

OINARRIZKO CURRICULO DISEINUA

NAZIOARTEKO
MERKATARITZAKO
GOI MAILAKO TEKNIKARIA

AURKIBIDEA

1. Tituluaren identifikazioa.....	4
1.1. Izena.....	4
1.2. Maila.....	4
1.3. Heziketa-zikloaren iraupena.....	4
2. Erreferentea (lanbide-perfila).....	4
2.1. Gaitasun orokorra.....	4
2.1.1. Lanbide-gaitasunak.....	4
2.1.2. Erantzukizuna eta autonomia.....	4
2.2. Lanbide-burutzapenak eta lanbide-portaerak.....	5
2.3. Produkzio-prozesuko kokapena.....	6
3. Irakaskuntzak.....	7
3.1. Heziketa-zikloaren helburu orokorrak.....	7
3.2. Lanbide-moduluak.....	8
1.Lanbide-modula: Nazioarteko marketina.....	8
2.Lanbide-modula: Nazioarteko negoziazioa.....	13
3.Lanbide-modula: Nazioarteko merkataritzaren administrazio-kudeaketa.....	16
4.Lanbide-modula: Produktuen biltegiatzea.....	21
5.Lanbide-modula: Nazioarteko garraioa.....	27
6.Lanbide-modula: Nazioarteko finantzaketa.....	32
7.Lanbide-modula: Nazioarteko ordainbideak.....	36
8.Lanbide-modula: Helburu orokorreko informatika.aplikazioak.....	39
9.Lanbide-modula: Atzerriko hizkuntza nazioarteko merkataritzan.....	44
10.Lanbide-modula: Lan-prestakuntza eta orientebidea.....	47
11.Lanbide-modula: Kalitatea eta etengabeko hobekuntza.....	52
12.Lanbide-modula: Lantokiko prestakuntza.....	53
3.3. Heziketa-zikloaren sekuentziarioa eta denboralizazioa.....	55
3.3.1. Iraupenak.....	55
3.3.2. Sekuentziarioa.....	56
4. Irakasleak.....	56
4.1. “Nazioarteko merkataritza” heziketa-zikloko lanbide-moduluetan irakaskuntza-atribuzioa duten irakasleen espezialitateak.....	56
4.2. Titulazioen baliokidetasunak irakaskuntzan aritzeko.....	57
5. Irakaskuntzak emateko gutxieneko baldintzak.....	58
5.1. Espazioak.....	58
6. Sarbideak eta/edo ibilbideak.....	58
6.1 Oinarrizko Lanbide Heziketa.....	58
6.2. Unibertsitate-ikasketetarako sarbidea.....	59

7. Konbalidazioak eta korrespondentziak.....	59
7.1. Lanerako Lanbide Heziketarekin konbalida daitezkeen lanbide-moduluak.....	59
7.2. Lan-praktikarekin korrespondentzia izan dezaketen lanbide-moduluak.....	59

1. Tituluaren identifikazioa

1.1. Izena: “Nazioarteko merkataritza”.

1.2. Maila: Goi-mailako Berariazko Lanbide Heziketa.

1.3. Iraupena: 2.000 ordu.

2. Erreferentea (lanbide-perfila)

2.1. Gaitasun orokorra

- Nazioarteko esparruan salerosketa, biltegitratze, banaketa eta finantzaketako lanak egitearekin zerikusia duten jarduera-planak ezarritako helburu eta prozeduren arabera kudeatzea.

2.1.1. Lanbide-gaitasunak

- Nazioarteko merkataritzan indarrean dagoen araudia interpretatzea, gertatzen diren aldaketa sarrietara eta inportazio eta esportazioko lanei eta hauen tramitazioari dagokien dokumentaziotik eratortzen diren ondorioetara egokituz.
- Merkantzien nazioarteko salerosketa-lanak egitea, alderdi jakin batzuen negoziazioa burutuz, merkataritza-harremana ezartzen deneko herrialdeko ezaugarri estruktural eta koiunturalen arabera eta indarrean dagoen araudia betez.
- Nazioarteko esparruan ontzi, bilgarri eta garraiobideen merkatuan azaltzen diren modalitate berriei eta dagokion eragiketaren aseguruari buruzko informazioa eguneratuta edukitzea.
- Merkantzia lekualