantías reales utilizadas en la práctica bancaria.
- d) Se han clasificado las garantías en función de su relación con la obligación.



- e) Se han interpretado las reglas y usos relativos a las garantías bancarias.
- f) Se han analizado las ventajas e inconvenientes de cada modalidad de pago en función de las garantías exigidas.
- g) Se ha confeccionado la documentación relativa a la emisión, modificación y cancelación de las garantías y avales.

RA4. Gestiona la documentación necesaria para realizar el cobro o pago internacional, analizando los plazos y condiciones estipuladas.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha determinado la solvencia, el riesgo de impago y otras circunstancias financieras en las operaciones de comercio internacional.
- b) Se ha determinado la documentación que se exige en cada medio de pago para proceder al cobro/pago de la operación de comercio internacional.
- c) Se ha identificado el procedimiento definido para la presentación efectiva de los documentos en el sistema financiero.
- d) Se ha identificado para cada medio de pago internacional el documento base que lo representa.
- e) Se han identificado los documentos que intervienen en una operación de comercio internacional en la que se utiliza un medio de pago documentario.
- f) Se ha confeccionado el documento base correspondiente a los distintos medios de pago utilizados en las operaciones de comercio internacional.
- g) Se han identificado las causas de los retrasos o impagos asociadas a los diferentes medios de pago en operaciones de comercio internacional.
- h) Se han calculado los costes financieros y no financieros debidos a un retraso o impago de una operación de comercio internacional.
- i) Se han gestionado los trámites administrativos relacionados con el protesto de efectos impagados asociados a operaciones comerciales internacionales.

RA5. Identifica los medios de cobro y pago a través de Internet y otros sistemas digitales, garantizando la confidencialidad y seguridad de las transacciones.

Criterios de evaluación:

- a) Se han utilizado herramientas informáticas para el análisis de la legislación del país de destino.

- b) Se han utilizado técnicas digitales o convencionales de investigación para la obtención de la información.
- c) Se han utilizado los medios de pago internacionales usados a través de Internet.
- d) Se han utilizado sistemas de certificación digital que garanticen la confidencialidad y aseguren las operaciones de cobro o pago internacionales realizadas a través de Internet.
- e) Se han utilizado sistemas de intercambio de datos internacionales.
- f) Se han utilizado medios y programas informáticos en la elaboración de informes y en la elaboración de documentos de pago/cobro internacional.

### **3.5. Contenidos.**

La orden ECD/84/2012, de 27 de junio que establece el currículo del Ciclo Formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Comercio Internacional en la Comunidad Autónoma de Cantabria enumera los siguientes contenidos:

#### 1. Movimiento de capitales y transacciones económicas con el exterior:

- Planteamiento general del movimiento de capitales.
- Normativa general.
- El concepto de residente y no residente.
- Tipos de operaciones:

Cobros y pagos en efectivo.

Transacciones a través de entidades financieras.

Cuentas corrientes de residentes en España abiertas en el extranjero y cuentas corrientes de no residentes abiertas en España.

Préstamos y créditos a/del exterior.

- Blanqueo de capitales.
- Los paraísos fiscales.

#### 2. Identificación de la normativa reguladora de los medios de pago internacionales:

- Factores económicos y financieros del comercio internacional.
- Ley 19/85, Cambiaria y del Cheque.
- Ley uniforme de Ginebra sobre el cheque.
- Ley uniforme de Ginebra sobre la letra de cambio y el pagaré a la orden.

- Reglas uniformes para el cobro del papel comercial de la CCI (Cámara de Comercio Internacional).
- Reglas y usos uniformes sobre los créditos documentarios de la CCI.
- Normativa de los nuevos medios de pago y cobro internacionales.

### 3. Caracterización de los medios de cobro y pago internacionales:

- Billetes de banco.
- El cheque personal y el cheque bancario.
- La orden de pago simple y documentaria.
- La remesa simple y documentaria.
- El crédito documentario.
- La carta de crédito comercial.
- El factoring de exportación.
- Cuentas bancarias en el exterior.
- Centros internacionales de concentración.
- Cobro mediante soporte magnético.

### 4. Análisis de las garantías y avales internacionales:

- Los riesgos en el comercio internacional: políticos y comerciales.
- Análisis de los riesgos.
- Modalidades de las garantías.
- Modalidades de avales.
- Análisis del coste de la garantía o aval.

### 5. Gestión de la documentación necesaria para realizar el cobro o pago internacional:

- Documentos comerciales.
- Documentos financieros.
- Documentos de transporte y seguro.
- Otros documentos necesarios.
- Documentos de comunicación a la autoridad monetaria.
- Gestión de impagados.

- Protesto de efectos impagados.
- Cálculo de costes derivados de los créditos impagados.

### 6. Medios de cobro y pago a través de Internet y otros sistemas digitales:

- Herramientas informáticas para la confección y análisis de medios de pago internacionales.
- Herramientas de pago propias de Internet.
- Los certificados digitales.
- Sistemas de intercambio de datos: Swift y EDI, entre otros.
- Procesadores de texto y programas de edición gráfica.

#### **4. PROGRAMACIÓN: RELACIÓN SECUENCIADA DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS.**

Unidad didáctica 0. Introducción al módulo.

##### **1ª Parte. Aspectos generales.**

Unidad didáctica 1. La compraventa internacional.

Unidad didáctica 2. Los riesgos del comercio internacional

Unidad didáctica 3. Los documentos en el comercio internacional.

Unidad didáctica 4. Normativa española de cobros y pagos internacionales.

##### **2ª Parte. Los medios de pago-cobro.**

Unidad didáctica 5. Introducción a los medios de pago-cobro internacionales.

Unidad didáctica 6. Los mandatos de pago a la vista en el comercio internacional: el cheque personal.

Unidad didáctica 7. Los mandatos de pago a la vista en el comercio internacional: el cheque bancario.

Unidad didáctica 8. La orden de pago.

Unidad didáctica 9. Los mandatos de pago aplazado en el comercio internacional: el pagaré.

Unidad didáctica 10. La remesa simple y la documentaria.

Unidad didáctica 11. El crédito documentario (I).

Unidad didáctica 12. El crédito documentario (II).

Unidad didáctica 13. Aproximación a las nuevas formas de pago o cobro internacional.

##### **3ª Parte. Avales y garantías.**

Unidad didáctica 14. Análisis de las garantías y avales internacionales.

#### **4.1. Desarrollo de las unidades de trabajo.**

##### **Unidad didáctica 0. Presentación del módulo.**

###### **Objetivos de aprendizaje.**

- Conocer la planificación global del desarrollo del módulo, así como a los miembros del grupo.
- Comprender los criterios que serán considerados y aplicados en la gestión del proceso formativo.
- Identificar los derechos y obligaciones como estudiante en relación con el módulo.
- Comprender las principales interrelaciones que se dan entre las unidades didácticas del módulo y entre este y los demás.
- Identificar los propios conocimientos en relación con los que se deben alcanzar en el módulo.

###### **Conceptos.**

- Cualificaciones que constituyen el ciclo y relación con el módulo.
- Contribución del módulo al logro de los objetivos del ciclo.
- Objetivos del módulo.
- Criterios de evaluación del módulo y de las unidades didácticas.

###### **Procedimientos.**

- Análisis de las relaciones existentes entre los módulos del ciclo.
- Valorar la importancia de lograr un consenso en relación con los comportamientos deseados por parte de todos los componentes del grupo.
- Normas y criterios a seguir en el desarrollo del módulo.

Duración.

2 horas.

### **Unidad didáctica 1. La compraventa internacional**

RA1. Identifica la normativa reguladora de los medios de pago internacionales analizando los efectos jurídicos y económicos.

RA2. Caracteriza los diferentes medios de cobro y pago internacionales, analizando los procedimientos, los costes y la operativa de cada uno.

RA4. Gestiona la documentación necesaria para realizar el cobro o pago internacional, analizando los plazos y condiciones estipuladas.

RA5. Identifica los medios de cobro y pago a través de Internet y otros sistemas digitales, garantizando la confidencialidad y seguridad de las transacciones.

Objetivos.

- Identifica las condiciones que se fijan en la contratación internacional.

### **Contenidos.**

1. Características principales de los contratos internacionales.

- Contenido básico del contrato.
- Tipos de contratos.
- Cláusulas específicas de la contratación internacional.

2. La compraventa internacional.

3. Obligaciones para las partes.

- Obligaciones del vendedor.
- Obligaciones del comprador.

4. Condiciones de entrega: incoterms.

5. Condiciones de pago.

- Plazo de pago.
- Forma de pago.
- Divisa de pago.
- Medio de pago.

### **Procedimientos.**

- Análisis de las condiciones de entrega en la compraventa internacional y su relación con los medios de pago y cobro.

- Ordenación de las condiciones de pago más usuales en el comercio internacional.
- Descripción de las partes que intervienen, sus obligaciones principales y el proceso operativo.

### **Criterios de evaluación.**

- Se ha identificado la normativa nacional e internacional vigente.
- Se ha identificado la normativa nacional e internacional vigente que regula los medios de pago a través de Internet.
- Se han analizado los efectos jurídicos y económicos de los convenios internacionales.

### **Duración.**

5 horas.



### **Unidad didáctica 2. Los riesgos del comercio internacional.**

RA1. Identifica la normativa reguladora de los medios de pago internacionales analizando los efectos jurídicos y económicos.

RA2. Caracteriza los diferentes medios de cobro y pago internacionales, analizando los procedimientos, los costes y la operativa de cada uno.

RA3. Analiza las garantías y avales, adecuándose a la normativa vigente.

RA4. Gestiona la documentación necesaria para realizar el cobro o pago internacional, analizando los plazos y condiciones estipuladas.

RA5. Identifica los medios de cobro y pago a través de Internet y otros sistemas digitales, garantizando la confidencialidad y seguridad de las transacciones.

#### **Objetivos.**

- Identifica los riesgos inherentes a las operaciones de comercio internacional.

#### **Contenidos.**

##### 1. Los riesgos.

- Tipos de riesgos.
- La gerencia de riesgos.

##### 2. Riesgos en el comercio internacional.

- Riesgos comerciales.
- Riesgos políticos.
- Riesgo-país.
- Riesgos financieros.
- Otros riesgos.

##### 3. Cobertura de riesgos.

- Cobertura de riesgos comerciales.
- Cobertura del riesgo de cambio.
- Cobertura del riesgo país.

#### **Procedimientos.**

- Identificación de los riesgos inherentes a las operaciones de comercio internacional.

- Identificación de los instrumentos de cobertura a cada uno de los riesgos en las operaciones de comercio internacional.

### **Actividades de enseñanza y aprendizaje**

- Identificación de la normativa nacional e internacional vigente.
- Análisis de los efectos jurídicos y económicos de los convenios internacionales.

### **Criterios de evaluación.**

- Se han identificado las principales obligaciones legales de las entidades financieras, de seguros y de transporte, asociadas a la operación internacional, asegurando el cobro o pago.
- Se han identificado los riesgos inherentes a las operaciones contractuales internacionales.
- Se ha determinado la solvencia, el riesgo de impago y otras circunstancias financieras en las operaciones de comercio internacional.

### **Duración.**

5 horas.

### **Unidad didáctica 3. Los documentos en el comercio internacional**

#### **Resultados de aprendizaje.**

RA1. Identifica la normativa reguladora de los medios de pago internacionales analizando los efectos jurídicos y económicos.

RA2. Caracteriza los diferentes medios de cobro y pago internacionales, analizando los procedimientos, los costes y la operativa de cada uno.

RA4. Gestiona la documentación necesaria para realizar el cobro o pago internacional, analizando los plazos y condiciones estipuladas.

#### **Contenidos.**

##### 1. Utilización de los documentos

- Documentos de transporte
- Transporte aéreo
- Transporte marítimo
- Transporte por carretera
- Transporte por ferrocarril

##### 2. Documentos de seguro

- Póliza de seguro
- Certificado de seguro

##### 3. Documentos de información

- Factura comercial
- Factura consular
- Certificado de origen
- Certificado de peso / embalaje
- Certificado de análisis
- Certificado de sanidad
- Certificado de conformidad

#### **Procedimientos.**

- Análisis de la utilización de los documentos que se originan en una operación de compraventa internacional.

- Examen de los documentos que se originan en el proceso de transporte.
- Identificación de los distintos documentos de transporte.
- Examen de los documentos que se originan por el seguro de las mercancías.

### **Actividades de enseñanza y aprendizaje**

- Identificación y análisis de los distintos documentos de información.
- Elaboración, por parte del profesor, de un esquema que refleje los distintos documentos que se originan en una operación de compraventa internacional.
- Complimentación por parte de los alumnos, a partir de supuestos aportados y con orientación del profesor, de los documentos asociados a la utilización de medios de pago documentarios: documentos de transporte, documentos de seguro y documentos de información.

### **Criterios de evaluación.**

- Reconocer las características más significativas de los distintos documentos que se originan en una operación de compraventa internacional.
- Describir la documentación a aportar en la utilización de un medio de pago documentario.
- Especificar los documentos principales incorporados a una operación debidamente caracterizada.
- Analizar, a partir de una operación debidamente caracterizada, la documentación aportada, la conformidad o no de dichos documentos, identificando en su caso las discrepancias existentes.

### **Duración.**

5 horas.

### **Unidad didáctica 4. Normativa española de cobros y pagos internacionales.**

#### **Resultados de aprendizaje.**

RA1. Identifica la normativa reguladora de los medios de pago internacionales analizando los efectos jurídicos y económicos.

RA4. Gestiona la documentación necesaria para realizar el cobro o pago internacional, analizando los plazos y condiciones estipuladas.

RA5. Identifica los medios de cobro y pago a través de Internet y otros sistemas digitales, garantizando la confidencialidad y seguridad de las transacciones.

#### **Objetivos.**

- Identifica la normativa reguladora de los medios de pago internacionales analizando los efectos jurídicos y económicos.

#### **Contenidos.**

1. Control del movimiento de capitales

2. Planteamiento general

- Residente y no residente

- Acreditación de la residencia o no residencia

3. Normas de comunicación

- Obligaciones de los proveedores de servicios de pago.

- Obligaciones de las personas físicas o jurídicas públicas o privadas reside en España (distintas de PSP)

4. Movimientos de efectivo

- Concepto

- Movimientos sujetos a declaración

- Obligación

5. Régimen sancionador

- Régimen sancionador en los movimientos de efectivo

- Régimen sancionador del resto de operaciones

6. Legislación

- Normativa material

- Normativa sancionadora

### 7. Blanqueo de capitales

- Concepto

- Riesgos

- Lucha contra el blanqueo

- Legislación sobre blanqueo de capitales

### 8. Los paraísos fiscales

- Definición y características

- Características básicas

- Los Paraísos Fiscales según la normativa española

#### **Procedimientos.**

- Análisis de los riesgos en el comercio internacional y de los mecanismos de cobertura.
- Análisis de los diferentes instrumentos e instituciones de apoyo a la exportación.
- Análisis de los diferentes medios de financiación internacional.

#### **Criterios de evaluación.**

- Conocer los diferentes riesgos que afectan a las operaciones internacionales y establecer, en cada caso, los mecanismos de cobertura adecuados.
- Determinar los instrumentos e instituciones de apoyo a las exportaciones.

#### **Duración.**

8 horas.

### **Unidad didáctica 5. Introducción a los medios de pago-cobro internacionales.**

#### **Resultados de aprendizaje.**

RA1. Identifica la normativa reguladora de los medios de pago internacionales analizando los efectos jurídicos y económicos.

RA2. Caracteriza los diferentes medios de cobro y pago internacionales, analizando los procedimientos, los costes y la operativa de cada uno.

RA3. Analiza las garantías y avales, adecuándose a la normativa vigente.

RA4. Gestiona la documentación necesaria para realizar el cobro o pago internacional, analizando los plazos y condiciones estipuladas.

RA5. Identifica los medios de cobro y pago a través de Internet y otros sistemas digitales, garantizando la confidencialidad y seguridad de las transacciones.

#### **Contenidos.**

##### 1. Introducción

##### 2. Los medios internacionales de pago-cobro

- Factores de selección
- Principales medios de pago-cobro
- Medios de pago no usuales

##### 3. Clasificación de los medios de pago

- Medios de Pago Simples
- Medios de Pago Documentarios

##### 4. Cuadros comparativos

- Iniciativa para el pago
- Nivel de confianza
- Rapidez en el reembolso de la exportación
- Nivel de riesgo

##### 5. Los bancos en las operaciones internacionales

#### **Procedimientos.**

- Definición de las funciones de los medios de cobro y pago en el desarrollo del comercio internacional.

- Análisis de las variables que inciden en el desarrollo de una operación de compra- venta internacional.
- Análisis de las condiciones de entrega en la compraventa internacional y su relación con los medios de pago y cobro.
- Ordenación de las condiciones de pago más usuales en el comercio internacional.
- Análisis de las funciones de las entidades financieras en la realización de las operaciones de cobro y pago en el comercio internacional.
- Análisis de las relaciones de agencia y corresponsalía en el extranjero de las entidades financieras.
- Análisis de los riesgos asociados a las operaciones de comercio internacional.
- Ordenación de los medios de pago y cobro internacionales en función de la confianza o capacidad de asunción de riesgos por las partes.

### **Actividades de enseñanza y aprendizaje**

- Elaboración de un informe que relacione las distintas variables que influyen en el desarrollo de las operaciones de compraventa internacional.
- Elaboración de un diagrama en el que se relacionen los distintos INCOTERMS existentes, identificando para cada uno de ellos las obligaciones de las partes.
- Análisis de las distintas figuras de medios de cobro y pago existentes en el comercio internacional y ordenación de las mismas en función de los riesgos asumidos por las partes.
- Presentación de la actuación de las entidades financieras en relación con las operaciones de cobro y pago en la compraventa internacional.

### **Criterios de evaluación.**

- Identificar, a partir de los elementos aportados, el medio de pago más adecuado para la liquidación de una operación comercial debidamente caracterizada.

### **Duración.**

5 horas.



### **Unidad didáctica 6. Los mandatos de pago a la vista en el comercio internacional: el cheque personal**

#### **Resultados de aprendizaje.**

RA1. Identifica la normativa reguladora de los medios de pago internacionales analizando los efectos jurídicos y económicos.

RA2. Caracteriza los diferentes medios de cobro y pago internacionales, analizando los procedimientos, los costes y la operativa de cada uno.

RA4. Gestiona la documentación necesaria para realizar el cobro o pago internacional, analizando los plazos y condiciones estipuladas.

#### **Contenidos.**

1. Introducción.
2. Tipos de cheque.
3. Esquema operativo.
  - Definición.
  - Esquema operativo.
4. Características.
5. Los plazos de presentación y de pago.
6. La transmisión del cheque.
7. Obligación de pago.
  - Impago del cheque.
  - Revocación del cheque.
8. Cheques especiales.
9. ¿Cómo se rellena un cheque?
10. ¿Qué hace un exportador cuando recibe un cheque personal?
11. Régimen jurídico.
  - Ley aplicable.
12. Ventajas e inconvenientes.
13. Coste.
14. Análisis de un caso práctico.

### **Procedimientos.**

- Análisis del esquema operativo de funcionamiento del cheque personal.
- Análisis de los aspectos formales a verificar para la aceptación del cheque.
- Análisis de las implicaciones de las distintas modalidades de tramitación bancaria del cobro del cheque.
- Determinación de los procedimientos administrativos de seguimiento y control de la recepción y emisión de cheques.
- Análisis de las características básicas y del esquema operativo de funcionamiento del cheque bancario.
- Identificación de la documentación necesaria para la solicitud del cheque bancario por un importador.
- Identificación de las ventajas e inconvenientes de la utilización del cheque bancario y del cheque personal como medio de pago y cobro en el comercio internacional.

### **Actividades de enseñanza y aprendizaje**

- Presentación por parte del profesor de distintos modelos de cheques personales.
- Identificación, a partir de los modelos aportados por el profesor, de los elementos definitorios del cheque.
- Ejecución de los procedimientos de solicitud, envío, recepción y liquidación de cheques.

### **Criterios de evaluación.**

- Identificar a partir de un modelo aportado, los elementos que caracterizan al cheque personal.
- Confeccionar la documentación asociada a un proceso completo de emisión de un cheque.
- Análisis
- Analizar ventajas e inconvenientes de la utilización del cheque como medio de cobro/pago en el ámbito internacional.

### **Duración.**

6 horas.

### **Unidad didáctica 7. Los mandatos de pago a la vista en el comercio internacional: el cheque bancario**

#### **Resultados de aprendizaje.**

RA1. Identifica la normativa reguladora de los medios de pago internacionales analizando los efectos jurídicos y económicos.

RA2. Caracteriza los diferentes medios de cobro y pago internacionales, analizando los procedimientos, los costes y la operativa de cada uno.

RA4. Gestiona la documentación necesaria para realizar el cobro o pago internacional, analizando los plazos y condiciones estipuladas.

#### **Contenidos.**

1. Introducción

2. Definición y esquema operativo

- Relación entrega-pago

- Esquema de funcionamiento

- Clases de cheques bancarios

3. Características

- Stop payment

4. Cobro del cheque bancario

5. Ventajas e inconvenientes

6. Coste

#### **Procedimientos.**

- Análisis del esquema operativo de funcionamiento del cheque bancario.
- Análisis de los aspectos formales a verificar para la aceptación del cheque.
- Análisis de las implicaciones de las distintas modalidades de tramitación bancaria del cobro del cheque.
- Determinación de los procedimientos administrativos de seguimiento y control de la recepción y emisión de cheques.
- Análisis de las características básicas y del esquema operativo de funcionamiento del cheque bancario.

- Identificación de la documentación necesaria para la solicitud del cheque bancario por un importador.
- Identificación de las ventajas e inconvenientes de la utilización del cheque bancario como medio de pago y cobro en el comercio internacional.

### **Actividades de enseñanza y aprendizaje**

- Presentación por parte del profesor de distintos modelos de cheques bancarios.
- Identificación, a partir de los modelos aportados por el profesor, de los elementos definitorios del cheque.
- Ejecución de los procedimientos de solicitud, envío, recepción y liquidación de che- que

### **Criterios de evaluación.**

- Identificar a partir de un modelo aportado, los elementos que caracterizan al che- que bancario.
- Confeccionar la documentación asociada a un proceso completo de emisión de un cheque.
- Análisis
- Analizar ventajas e inconvenientes de la utilización del cheque como medio de cobro/pago en el ámbito internacional.

### **Duración.**

4 horas.

### **Unidad didáctica 8. La orden de pago como instrumento de liquidación de las transacciones en el comercio internacional**

#### **Resultados de aprendizaje.**

RA1. Identifica la normativa reguladora de los medios de pago internacionales analizando los efectos jurídicos y económicos.

RA2. Caracteriza los diferentes medios de cobro y pago internacionales, analizando los procedimientos, los costes y la operativa de cada uno.

RA4. Gestiona la documentación necesaria para realizar el cobro o pago internacional, analizando los plazos y condiciones estipuladas.

#### **Contenidos.**

1. La orden de pago

2. Definición y esquema operativo

- Relación entrega-pago

- Esquema operativo

3. Características

- Tipos de órdenes de pago

- Información a proporcionar por el ordenante

4. Normativa reguladora

- La Directiva 2007/64/CE, sobre servicios de pago en el mercado interior.

- Ley 16/2009, de 13 de noviembre, de servicios de pago

5. Ventajas e inconvenientes

6. Coste

7. SEPA (Single Euro Payments Area)

- ¿Qué es SEPA?

- Por qué SEPA

- Qué beneficios aporta SEPA

- Cuáles son los componentes de SEPA

- Características del SEPA

8. El código cuenta cliente (CCC)

- Estructura

- IBAN: International Bank Account Number

- El código BIC (Bank Identifier Code)

### 9. SWIFT

- Funcionamiento

- Los mensajes SWIFT

### 10. La orden de pago documentaria

### 11. Casos prácticos

#### **Procedimientos.**

- Análisis de las características básicas de la orden de pago simple como medio de cobro y pago en las transacciones internacionales.
- Análisis del esquema operativo de funcionamiento de la orden de pago simple.
- Elaboración de la documentación asociada a la orden de pago simple.
- Identificación de los elementos diferenciadores de la orden de pago documentaria y los aspectos que guardan similitud con la orden de pago simple.
- Elaboración de la documentación asociada a la orden de pago documentaria.
- Identificación de las ventajas e inconvenientes de la utilización de la orden de pago simple y documentaria como medio de cobro y pago en el comercio internacional.

#### **Actividades de enseñanza y aprendizaje**

- Establecimiento por parte del profesor, de un estudio para la determinación de las características básicas de la orden de pago simple.
- Elaboración, por parte del profesor, de un esquema operativo de desarrollo de la orden de pago simple.
- Realización, por parte de los alumnos, en supuestos, de documentos de solicitud de transferencia bancaria.
- Establecimiento por parte del profesor, de un estudio para la determinación de las características básicas de la orden de pago documentaria.

#### **Criterios de evaluación.**

- Describir el proceso de funcionamiento de la orden de pago simple.
- Describir el proceso de funcionamiento de la orden de pago documentaria.

- Elaborar la documentación asociada a las órdenes de pago.
- Analizar las ventajas e inconvenientes de las modalidades de orden de pago como instrumento de cobro/pago.

**Duración.**

7 horas.

### **Unidad didáctica 9. Los mandatos de pago aplazado en el comercio internacional: el pagaré**

#### **Resultados de aprendizaje.**

RA1. Identifica la normativa reguladora de los medios de pago internacionales analizando los efectos jurídicos y económicos.

RA2. Caracteriza los diferentes medios de cobro y pago internacionales, analizando los procedimientos, los costes y la operativa de cada uno.

RA4. Gestiona la documentación necesaria para realizar el cobro o pago internacional, analizando los plazos y condiciones estipuladas.

#### **Contenidos.**

##### 1. El pagaré

- Capacidad cambiaria
- Requisitos formales del pagaré
- Cláusulas facultativas y prohibidas

##### 2. Sujetos que participan en un pagaré y su situación

##### 3. Vencimiento del pagaré

##### 4. El endoso

##### 5. Suplementos y copias del pagaré

##### 6. El aval del pagaré

##### 7. El pagaré en moneda extranjera

##### 8. El pago del pagaré

- Impago del pagaré
- Excepciones o motivos de oposición al pago

##### 9. Gravamen

##### 10. ¿Cómo se rellena un pagaré?

#### **Procedimientos.**

- Análisis del esquema operativo de funcionamiento del pagaré.
- Análisis de los aspectos formales a verificar para la aceptación del pagaré.
- Análisis de las implicaciones de las distintas modalidades de tramitación bancaria del cobro del pagaré.



- Determinación de los procedimientos administrativos de seguimiento y control de la recepción y emisión de pagarés.
- Análisis de las características básicas y del esquema operativo de funcionamiento del pagaré.
- Identificación de las ventajas e inconvenientes de la utilización del pagaré como medio de pago y cobro en el comercio internacional.

### **Actividades de enseñanza y aprendizaje**

- Presentación por parte del profesor de distintos modelos de pagaré.
- Identificación, a partir de los modelos aportados por el profesor, de los elementos definitorios del pagaré.
- Ejecución de los procedimientos de solicitud, envío, recepción y liquidación de pagarés.

### **Criterios de evaluación.**

- Identificar a partir de un modelo aportado, los elementos que caracterizan al pagaré.
- Confeccionar la documentación asociada a un proceso completo de emisión de un pagaré.
- Analizar ventajas e inconvenientes de la utilización del pagaré como medio de cobro/pago en el ámbito internacional.

### **Duración.**

4 horas.

### **Unidad didáctica 10. La remesa simple y la documentaria.**

#### **Resultados de aprendizaje.**

RA1. Identifica la normativa reguladora de los medios de pago internacionales analizando los efectos jurídicos y económicos.

RA2. Caracteriza los diferentes medios de cobro y pago internacionales, analizando los procedimientos, los costes y la operativa de cada uno.

RA4. Gestiona la documentación necesaria para realizar el cobro o pago internacional, analizando los plazos y condiciones estipuladas.

#### **Contenidos.**

##### 1. La remesa simple

- Concepto y partes intervinientes
- Características
- Riesgos asociados a su empleo

##### 2. La remesa documentaria

- Concepto y características generales
- Partes que intervienen
- Esquema operativo de funcionamiento
- Similitudes y diferencias con el crédito documentario
- Modalidades de remesas documentarias
- Entrega de documentos contra pago
- Entrega de documentos contra aceptación
- Cláusula aceptar y devolver
- Cláusula aceptar y guardar
- Falta de aceptación o pago de una remesa documentaria

##### 3. Documentos que integran una remesa documentaria

##### 4. Riesgos asociados al empleo de una remesa documentaria

- Riesgos para el cedente
- Riesgos para el remitente
- Riesgos para el banco presentador

- Riesgos para el librado

### 5. Normativa reguladora de las remesas de documentos

- Ley 19/1985, Cambiaria y del Cheque

- Ley Uniforme de Ginebra

- Reglas uniformes para el cobro del papel comercial de la CCI

#### **Procedimientos.**

- Análisis de las características generales de la remesa simple.
- Análisis de las características generales de la remesa documentaria como medio de cobro y pago.
- Identificación de las partes que intervienen y asignación de funciones.
- Análisis del esquema operativo de funcionamiento.
- Identificación de las similitudes y diferencias con el crédito documentario.
- Diferenciación y análisis de las modalidades existentes de remesa documentaria.
- Examen de la actuación de los bancos intermediarios en el supuesto de falta de aceptación o pago.
- Análisis de los diferentes documentos que integran una remesa documentaria.
- Análisis de la letra de cambio como instrumento internacional.
- Identificación y análisis de los riesgos asociados al empleo de una remesa documentaria.
- Identificación de la normativa que regula la utilización de la remesa documentaria en el comercio internacional.

#### **Actividades de enseñanza y aprendizaje**

- Elaboración, por parte del profesor, de un esquema gráfico que refleje el desarrollo de la operación de remesa documentaria, deduciendo las características de la misma, identificando las partes que intervienen y las funciones que desarrolla cada una.
- Análisis de las distintas modalidades de remesa documentaria existentes, identificando para cada una de ellas el elemento diferenciador.
- Elaboración de un diagrama en el que se relacionen los principales riesgos asociados.
- Identificación, por parte del profesor, a partir de una letra de cambio previamente confeccionada, de los aspectos más característicos de la misma.

- Establecimiento, por parte del profesor partir de un modelo de remesa simple, debidamente caracterizada, de las características básicas que singularizan la operación.
- Elaboración de un informe sobre los aspectos fundamentales de las distintas normativas que regulan la utilización de las remesas documentarias.
- Confección por parte de los alumnos -por grupos-, de la documentación asociada a una operación en la que se utiliza la remesa documentaria.

### **Criterios de evaluación.**

- Reconocer las características más significativas de la remesa documentaria, las partes que intervienen y las obligaciones de las mismas.
- Describir el desarrollo de una operación de remesa documentaria.
- Determinar, a partir de unas determinadas condiciones, los documentos básicos que hay que presentar para gestionar el pago mediante la fórmula de remesa documentaria.
- Analizar, dada una remesa documentaria y la documentación asociada a la misma, la conformidad o no de los documentos que la integran y el posible resultado de cobro de dicha remesa.
- Analizar la conveniencia o no de utilización de las remesas de documentos como instrumento de cobro/pago en el ámbito internacional.

### **Duración.**

12 horas.

### **Unidad didáctica 11. El crédito documentario (I)**

#### **Resultados de aprendizaje.**

RA1. Identifica la normativa reguladora de los medios de pago internacionales analizando los efectos jurídicos y económicos.

RA2. Caracteriza los diferentes medios de cobro y pago internacionales, analizando los procedimientos, los costes y la operativa de cada uno.

RA4. Gestiona la documentación necesaria para realizar el cobro o pago internacional, analizando los plazos y condiciones estipuladas.

#### **Contenidos.**

##### 1. El crédito documentario

- Concepto y características generales
- Sujetos que intervienen
- Obligaciones principales de las partes

##### 2. Modalidades de crédito documentario en la operatoria del comercio internacional

- Revocable
- Irrevocable
- Confirmado
- No confirmado
- Pagadero a la vista
- Utilizable mediante pago diferido
- Pagadero a las cajas del banco emisor
- Pagadero en las cajas del banco intermediario
- Pagadero en las cajas de un tercer banco
- Transferible y no transferible
- Rotativo
- Back to back
- Subsidiario
- Con cláusula roja
- Con cláusula verde

- Carta de crédito stand-by

### 3. Fases que componen el desarrollo de una operación de crédito documentario

- Solicitud / Apertura

- Recepción / Aviso

- Utilización

- Revisión / Liquidación

#### **Procedimientos.**

- Dedución de las características básicas del crédito documentario como medio de cobro y pago en la compraventa internacional.
- Identificación de las partes que intervienen en la operación de crédito documentario y determinación de sus obligaciones principales.
- Diferenciación y estudio de las modalidades de crédito documentario teniendo en cuenta los riesgos asumidos, el plazo de pago, la utilización, la transferibilidad y las facilidades financieras que aporta el exportador.
- Análisis de los aspectos prácticos operativos del crédito documentario e identificación de las fases que conforman la operación.

#### **Actividades de enseñanza y aprendizaje**

- Elaboración de un informe, por parte de cada alumno, siguiendo las indicaciones del profesor, en el que se establezcan las características básicas del crédito documentario como instrumento de cobro y pago internacional.
- Elaboración de un diagrama en el que se especifiquen las partes que intervienen en la operación de crédito documentario, relacionando para cada una de ellas, el conjunto de obligaciones principales a observar.
- Análisis de las distintas modalidades existentes de créditos documentarios, incidiendo de manera particular en el elemento o característica diferenciadora de cada una.
- Elaboración, por parte del profesor, de un esquema gráfico que refleje las distintas fases del desarrollo de la operación de crédito documentario.

#### **Criterios de evaluación.**

- Reconocer las características más significativas del crédito documentario, las partes que intervienen en la operación y las obligaciones de las mismas.
- Describir el desarrollo de una operación de crédito documentario.

- Reconocer los elementos más significativos del crédito documentario.
- Identificar distintas modalidades de crédito documentario.
- Describir la documentación a aportar en la utilización de un crédito documentario.
- Seleccionar la documentación a aportar en la utilización de un crédito documentario, a partir de un supuesto propuesto.
- Calcular el coste financiero de utilización de un crédito documentario, a partir de un supuesto aportado.

**Duración.**

18 horas.

### **Unidad didáctica 12. El crédito documentario (II)**

#### **Resultados de aprendizaje.**

RA1. Identifica la normativa reguladora de los medios de pago internacionales analizando los efectos jurídicos y económicos.

RA2. Caracteriza los diferentes medios de cobro y pago internacionales, analizando los procedimientos, los costes y la operativa de cada uno.

RA4. Gestiona la documentación necesaria para realizar el cobro o pago internacional, analizando los plazos y condiciones estipuladas.

#### **Contenidos.**

##### 1. Elementos del crédito documentario

- Forma de utilización
- Lugar de utilización
- Plazo de utilización y embarque
- Embarques parciales y transbordos
- Documentación solicitada

##### 2. Documentos a aportar en la utilización de un crédito documentario

##### 3. Determinación del coste

- Tarifas y precios aplicables por las entidades financieras a los créditos documentarios

##### 4. Regulación del crédito documentario por la cámara de comercio internacional

##### 5. La carta de crédito comercial

- Concepto y características generales
- Diferencias entre carta de crédito y crédito documentario

##### 6. Caso práctico

#### **Procedimientos**

- Análisis, elaboración y cumplimentación de la documentación básica a aportar en la utilización de un crédito documentario.
- Examen de la documentación aportada en la utilización de un crédito documentario, desde la óptica de las entidades intermediarias.



- Cálculo del coste financiero asociado a una operación de crédito documentario de exportación y de importación.
- Identificación de la normativa que regula los créditos documentarios en el comercio internacional.
- Análisis de las características básicas de la carta de crédito comercial y diferenciación con el crédito documentario.

### **Actividades de enseñanza y aprendizaje**

- Determinación por parte del profesor, y a partir de supuestos debidamente caracterizados, de los elementos básicos que se deben tener en cuenta a la hora de establecer un crédito documentario.
- Elaboración de la documentación asociada a la solicitud de apertura de un crédito documentario, en casos aportados.
- Cálculo del coste financiero asociado a una operación de crédito documentario en casos propuestos.
- Creación de debates sobre las ventajas e inconvenientes de la utilización del crédito documentario como medio de cobro y pago en el comercio internacional.
- Elaboración de un informe sobre los aspectos fundamentales de las Reglas y Usos Uniformes relativos a los créditos documentarios.
- Determinación, a partir de un modelo de carta de crédito comercial, de las características básicas de la misma y sus aspectos diferenciadores del crédito documentario.

### **Criterios de evaluación**

- Especificar los elementos principales incorporados en el condicionado del crédito, dado un supuesto determinado.
- Analizar, a partir de un crédito documentario y la documentación correspondiente, la conformidad o no de dichos documentos, identificando en su caso las discrepancias existentes.

Duración

12 horas

### **Unidad didáctica 13. Aproximación a las nuevas formas de pago o cobro internacional**

#### **Resultados de aprendizaje.**

RA1. Identifica la normativa reguladora de los medios de pago internacionales analizando los efectos jurídicos y económicos.

RA2. Caracteriza los diferentes medios de cobro y pago internacionales, analizando los procedimientos, los costes y la operativa de cada uno.

RA4. Gestiona la documentación necesaria para realizar el cobro o pago internacional, analizando los plazos y condiciones estipuladas.

RA5. Identifica los medios de cobro y pago a través de Internet y otros sistemas digitales, garantizando la confidencialidad y seguridad de las transacciones.

#### **Contenidos.**

##### 1. El factoring de exportación

- Concepto y características
- Modalidades
- Factoring con recurso
- Factoring sin recurso

##### 2. Cuentas bancarias en el exterior

##### 3. Centros internacionales de concentración

##### 4. Cobro mediante soporte magnético

##### 5. Los adeudos directos SEPA

- Tipos de adeudos
- Adeudos directos SEPA esquema básico (CORE)
- Adeudos directos SEPA esquema empresarial (B2B)

#### **Procedimientos.**

- Análisis de las características básicas del factoring de exportación como medio de cobro y pago en el comercio internacional.
- Análisis de las modalidades de factoring de exportación comúnmente utilizadas en las transacciones internacionales.
- Análisis de la utilización de las cuentas bancarias en el exterior como instrumento de cobro y pago de las operaciones comerciales internacionales.

- Análisis de los aspectos característicos de la instrumentación de los centros internacionales de concentración como medio de pago y cobro en el tráfico exterior.
- Análisis del procedimiento de obro mediante soporte magnético en la compraventa internacional.
- Determinación, por parte del profesor, de las características fundamentales y el esquema operativo del factoring de exportación como instrumento de cobro en el tráfico internacional.

### **Actividades de enseñanza y aprendizaje.**

- Determinación, por parte del profesor, de las características fundamentales y el esquema operativo de las cuentas bancarias en el exterior como instrumento de cobro y pago en el tráfico internacional.
- Determinación, por parte del profesor, de las características fundamentales de la utilización de los centros internacionales de concentración como instrumento de cobro y pago en el tráfico internacional.
- Determinación, por parte del profesor, de los aspectos fundamentales del proceso de cobro mediante soporte magnético en la compraventa internacional.
- Dado el carácter residual de los instrumentos incluidos en esta unidad, no se establecen actividades de evaluación independientes de las propias actividades de formación.

### **Duración.**

9 horas

### **Unidad didáctica 14. Análisis de las garantías y avales internacionales**

#### **Resultados de aprendizaje.**

RA1. Identifica la normativa reguladora de los medios de pago internacionales analizando los efectos jurídicos y económicos.

RA3. Analiza las garantías y avales, adecuándose a la normativa vigente.

RA4. Gestiona la documentación necesaria para realizar el cobro o pago internacional, analizando los plazos y condiciones

#### **Contenidos.**

##### 1. Garantías bancarias en el comercio internacional

- Concepto y características
- Riesgos a los que pretender dar cobertura

##### 2. Modalidades de garantías bancarias exigidas por las entidades financieras

- Garantías personales
- Garantías reales

##### 3. Modalidades de garantías bancarias emitidas por las entidades bancarias

- Garantía documentaria
- Garantía a primera demanda
- Caución directa
- "Stand by letters of credit"
- Garantía de adjudicación, "Bid BOND"
- Garantía de ejecución de contrato "Performance bond"
- Garantía de restitución de anticipo "Advance payment bond"

##### 4. Los aspectos bancarios de las operaciones de garantía

- Emisión de la garantía
- Modificación de la garantía
- Utilización de la garantía
- Cancelación de la garantía

##### 5. Normativa reguladora de las garantías bancarias

- Reglas Uniformes para las garantías contractuales de la CCI
- Análisis de las características generales de las garantías bancarias como elemento de cobertura de riesgos en el comercio internacional.

### **Procedimientos.**

- Diferenciación de las principales modalidades de garantías exigidas por las entidades bancarias en cobertura de las operaciones de comercio exterior, e identificación de los elementos básicos asociados a cada una de ellas.
- Análisis de las diferentes modalidades de garantías aportadas por las entidades bancarias en las transacciones internacionales e identificación de los elementos básicos asociados a cada una de ellas.
- Identificación de las operaciones bancarias relacionadas con la formulación de garantías bancarias.

### **Actividades de enseñanza y aprendizaje.**

- Elaboración de un diagrama que relacione las características generales de las garantías bancarias como instrumento de cobertura de riesgos en la compraventa internacional.
- Identificación, a partir de ejemplos aportados por el profesor, de las distintas modalidades de garantías exigidas por las entidades bancarias en cobertura de operaciones de comercio internacional.
- Ejecución, por parte del profesor, de distintos modelos de garantías a portar por entidades bancarias en determinados supuestos de compraventa internacional.

### **Criterios de evaluación.**

- Definir el concepto de garantía real y personal.
- Enumerar las principales garantías personales utilizadas en la práctica bancaria y explicar los requisitos asociados a las mismas.
- Enumerar las principales garantías reales utilizadas en la práctica bancaria y explicar los requisitos asociados a las mismas.
- Clasificar las garantías en función de: - su relación con la obligación - su relación con la presentación de documentos - su automaticidad.
- Explicar las reglas y usos relativos a las garantías bancarias.
- Analizar, dadas una serie de modalidades de pago, con las garantías exigidas en cada una, las ventajas e inconvenientes de cada caso.

**Duración**

8 horas.

## 5. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL.

El módulo de Medios de Pago Internacionales tiene asignada una carga horaria de 110 horas, tal y como se recoge en la Orden ECD/84/2012, de 27 de junio, que establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Comercio Internacional en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC 6 de julio),

En consonancia con los acuerdos de la Comisión de Coordinación Pedagógica del Centro, los contenidos del módulo se repartirán a lo largo de cada uno de los dos trimestres naturales del curso. Su reparto se realizará del siguiente modo:

	UNIDAD	Horas
1 <sup>er</sup> TRIMESTRE	Unidad didáctica 0. Introducción al módulo.	2
	Unidad didáctica 1. La compraventa internacional.	5
	Unidad didáctica 2. Los riesgos del comercio internacional.	5
	Unidad didáctica 3. Los documentos en el comercio internacional.	5
	Unidad didáctica 4. Normativa española de cobros y pagos internacionales.	8
	Unidad didáctica 5. Introducción a los medios de pago-cobro internacionales.	5
	Unidad didáctica 6. Los mandatos de pago a la vista en el comercio internacional: el cheque personal.	6
	Unidad didáctica 7. Los mandatos de pago a la vista en el comercio internacional: el cheque bancario.	4
	Unidad didáctica 8. La orden de pago.	7
2 <sup>o</sup> TRIMESTRE	Unidad didáctica 9. Los mandatos de pago aplazado en el comercio internacional: el pagaré.	4
	Unidad didáctica 10. La remesa simple y la documentaria.	12
	Unidad didáctica 11. El crédito documentario (I).	18
	Unidad didáctica 12. El crédito documentario (II).	12
	Unidad didáctica 13. Aproximación a las nuevas formas de pago o cobro internacional.	9
	Unidad didáctica 14. Análisis de las garantías y avales internacionales.	8

### **6. ENFOQUES DIDÁCTICOS Y METODOLÓGICOS.**

#### **6.1. Principios metodológicos.**

La metodología que se va a utilizar para impartir el Módulo de “Medios de pago internacionales” está estrechamente relacionada con las características propias de esta materia, entre las que podemos destacar:

1. Contenidos de carácter progresivo.
2. Predominio de contenidos prácticos.
3. Vocabulario técnico.
4. Normativa cambiante.
5. Herramientas Informáticas.
6. El aprendizaje debe basarse en el saber hacer.

#### **Características de la metodología:**

- Activa, participativa y amena.
- Grupal e individualizada, según los casos. Con una atención especial a aquellos alumnos que no alcancen el nivel exigido.
- Motivadora, que tenga en cuenta intereses y necesidades de los alumnos.
- Se situará al alumno dentro del campo profesional, en las funciones y operaciones propias de la gestión de los medios de pago internacionales.
- Se situará al alumno frente a una simulación de la realidad, presentándole un supuesto globalizados de los procesos, actividades y operaciones básicas de trabajo relacionadas con los medios de pago internacionales.
- Se favorecerán las técnicas de estudio y el autoaprendizaje.

#### **6.2. Estrategias de enseñanza aprendizaje.**

En relación con cada una de estas características, las estrategias a aplicar en el proceso de enseñanza-aprendizaje serán las siguientes:

##### **1. Garantizar la secuenciación de los contenidos.**

- 1.1. Presentar cada tema integrándolo dentro del conjunto de la materia.
- 1.2. Vincular la nueva información con los conocimientos previos.
- 1.3. Fomentar el trabajo diario de los alumnos, planteando actividades teórico-prácticas a realizar tanto dentro como fuera del aula.



- 1.4. Llevar un control riguroso y continuado de dicho trabajo (preguntas en clase, observación de su trabajo y corrección de tareas).
- 1.5. Evaluar a los alumnos para asegurarse de que han adquirido las competencias suficientes.
- 1.6. Plantear actividades de refuerzo para los alumnos que no hayan superado los mínimos.
- 1.7. Favorecer el trabajo en grupo en el aula como medio de motivación para los alumnos que presenten mayores dificultades.
- 1.8. Repasar a menudo para afianzar los conocimientos adquiridos.

### **2. Dar prioridad a las aplicaciones prácticas.**

- 2.1. Basar los aprendizajes en el “saber hacer” dando mayor importancia a los contenidos procedimentales.
- 2.2. Procurar que los contenidos giren en torno a procesos reales de trabajo.
- 2.3. Proponer suficientes prácticas para garantizar que los alumnos puedan adquirir las capacidades profesionales del módulo.
- 2.4. Fomentar la participación activa de los alumnos en las actividades a desarrollar en el aula, compartiendo información y aportando diferentes puntos de vista
- 2.5. Incidir en la importancia de ser metódico en la resolución de ejercicios y valorar la precisión y el orden en la presentación de los trabajos contables

### **3. Ser riguroso en la utilización de la terminología del comercio internacional.**

- 3.1. Utilizar el léxico apropiado en la exposición de los temas, para habituar al alumno en el uso de la terminología del comercio internacional.
- 3.2. Exigir al alumno la utilización de un vocabulario técnico.
- 3.3. Exigir al alumno la utilización de la terminología financiera.

### **6.3. Metodología de cada una de las unidades didácticas.**

En cada unidad didáctica se actuará siguiendo un proceso que combine las exposiciones del profesor con la participación activa de los alumnos, basada principalmente en las aplicaciones prácticas de los contenidos estudiados. Esta participación junto con las pruebas objetivas que se le planteen, serán la base para su evaluación continua.

Las líneas generales de actuación para impartir esta materia serán las siguientes:

### EN CADA UNA DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS.

- **Presentación de cada tema**, destacando las ideas principales, y encuadrándolo dentro del contexto general. Introducción general con explicaciones breves y esquemáticas de los diferentes aspectos del tema que se trate, mostrando claramente lo principal de lo accesorio y los objetivos que se pretenden alcanzar.
- Planteamiento y **resolución de supuestos prácticos** que ayuden en la comprensión de la unidad didáctica y sirvan para:
  - Consolidar los aprendizajes.
  - Promover la participación del alumno en su proceso de aprendizaje.
  - Comprobar el nivel de comprensión de los contenidos.
  - Observar y, en su caso, corregir las estrategias y procedimientos empleados en la resolución de los ejercicios.
  - Fomentar la cooperación entre los alumnos y el trabajo en grupo.
- Respuesta de actividades teórico-prácticas **para resolver fuera del aula**, que tendrán como objetivo:
  - Repasar los contenidos teóricos.
  - Resolver supuestos prácticos de forma individual.
  - Poner de manifiesto las dificultades individuales con que se encuentren los alumnos.
- **Aplicación Informática**, en su caso, de los contenidos propios del tema.
- **Corrección de ejercicios**. Todos los ejercicios realizados tanto en el aula como fuera de ella, serán debidamente corregidos para evitar que permanezcan errores que lleven a confusión al alumno.
- **Realización de pruebas escritas**. Según el cronograma establecido. El objetivo es comprobar que ha alcanzado las competencias propias de esa unidad didáctica y está en condiciones de poder acometer las unidades siguientes, igualmente sirve para la evaluación parcial.
- **Realización de test de cada tema** bien por escrito o mediante aplicaciones de internet al efecto (Kahoot!).

### **7. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**

Tal y como se recoge en el Proyecto Curricular de la Familia Profesional de Comercio y Marketing del Instituto Las Llamas, la diversidad del alumnado en los ciclos formativos de nuestro centro viene en su mayor parte determinada por su distinta procedencia académica o profesional. También hay, aunque muy pocos casos, alumnos/as con algún tipo de discapacidad.

Las medidas para atender a la diversidad del alumnado serán las siguientes:

- Cuando el alumnado tenga distinta procedencia académica o profesional y esto origine distintos ritmos de aprendizaje:

- Si se trata de alumnado con alta capacidad intelectual que presenta un ritmo de aprendizaje superior al resto del grupo, se le plantearán actividades de profundización o ampliación que requieran un mayor rigor técnico sobre la materia una vez que haya realizado correctamente las tareas generales propuestas.
- Si se trata de alumnado con dificultades para alcanzar los resultados de aprendizaje, se le plantearán actividades de refuerzo.

- Cuando el ciclo formativo sea cursado por alumnado con algún tipo de discapacidad, se adecuarán las actividades formativas, los criterios y los procedimientos de evaluación. Esta adaptación en ningún caso supondrá la supresión de resultados de aprendizaje y objetivos generales del ciclo que afecten a la adquisición de la competencia general del título.

- En caso de concurrir en algún alumno la circunstancia de discapacidad física, se realizarían las adaptaciones necesarias en relación a los recursos y equipamientos del centro o la creación de materiales.
- Si concurre algún alumno con discapacidad sensorial, se requerirá el apoyo del Departamento de Orientación para realizar una correcta adaptación curricular individual y no significativa.

### **8. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.**

Como recursos metodológicos con los que poder aplicar los principios metodológicos anteriormente señalados podemos distinguir entre los personales, materiales y ambientales:

#### **Personales.**

- Explicaciones del profesor de cada uno de los temas.
- Apuntes que el profesor proporcione a los alumnos a lo largo del curso.
- Fotocopias de interés y de procedencia muy variada: artículos, ejercicios, cuadros explicativos, esquemas.

#### **Materiales.**

Los apuntes serán entregados por el profesor en formato electrónico al inicio de cada uno de los temas.

Asimismo, tendrán acceso por medios electrónicos (Moodle) a todo el material de referencia complementario: normas reguladoras, modelos de documentos, artículos específicos, vídeos, presentaciones, etc.

#### **Audiovisuales/ Informáticos.**

- A principio de curso se creará un aula en Moodle donde se incluirá a todos los alumnos y donde se añadirán vídeos, material complementario, tareas a realizar, etc.
- Cañones de proyección para la proyección de videos relacionados con el tema y software de aplicaciones relacionadas con la materia.
- Equipo informático para la consulta de páginas Web, como pueden ser: [www.icex.es](http://www.icex.es), [www.camara.es](http://www.camara.es), [www.taric.es](http://www.taric.es), [www.origen-mercancias.es](http://www.origen-mercancias.es).
- Aplicaciones informáticas como Prezi o Kahoot!

#### **Ambientales.**

- Estructurales o propios del ámbito escolar: aulas de informática y biblioteca.

### **9. UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y EQUIPAMIENTOS.**

Las clases serán impartidas en el aula 202 del centro, aula de referencia de los alumnos, ya que en dicha aula se dispone de proyector y ordenador conectado a Internet.

En determinadas unidades, y especialmente en aquellas en las que sea necesaria la realización o visualización de documentos de pago internacionales, se utilizará una de las aulas de informática del centro.

### **10. CONCRECIÓN DEL DESARROLLO DE DESDOBLES.**

No existen razones de seguridad, de disponibilidad de equipamiento u otras que hagan necesaria la existencia de desdobles, agrupaciones flexibles o apoyos docentes (Art. 23.7 del Decreto 4/2010, de 28 de enero, por el que se regula la ordenación general de la Formación Profesional en el sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria). No se contempla por tanto la utilización de este tipo de medidas en el módulo.

## **11. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.**

En la medida en que la situación sanitaria lo permita, se planificará la impartición de una clase práctica por parte de algún especialista de una entidad financiera que trabaje con los medios de pago internacionales.

## 12. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.

### 12.1. Principios.

La evaluación de este módulo y de sus componentes formativos se realizará a lo largo de todo el proceso de aprendizaje, siguiendo tres fases:

- ✚ Evaluación inicial, al comienzo de cada unidad, para preparar la situación de partida, ajustando los diseños en función de las necesidades. Para llevar a cabo esta tarea haremos uso de la observación a través de diálogos y entrevistas.
- ✚ Evaluación procesual con intención formativa, que se llevará a cabo durante todo el proceso de enseñanza-aprendizaje. Supondrá recoger datos y llevar un seguimiento continuo de las actividades de los alumnos. Se evaluarán procedimientos, conceptos y actitudes.
- ✚ Evaluación final con intención sumativa, al final del proceso, analizando las desviaciones entre los objetivos programados y los resultados obtenidos e intentando buscar solución a los problemas surgidos.

### 12.2. Técnicas.

#### Técnicas para identificación de conocimientos previos.

- ✚ Cuestionarios escritos y cuestionarios con Kahoot!
- ✚ Diálogos.

#### Técnicas para la adquisición de nuevos contenidos:

- ✚ Exposición-presentación de cada una de las unidades.
- ✚ Exploraciones bibliográficas y normativas.
- ✚ Resolución de actividades y casos prácticos.
- ✚ Exposición de los trabajos realizados.
- ✚ Utilización de las nuevas tecnologías de la información.

### 12.3. Instrumentos.

- ✚ Cuaderno del profesor.
- ✚ Listas de control.
- ✚ Escalas de observación.

### 12.4. Indicadores.

- ✚ Participación en las actividades realizadas en el aula.



- ✚ Asistencia y puntualidad.
- ✚ Respeto hacia los compañeros y profesores.
- ✚ Valoración de sus propios aprendizajes.
- ✚ Desarrollo de la capacidad de análisis y el sentido crítico.

### **12.5. Criterios comunes y específicos de evaluación.**

#### **Criterios comunes.**

- ✚ Asiste regular y puntualmente a clase.
- ✚ Participa activa y positivamente en las tareas y actividades que se desarrollan en clase y en las actividades complementarias y extraescolares.
- ✚ Muestra interés por el estudio y realiza las tareas cumpliendo los plazos.
- ✚ Es autónomo en la toma de decisiones y es capaz de dar razón de los motivos del propio comportamiento, asumiendo el riesgo que comporta toda decisión.
- ✚ Emplea un vocabulario correcto y adecuado a la situación comunicativa.
- ✚ Se expresa oralmente y por escrito de forma ordenada y clara.
- ✚ Comprende lo que lee y escucha distinguiendo lo esencial de lo secundario.
- ✚ Maneja distintas fuentes de información y sabe seleccionarla de forma crítica, discriminando lo relevante de lo irrelevante.
- ✚ Presenta la información de manera inteligible y ordenada.

#### **Criterios específicos.**

- ✚ Los recogidos en cada resultado del aprendizaje.

### **12.6. Momentos de la evaluación.**

#### **Evaluación inicial.**

Es la que se desarrolla durante el primer mes desde el comienzo de las actividades lectivas. Tiene como objetivo fundamental indagar sobre las características y el nivel de competencias que presenta el alumnado en relación con los resultados de aprendizaje y contenidos de las enseñanzas que va a cursar. Se realizará a finales del mes de octubre según la planificación realizada por la jefatura de estudios del centro.

Este tipo de evaluación aportará información para poder tomar decisiones respecto al nivel de profundidad con el que se habrán de desarrollar los contenidos y las estrategias de aprendizaje que será necesario plantear en cada caso. La información necesaria se obtendrá de la observación del

alumnado y las actividades realizadas en las primeras semanas del curso académico. Esta evaluación no conlleva calificación para el alumnado.

### **Evaluaciones parciales con calificación.**

Durante el curso se realizará una sesión de evaluación parcial, en diciembre y otra sesión de evaluación en el mes de marzo de 2020, que incluirá la segunda evaluación parcial y la evaluación de la 1ª evaluación final.

La información que se recogerá con este tipo de evaluación versará sobre los siguientes aspectos:

- Progresos de cada alumno y del grupo.
- Dificultades halladas en el aprendizaje de los diferentes tipos de contenidos.
- Técnicas de trabajo intelectual y manual utilizadas por el alumnado.
- Replanteamiento de las estrategias didácticas que se han elegido con respecto al desarrollo de las capacidades terminales.
- Tipo y grado de los aprendizajes adquiridos mediante las actividades enseñanza propuestas.
- Actitudes, motivaciones e intereses manifestados por el alumnado a lo largo del proceso de enseñanza-aprendizaje y su relación con las estrategias y actividades desarrolladas.

Se realizará a lo largo del propio proceso de enseñanza-aprendizaje, a través del análisis de los aprendizajes adquiridos por los alumnos y de la información recogida sobre la marcha de del proceso formativo que estamos desarrollando, lo que permitirá poder analizar las dificultades encontradas y replantearnos las estrategias más adecuadas para el desarrollo de los resultados de aprendizajes propuestos.

La información necesaria se obtendrá en cada caso de los instrumentos de evaluación anteriormente citados.

### **Evaluación final: ordinaria 1 y ordinaria 2.**

Tendrá por finalidad la valoración de los resultados del aprendizaje al finalizar una determinada fase del proceso formativo, tomando como referencia los criterios de evaluación y los objetivos establecidos para ese periodo.

La evaluación realizada al final del módulo formativo cumplirá las siguientes funciones:

- Constatar el logro de los tipos y grados de aprendizaje establecidos en las capacidades terminales de los correspondientes módulos profesionales.
- Comprobar la consecución de los objetivos generales previstos para el módulo.
- Determinar si la formación adquirida responde al referente profesional recogido en el perfil profesional y que es demandada por el sector productivo.

Desde esta perspectiva, la evaluación conducirá a la acreditación profesional que garantiza haber adquirido las competencias y los resultados de aprendizajes requeridos para el desarrollo de la actividad profesional.

Para superar el módulo, el alumno/a deberá haber aprobado todas las evaluaciones, bien en las evaluaciones parciales o bien en la evaluación final, en cuyo caso, la nota final será la media de las notas de cada evaluación (1ª y 2ª).

Para los alumnos/as que suspendan alguna evaluación se establecerán actividades de recuperación, como se desarrolla más adelante.

Los alumnos que no superen el módulo en la evaluación ordinaria 1 tendrán la posibilidad de ir a la evaluación ordinaria 2 en junio con todos los contenidos del módulo y se propondrán igualmente actividades de recuperación.

### 13. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

Los criterios a aplicar para calificar el módulo serán los siguientes.

**Asistencia a clase.** La asistencia a clase es obligatoria.

**Ejercicios/Cuestionarios.** Al final de cada unidad se plantearán ejercicios y tareas que deberán ser presentados en el plazo señalado, bien individualmente o en grupo. También se podrán realizar pruebas con la aplicación Kahoot!

**Pruebas objetivas.** Las pruebas objetivas consistirán en exámenes escritos con preguntas tipo test, preguntas a desarrollar o ejercicios prácticos. El alumnado será informado antes de cada prueba del tipo de preguntas que incluirá la misma.

El valor de cada una de las pruebas figura en el siguiente esquema:

	Unidad	Número de pruebas	Valor
1ª EVALUACIÓN	1. La compraventa internacional.	1 Prueba	50%
	2. Los riesgos del comercio internacional.		
	3. Los documentos en el comercio internacional.		
	4. Normativa española de cobros y pagos internacionales.		
	5. Introducción a los medios de pago-cobro internacionales.	1 Prueba	50%
	6. Los mandatos de pago a la vista en el comercio internacional: el cheque personal.		
	7. Los mandatos de pago a la vista en el comercio internacional: el cheque bancario.		
	8. La orden de pago.		
2ª EVALUACIÓN	9. Los mandatos de pago aplazado en el comercio internacional: el pagaré.	1 Prueba	30%
	10. La remesa simple y la documentaria.		
	11. El crédito documentario (I).	1 Prueba	60%
	12. El crédito documentario (II).		
	13. Aproximación a las nuevas formas de pago o cobro internacional.	1 Prueba	10%
	14. Análisis de las garantías y avales internacionales.		

La calificación de cada alumno será sobre la base de:

- La correcta asimilación de las materias impartidas demostrada en las pruebas propuestas.
- Participación e intervención en las cuestiones o polémicas planteadas en clase, por lo que la asistencia es de suma importancia.
- Realización satisfactoria durante el curso de los trabajos propuestos.
- Las pruebas individuales realizadas durante la evaluación.

Las proporciones que intervienen en la calificación son las siguientes:

- Pruebas objetivas: 85%.

- Ejercicios prácticos/Cuestionarios: 10%.
- Participación y asistencia: 5%.

En caso de que en alguna de las evaluaciones no se propusieran ejercicios prácticos de presentación obligatoria las proporciones serían las siguientes:

- Pruebas objetivas: 95%.
- Participación y asistencia: 5%.

La nota de las pruebas objetivas de cada evaluación será la media ponderada, con el peso señalado en el cuadro de las pruebas planteadas.

La calificación final de cada evaluación tendrá una cuantificación numérica entre 1 y 10, sin decimales. Serán positivas las comprendidas entre 5 y 10 y negativas las restantes.

La nota final del módulo será la media aritmética sin decimales de las correspondientes a cada evaluación. Estos criterios se aplicarán siempre que todas ellas tuvieran una evaluación positiva. En cualquier otro caso la calificación será negativa.

### **Recuperación de evaluaciones pendientes.**

A la finalización del curso se realizará una prueba de recuperación a la que deberán acudir aquellos alumnos que no obtengan calificación positiva en una evaluación. La prueba objetiva incluirá todas las unidades correspondientes a la evaluación no superada.

En la calificación de la evaluación o evaluaciones no superadas se tendrán en cuenta las mismas proporciones que se tienen en cuenta en cada una de las evaluaciones.

### **Recuperación del módulo tras la primera evaluación final.**

Cuando un alumno/a no supere el módulo profesional en la evaluación final ordinaria deberá realizar una prueba de recuperación en el mes de junio en la que se examinará de todos los contenidos del módulo.

Para facilitar la realización de las pruebas de recuperación, se le informará sobre el programa de recuperación que deberá seguir y las actividades que deberá realizar en las pruebas de recuperación.

La nota final del módulo será la suma de la prueba con una ponderación del 85% más las actividades y ejercicios prácticos propuestos con una ponderación del 15%.

Con el fin de facilitar al alumnado la recuperación de los aprendizajes en el módulo profesional no superado, siguiendo los criterios establecidos por el equipo docente, se organizará un programa de recuperación que contendrá las actividades que deberá realizar el alumno/a para superar las dificultades que ocasionaron la calificación negativa del módulo correspondiente.

Este programa incorporará las actividades que el alumnado realizará durante el tercer trimestre del año académico, con docencia directa por parte del profesor responsable del módulo profesional.

### **Fraudes en las pruebas y procesos de evaluación académica.**

En caso de sorprender a algún alumno realizando prácticas fraudulentas se aplicará lo contenido en el documento de normas sobre prácticas fraudulentas aprobado por el Departamento de Comercio y Marketing del IES Las Llamas y recogido en el Proyecto Curricular de la familia de Comercio y Marketing y que se ha dado a conocer al alumnado en las hojas informativas que se les entregan a principio de curso.

## **14. ASPECTOS CURRICULARES MÍNIMOS PARA SUPERAR EL MÓDULO.**

1. Identificación de la normativa reguladora de los medios de pago internacionales:

- Ley uniforme de Ginebra sobre el cheque.
- Ley uniforme de Ginebra sobre la letra de cambio y el pagaré a la orden.
- Reglas uniformes para el cobro del papel comercial de la CCI (Cámara de Comercio Internacional).
- Reglas y usos uniformes sobre los créditos documentarios de la CCI.

2. Caracterización de los medios de cobro y pago internacionales:

- El crédito documentario.
- La remesa simple y documentaria.
- La orden de pago simple y documentaria.
- El cheque personal y el cheque bancario.
- El factoring de exportación.
- Cuentas bancarias en el exterior.

3. Análisis de las garantías y avales internacionales:

- Los riesgos en el comercio internacional: políticos y comerciales.
- Modalidades de las garantías.
- Modalidades de avales.

4. Gestión de la documentación necesaria para realizar el cobro o pago internacional:

- Documentos comerciales.
- Documentos financieros.
- Documentos de transporte y seguro.
- Protesto de efectos impagados.

5. Identificación de los medios de cobro y pago a través de internet y otros sistemas digitales:

- Herramientas informáticas para la confección y análisis de medios de pago internacionales.
- Herramientas de pago propias de Internet.
- Los certificados digitales.
- Sistemas de intercambio de datos.



### **15. TEMAS TRANSVERSALES.**

En el Proyecto Curricular de la familia profesional de Comercio y Marketing del I.E.S. Las Llamas se establece la interacción intercultural, la solidaridad, la reciprocidad y la cooperación como fundamentos de la acción educativa dentro de sus orientaciones para incorporar la educación en valores.

Los principios que debemos cumplir con nuestra actividad docente son:

- Promover la formación para la democracia, el diálogo y la convivencia pacífica.
- Concebir la educación como un proceso de comunicación y favorecer las relaciones entre familias, entorno y centro y promover un pensamiento creativo e innovador.
- La educación es un proceso de formación integral de la persona. El centro es una institución que ayuda a la formación personal, al desarrollo de competencias, habilidades y conocimientos.
- Promover el respeto hacia sí mismo y hacia el medio social, cultural y natural en su diversidad, dentro de una concepción democrática es una exigencia de carácter institucional.

Aprender a vivir juntos aprender a convivir, además de constituir una finalidad esencial de la educación, representa uno de los principales retos para los sistemas educativos actuales. Son muchas las razones que hacen que este aprendizaje se considere no solo valioso en sí mismo, sino imprescindible para la construcción de una sociedad más democrática, más solidaria y más pacífica.

### **16. CONCRECIÓN DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL CENTRO, RELACIONADOS CON EL DESARROLLO DEL CURRÍCULO.**

Dentro de los proyectos existentes en el IES Las Llamas para los ciclos formativos, el Programa Start Innova y el programa Erasmus+, se considera de enorme importancia para el módulo profesional y para el ciclo formativo el programa Erasmus+.

El Erasmus+ es una de las acciones clave, Acción Clave 1: Movilidad de las personas por motivos de Aprendizaje que gestiona el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE).

Las becas Erasmus en Formación Profesional consisten en realizar el módulo de Formación en Centros de Trabajo (FCT) en un país de la Unión Europea. Las prácticas se realizan en empresas de la Unión Europea durante un periodo aproximado de trece semanas.

Las becas Erasmus pueden ser solicitadas por los alumnos matriculados en el último curso de un ciclo formativo de grado superior de un centro de Formación Profesional que posea carta Erasmus válida para el periodo correspondiente.

El I.E.S. Las Llamas posee carta Erasmus para sus ciclos formativos, por ello y dada la enorme importancia del conocimiento de idiomas para desempeñar la labor profesional en el comercio internacional, se informará a los alumnos de la existencia del programa y se animará a que, aquellos interesados, soliciten y realicen la Formación en Centros de Trabajo en algún país de la Unión Europea.

La preparación para realizar las prácticas a través del Programa Erasmus+ servirá como motivación para que el alumnado mejore sus competencias en idiomas, cuyo manejo es clave en el ámbito del comercio internacional.

## **17. EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE.**

El plan de evaluación de la práctica docente deberá incluir los siguientes elementos:

- a) La adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación a las características y necesidades de los alumnos.
- b) Los aprendizajes logrados por el alumnado.
- c) Las medidas de individualización de la enseñanza con especial atención a las medidas de apoyo y refuerzo utilizadas.
- d) La programación y su desarrollo y, en particular, las estrategias de enseñanza, los procedimientos de evaluación del alumnado, la organización del aula y el aprovechamiento de los recursos del centro.
- e) La idoneidad de la metodología y de los materiales curriculares.
- f) La coordinación con el resto de los profesores de cada grupo y en el seno del departamento.

### **Indicadores respecto a mi práctica docente.**

Se considerarán los siguientes aspectos:

#### **a) La adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación a las características y necesidades de los alumnos.**

- Se han adecuado los objetivos y contenidos a las características y necesidades de los alumnos.
- Se han adecuado los criterios de evaluación a las características del alumnado.

#### **b) Los aprendizajes logrados por el alumnado.**

- Grado de adquisición de los resultados de aprendizaje.
- Porcentaje de alumnos, (calculado con los que realmente asisten), que supera positivamente la materia/ módulo.
- Grado de conocimientos alcanzado cuantificado por notas, (cálculo de nota media con los alumnos que realmente asisten) ( $\leq 4$  5 6 7 8 9 10 ).
- Evolución respecto a la evaluación anterior.

#### **c) Las medidas de individualización de la enseñanza con especial atención a las medidas de apoyo y refuerzo utilizadas.**

- ¿Se han adoptado medidas de apoyo o refuerzo individualizadas?

d) **La programación y su desarrollo** y en particular, las estrategias de enseñanza, los procedimientos de evaluación del alumnado, la organización del aula y el aprovechamiento de los recursos del centro.

- ¿Se han desarrollado la totalidad de los contenidos que figuran en la programación? Motivos o causas.
- ¿Se han aplicado los procedimientos de evaluación contemplados en la programación? Motivos o causas.
- Grado de acierto en la organización del aula y el aprovechamiento de los recursos del centro  
¿La organización del aula ha sido la adecuada? Motivos o causas.
- ¿Los recursos del centro han sido aprovechados de manera óptima? Motivos o causas.

e) **La idoneidad de la metodología y de los materiales curriculares.** Grado de idoneidad de la metodología utilizada para la adquisición de capacidades terminales

- ¿La metodología utilizada ha facilitado la adquisición de los resultados de aprendizaje? Motivos o causas.
- ¿Han sido adecuados y suficientes los materiales curriculares? Motivos o causas.

f) **La coordinación con el resto de profesores** de cada grupo/ciclo y en el seno del departamento.

- ¿Ha existido coordinación entre los profesores del Ciclo Formativo?

**Indicadores respecto al alumno: autoevaluación.**

a) Evaluación de la calidad del trabajo realizado. El alumnado deberá dar respuesta a un cuestionario como el siguiente:

**ESCALA DE OBSERVACIÓN.**

Módulo profesional:	Curso:
Profesor/a:	Fecha:

Valoración: señalando con una X, de 1 a 4 -siendo 1 la calificación más baja y 4 la más alta- de los siguientes aspectos.

	1	2	3	4
1. Hago siempre los trabajos que mi profesor/a me indica.				
2. Entrego mis trabajos según las indicaciones dadas por el profesor/a y en la fecha acordada.				
3. Participo activamente (aporto ideas, ayudo a resolver problemas, realizo mi parte de las actividades) en los trabajos propuestos en equipo.				
4. Pregunto al profesor/a los temas que no llego a entender.				
5. Dedico parte de mi tiempo libre para pedir ayuda al profesor/a.				
6. Estoy satisfecho/a con mi trabajo.				
7. Las calificaciones obtenidas en mis evaluaciones son justas.				

b) Evaluación de la actitud frente al trabajo. El alumnado deberá dar respuesta a un cuestionario como el siguiente:

**ESCALA DE OBSERVACIÓN.**

Módulo profesional:	Curso:
Profesor/a:	Fecha:

Valoración: señalando con una X, de 1 a 4 -siendo 1 la calificación más baja y 4 la más alta- de los siguientes aspectos.

	1	2	3	4
1. Asisto a las actividades docentes de forma puntual y diariamente.				
2. Considero mi preparación previa suficiente para seguir este módulo.				
3. Llevo al día el estudio de este módulo.				
4. Resuelvo las dudas preguntando en clase, por email o en tutorías.				
5. Entiendo las explicaciones.				
6. Entiendo los criterios de evaluación y calificación.				
7. Atiendo durante las explicaciones.				
8. Me siento atendido por el profesor.				
9. Mis calificaciones se corresponden a mi esfuerzo, trabajo y actitud.				
10. Me parece interesante este módulo para mi formación.				
11. Me siento satisfecho con lo aprendido.				

### **18. MEDIDAS A ADOPTAR EN CASO DEL ESCENARIO 1 CON FLEXIBILIZACIÓN DE ASISTENCIA DEL ALUMNADO, ESCENARIO 2 Y ESCENARIO 3.**

La docencia en los escenarios planteados supone un entorno mixto con docencia presencial y no presencial. En este caso se utilizará el correo de @educantabria para la comunicación con el alumnado y las siguientes plataformas tecnológicas:

- Moodle para la gestión de contenidos académicos.
- Plataforma Office365, para la gestión de la identidad institucional (correo electrónico), comunicación y gestión de contenidos.

En este caso se priorizará la impartición de aquellos contenidos formativos procedimentales.

En el caso de pasar a un escenario 2 o 3 es posible que se modifiquen las proporciones asignadas a las pruebas objetivas, ejercicios prácticos/cuestionarios y participación y asistencia establecidas en los criterios de calificación. En ese caso se modificarán en función de las instrucciones que dicte la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo del Gobierno de Cantabria.

**19. HOJA INFORMATIVA PARA EL ALUMNADO.**

Hoja informativa para el alumnado del módulo profesional: 0826 Medios de Pago Internacionales

2º Curso del Ciclo Formativo de Grado Superior de Comercio Internacional.

Curso 2020 – 2021

---

Rubén Suárez Tascón  
Comercio y Marketing  
IES Las Llamas  
Santander



### Índice.

1. Unidades didácticas del módulo profesional.....	822
2. Distribución temporal.....	833
3. Resultados de aprendizaje.....	844
4. Procedimientos e instrumentos de evaluación del aprendizaje.....	855
4.1. Principios.....	855
4.2. Técnicas.....	855
4.3. Instrumentos.....	855
4.4. Indicadores.....	855
4.5. Criterios comunes y específicos de evaluación.....	866
5. Criterios de calificación.....	877
6. Aspectos curriculares mínimos para superar el módulo.....	933
7. Materiales y recursos didácticos.....	944
8. Medidas a adoptar en caso del escenario 1 con flexibilización de asistencia del alumnado, escenario 2 y escenario 3.....	955

## **1. UNIDADES DIDÁCTICAS DEL MÓDULO PROFESIONAL.**

Unidad didáctica 0. Introducción al módulo.

### **1ª Parte. Aspectos generales.**

Unidad didáctica 1. La compraventa internacional.

Unidad didáctica 2. Los riesgos del comercio internacional

Unidad didáctica 3. Los documentos en el comercio internacional.

Unidad didáctica 4. Normativa española de cobros y pagos internacionales.

### **2ª Parte. Los medios de pago-cobro.**

Unidad didáctica 5. Introducción a los medios de pago-cobro internacionales.

Unidad didáctica 6. Los mandatos de pago a la vista en el comercio internacional: el cheque personal.

Unidad didáctica 7. Los mandatos de pago a la vista en el comercio internacional: el cheque bancario.

Unidad didáctica 8. La orden de pago.

Unidad didáctica 9. Los mandatos de pago aplazado en el comercio internacional: el pagaré.

Unidad didáctica 10. La remesa simple y la documentaria.

Unidad didáctica 11. El crédito documentario (I).

Unidad didáctica 12. El crédito documentario (II).

Unidad didáctica 13. Aproximación a las nuevas formas de pago o cobro internacional.

### **3ª Parte. Aavales y garantías.**

Unidad didáctica 14. Análisis de las garantías y avales internacionales.

## 2. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL.

El módulo de Medios de Pago Internacionales tiene asignada una carga horaria de 110 horas, tal y como se recoge en la Orden ECD/84/2012, de 27 de junio, que establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Comercio Internacional en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC 6 de julio),

En consonancia con los acuerdos de la Comisión de Coordinación Pedagógica del Centro, los contenidos del módulo se repartirán a lo largo de cada uno de los dos trimestres naturales del curso. Su reparto se realizará del siguiente modo:

	UNIDAD	Horas
1 <sup>er</sup> TRIMESTRE	Unidad didáctica 0. Introducción al módulo.	2
	Unidad didáctica 1. La compraventa internacional.	5
	Unidad didáctica 2. Los riesgos del comercio internacional.	5
	Unidad didáctica 3. Los documentos en el comercio internacional.	5
	Unidad didáctica 4. Normativa española de cobros y pagos internacionales.	8
	Unidad didáctica 5. Introducción a los medios de pago-cobro internacionales.	5
	Unidad didáctica 6. Los mandatos de pago a la vista en el comercio internacional: el cheque personal.	6
	Unidad didáctica 7. Los mandatos de pago a la vista en el comercio internacional: el cheque bancario.	4
	Unidad didáctica 8. La orden de pago.	7
2 <sup>o</sup> TRIMESTRE	Unidad didáctica 9. Los mandatos de pago aplazado en el comercio internacional: el pagaré.	4
	Unidad didáctica 10. La remesa simple y la documentaria.	12
	Unidad didáctica 11. El crédito documentario (I).	18
	Unidad didáctica 12. El crédito documentario (II).	12
	Unidad didáctica 13. Aproximación a las nuevas formas de pago o cobro internacional.	9
	Unidad didáctica 14. Análisis de las garantías y avales internacionales.	8

### **3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE.**

Los resultados de aprendizaje vienen fijados por el Real Decreto 1574/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Comercio Internacional y se fijan sus enseñanzas mínimas (BOE 13 de diciembre):

RA1. Identifica la normativa reguladora de los medios de pago internacionales analizando los efectos jurídicos y económicos.

RA2. Caracteriza los diferentes medios de cobro y pago internacionales, analizando los procedimientos, los costes y la operativa de cada uno.

RA3. Analiza las garantías y avales, adecuándose a la normativa vigente.

RA4. Gestiona la documentación necesaria para realizar el cobro o pago internacional, analizando los plazos y condiciones estipuladas.

RA5. Identifica los medios de cobro y pago a través de Internet y otros sistemas digitales, garantizando la confidencialidad y seguridad de las transacciones.

### **4. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.**

#### **4.1. Principios.**

La evaluación de este módulo y de sus componentes formativos se realizará a lo largo de todo el proceso de aprendizaje, siguiendo tres fases:

- ✚ Evaluación inicial, al comienzo de cada unidad, para preparar la situación de partida, ajustando los diseños en función de las necesidades. Para llevar a cabo esta tarea haremos uso de la observación a través de diálogos y entrevistas.
- ✚ Evaluación procesual con intención formativa, que se llevará a cabo durante todo el proceso de enseñanza-aprendizaje. Supondrá recoger datos y llevar un seguimiento continuo de las actividades de los alumnos. Se evaluarán procedimientos, conceptos y actitudes.
- ✚ Evaluación final con intención sumativa, al final del proceso, analizando las desviaciones entre los objetivos programados y los resultados obtenidos e intentando buscar solución a los problemas surgidos.

#### **4.2. Técnicas.**

##### **Técnicas para identificación de conocimientos previos.**

- ✚ Cuestionarios escritos y cuestionarios con Kahoot!
- ✚ Diálogos.

##### **Técnicas para la adquisición de nuevos contenidos:**

- ✚ Exposición-presentación de cada una de las unidades.
- ✚ Exploraciones bibliográficas y normativas.
- ✚ Resolución de actividades y casos prácticos.
- ✚ Exposición de los trabajos realizados.
- ✚ Utilización de las nuevas tecnologías de la información.

#### **4.3. Instrumentos.**

- ✚ Cuaderno del profesor.
- ✚ Listas de control.
- ✚ Escalas de observación.

#### **4.4. Indicadores.**

- ✚ Participación en las actividades realizadas en el aula.
- ✚ Asistencia y puntualidad.

- ✚ Respeto hacia los compañeros y profesores.
- ✚ Valoración de sus propios aprendizajes.
- ✚ Desarrollo de la capacidad de análisis y el sentido crítico.

### **4.5. Criterios comunes y específicos de evaluación.**

#### **Criterios comunes.**

- ✚ Asiste regular y puntualmente a clase.
- ✚ Participa activa y positivamente en las tareas y actividades que se desarrollan en clase y en las actividades complementarias y extraescolares.
- ✚ Muestra interés por el estudio y realiza las tareas cumpliendo los plazos.
- ✚ Es autónomo en la toma de decisiones y es capaz de dar razón de los motivos del propio comportamiento, asumiendo el riesgo que comporta toda decisión.
- ✚ Emplea un vocabulario correcto y adecuado a la situación comunicativa.
- ✚ Se expresa oralmente y por escrito de forma ordenada y clara.
- ✚ Comprende lo que lee y escucha distinguiendo lo esencial de lo secundario.
- ✚ Maneja distintas fuentes de información y sabe seleccionarla de forma crítica, discriminando lo relevante de lo irrelevante.
- ✚ Presenta la información de manera inteligible y ordenada.

#### **Criterios específicos.**

- ✚ Los recogidos en cada resultado del aprendizaje.

## 5. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

Los criterios a aplicar para calificar el módulo serán los siguientes.

**Asistencia a clase.** La asistencia a clase es obligatoria.

**Ejercicios/Cuestionarios.** Al final de cada unidad se plantearán ejercicios y tareas que deberán ser presentados en el plazo señalado, bien individualmente o en grupo. También se podrán realizar pruebas con la aplicación Kahoot!

**Pruebas objetivas.** Las pruebas objetivas consistirán en exámenes escritos con preguntas tipo test, preguntas a desarrollar o ejercicios prácticos. El alumnado será informado antes de cada prueba del tipo de preguntas que incluirá la misma.

El valor de cada una de las pruebas figura en el siguiente esquema:

	Unidad	Número de pruebas	Valor
1ª EVALUACIÓN	1. La compraventa internacional.	1 Prueba	50%
	2. Los riesgos del comercio internacional.		
	3. Los documentos en el comercio internacional.		
	4. Normativa española de cobros y pagos internacionales.		
	5. Introducción a los medios de pago-cobro internacionales.	1 Prueba	50%
	6. Los mandatos de pago a la vista en el comercio internacional: el cheque personal.		
	7. Los mandatos de pago a la vista en el comercio internacional: el cheque bancario.		
	8. La orden de pago.		
2ª EVALUACIÓN	9. Los mandatos de pago aplazado en el comercio internacional: el pagaré.	1 Prueba	30%
	10. La remesa simple y la documentaria.		
	11. El crédito documentario (I).	1 Prueba	60%
	12. El crédito documentario (II).		
	13. Aproximación a las nuevas formas de pago o cobro internacional.	1 Prueba	10%
	14. Análisis de las garantías y avales internacionales.		

La calificación de cada alumno será sobre la base de:

- La correcta asimilación de las materias impartidas demostrada en las pruebas propuestas.
- Participación e intervención en las cuestiones o polémicas planteadas en clase, por lo que la asistencia es de suma importancia.
- Realización satisfactoria durante el curso de los trabajos propuestos.
- Las pruebas individuales realizadas durante la evaluación.

Las proporciones que intervienen en la calificación son las siguientes:

- Pruebas objetivas: 85%.



- Ejercicios prácticos/Cuestionarios: 10%.
- Participación y asistencia: 5%.

En caso de que en alguna de las evaluaciones no se propusieran ejercicios prácticos de presentación obligatoria las proporciones serían las siguientes:

- Pruebas objetivas: 95%.
- Participación y asistencia: 5%.

La nota de las pruebas objetivas de cada evaluación será la media ponderada, con el peso señalado en el cuadro de las pruebas planteadas.

La calificación final de cada evaluación tendrá una cuantificación numérica entre 1 y 10, sin decimales. Serán positivas las comprendidas entre 5 y 10 y negativas las restantes.

La nota final del módulo será la media aritmética sin decimales de las correspondientes a cada evaluación. Estos criterios se aplicarán siempre que todas ellas tuvieran una evaluación positiva. En cualquier otro caso la calificación será negativa.

### **Recuperación de evaluaciones pendientes.**

A la finalización del curso se realizará una prueba de recuperación a la que deberán acudir aquellos alumnos que no obtengan calificación positiva en una evaluación. La prueba objetiva incluirá todas las unidades correspondientes a la evaluación no superada.

En la calificación de la evaluación o evaluaciones no superadas se tendrán en cuenta las mismas proporciones que se tienen en cuenta en cada una de las evaluaciones.

### **Recuperación del módulo tras la primera evaluación final.**

Cuando un alumno/a no supere el módulo profesional en la evaluación final ordinaria deberá realizar una prueba de recuperación en el mes de junio en la que se examinará de todos los contenidos del módulo.

Para facilitar la realización de las pruebas de recuperación, se le informará sobre el programa de recuperación que deberá seguir y las actividades que deberá realizar en las pruebas de recuperación.

La nota final del módulo será la suma de la prueba con una ponderación del 85% más las actividades y ejercicios prácticos propuestos con una ponderación del 15%.

Con el fin de facilitar al alumnado la recuperación de los aprendizajes en el módulo profesional no superado, siguiendo los criterios establecidos por el equipo docente, se organizará un programa de recuperación que contendrá las actividades que deberá realizar el alumno/a para superar las dificultades que ocasionaron la calificación negativa del módulo correspondiente.

Este programa incorporará las actividades que el alumnado realizará durante el tercer trimestre del año académico, con docencia directa por parte del profesor responsable del módulo profesional.

### **Fraudes en las pruebas y procesos de evaluación académica.**

En caso de sorprender a algún alumno realizando prácticas fraudulentas se aplicará lo contenido en el documento de normas sobre prácticas fraudulentas aprobado por el Departamento de Comercio y Marketing del IES Las Llamas y recogido en el Proyecto Curricular de la familia de Comercio y Marketing y cuyo contenido es el siguiente:

#### **FRAUDES EN LAS PRUEBAS Y PROCESOS DE EVALUACIÓN ACADÉMICA**

#### **PRÁCTICAS CONSIDERADAS FRAUDULENTAS DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN ACADÉMICA**

Se consideran prácticas fraudulentas en las pruebas de evaluación o en la presentación de trabajos académicos evaluables en el Departamento de Comercio y Marketing del IES “Las Llamas” las siguientes conductas:

1. Copiar los escritos de otros compañeros en los exámenes y otras pruebas de evaluación del procedimiento de aprendizaje del estudiante.
2. Transmitir a otros compañeros información, por vía oral o escrita y por cualquier medio, incluidos los electrónicos, durante la realización de un examen o prueba de evaluación que deba realizarse individualmente y que se refiera al contenido de la prueba, con el fin de defraudar.
3. Realizar un examen o prueba de evaluación de cualquier tipo suplantando la personalidad de otro estudiante, así como concertar o aceptar dicha actuación por parte del suplantado.
4. Utilizar materiales escritos no autorizados o medios telefónicos, electrónicos o informáticos para acceder de manera fraudulenta a datos, textos o informaciones de utilización no autorizada durante una prueba de evaluación y relacionados con la misma.
5. Mantener encendidos y al alcance cualesquiera medios telefónicos, electrónicos o informáticos durante la realización de una prueba evaluable, salvo que por el profesor se haya expresado la posibilidad de hacer uso de ellos durante el desarrollo de la misma.
6. Introducir en el aula de examen o lugar de la prueba de evaluación dispositivos telefónicos, electrónicos o informáticos cuando haya sido prohibido por los profesores responsables de las pruebas.
7. Acceder de manera fraudulenta y por cualquier medio al conocimiento de las preguntas o supuestos prácticos de una prueba de evaluación, así como a las respuestas correctas, con carácter

previo a la realización de la prueba, y no poner en conocimiento del profesor responsable el conocimiento previo casual de dicha información.

8. Acceder de manera ilícita o no autorizada a equipos informáticos, cuentas de correo y repositorios ajenos con la finalidad de conocer los contenidos y respuestas de las pruebas de evaluación y de alterar el resultado de las mismas, en beneficio propio o de un tercero.

9. Manipular o alterar ilícitamente por cualquier medio las calificaciones académicas.

10. Negarse a identificarse durante la realización de un examen o prueba de evaluación, cuando sea requerido para ello por el profesor responsable.

11. Negarse a entregar el examen o prueba de evaluación realizado cuando sea requerido para ello por el profesor responsable.

12. Plagiar trabajos, esto es, copiar textos sin citar su procedencia o fuente empleada, y dándolos como de elaboración propia, en los textos o trabajos sometidos a cualquier tipo de evaluación académica.

13. Cambiar o retocar textos ajenos para presentarlos como propios, sin citar su procedencia, en cualquier trabajo sometido a evaluación académica.

14. Infringir cualesquiera otras normas establecidas con carácter obligatorio para la realización de los exámenes o pruebas de evaluación por parte del profesor responsable.

### **CONSECUENCIAS DE LA COMISIÓN DE PRÁCTICAS FRAUDULENTAS DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES**

La comisión de las conductas fraudulentas descritas anteriormente comportará para los autores y, en su caso, para los cooperadores necesarios la nulidad de la prueba o procedimiento de evaluación correspondiente, con la consiguiente calificación de suspenso y la numérica de 0.

Excepcionalmente, el profesor responsable podrá acordar otra calificación distinta, de manera justificada, si considera que el supuesto fraude o práctica prohibida es leve o poco relevante y afecta solo parcialmente al resultado de la prueba.

Asimismo y en función de las circunstancias concurrentes, las conductas anteriormente descritas podrán ser consideradas faltas, ya sea conductas contrarias a la convivencia o conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 53/2009, de 25 de junio, que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificado por Decreto 30/2017, de 11 de mayo, y dar lugar a la instrucción de un expediente disciplinario.

Determinadas prácticas fraudulentas de especial gravedad podrían ser incluso constitutivas de delitos, en cuyo caso la Dirección del centro tiene la obligación de poner los hechos en conocimiento de los cuerpos de seguridad correspondientes y del Ministerio fiscal.

## **6. ASPECTOS CURRICULARES MÍNIMOS PARA SUPERAR EL MÓDULO.**

1. Identificación de la normativa reguladora de los medios de pago internacionales:

- Ley uniforme de Ginebra sobre el cheque.
- Ley uniforme de Ginebra sobre la letra de cambio y el pagaré a la orden.
- Reglas uniformes para el cobro del papel comercial de la CCI (Cámara de Comercio Internacional).
- Reglas y usos uniformes sobre los créditos documentarios de la CCI.

2. Caracterización de los medios de cobro y pago internacionales:

- El crédito documentario.
- La remesa simple y documentaria.
- La orden de pago simple y documentaria.
- El cheque personal y el cheque bancario.
- El factoring de exportación.
- Cuentas bancarias en el exterior.

3. Análisis de las garantías y avales internacionales:

- Los riesgos en el comercio internacional: políticos y comerciales.
- Modalidades de las garantías.
- Modalidades de avales.

4. Gestión de la documentación necesaria para realizar el cobro o pago internacional:

- Documentos comerciales.
- Documentos financieros.
- Documentos de transporte y seguro.
- Protesto de efectos impagados.

5. Identificación de los medios de cobro y pago a través de internet y otros sistemas digitales:

- Herramientas informáticas para la confección y análisis de medios de pago internacionales.
- Herramientas de pago propias de Internet.
- Los certificados digitales.
- Sistemas de intercambio de datos.

### **7. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.**

Como recursos metodológicos con los que poder aplicar los principios metodológicos anteriormente señalados podemos distinguir entre los personales, materiales y ambientales:

#### **Personales.**

- Explicaciones del profesor de cada uno de los temas.
- Apuntes que el profesor proporcione a los alumnos a lo largo del curso.
- Fotocopias de interés y de procedencia muy variada: artículos, ejercicios, cuadros explicativos, esquemas.

#### **Materiales.**

Los apuntes serán entregados por el profesor en formato electrónico al inicio de cada uno de los temas.

Asimismo, tendrán acceso por medios electrónicos (Moodle) a todo el material de referencia complementario: normas reguladoras, modelos de documentos, artículos específicos, vídeos, presentaciones, etc.

#### **Audiovisuales/ Informáticos.**

- A principio de curso se creará un aula en Moodle donde se incluirá a todos los alumnos y donde se añadirán vídeos, material complementario, tareas a realizar, etc.
- Cañones de proyección para la proyección de videos relacionados con el tema y software de aplicaciones relacionadas con la materia.
- Equipo informático para la consulta de páginas Web, como pueden ser: [www.icex.es](http://www.icex.es), [www.camara.es](http://www.camara.es), [www.taric.es](http://www.taric.es), [www.origen-mercancias.es](http://www.origen-mercancias.es).
- Aplicaciones informáticas como Prezi o Kahoot!

#### **Ambientales.**

- Estructurales o propios del ámbito escolar: aulas de informática y biblioteca.

### **8. MEDIDAS A ADOPTAR EN CASO DEL ESCENARIO 1 CON FLEXIBILIZACIÓN DE ASISTENCIA DEL ALUMNADO, ESCENARIO 2 Y ESCENARIO 3.**

La docencia en los escenarios planteados supone un entorno mixto con docencia presencial y no presencial. En este caso se utilizará el correo de @educantabria para la comunicación con el alumnado y las siguientes plataformas tecnológicas:

- Moodle para la gestión de contenidos académicos.
- Plataforma Office365, para la gestión de la identidad institucional (correo electrónico), comunicación y gestión de contenidos.

En este caso se priorizará la impartición de aquellos contenidos formativos procedimentales.

En el caso de pasar a un escenario 2 o 3 es posible que se modifiquen las proporciones asignadas a las pruebas objetivas, ejercicios prácticos/cuestionarios y participación y asistencia establecidas en los criterios de calificación. En ese caso se modificarán en función de las instrucciones que dicte la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo del Gobierno de Cantabria.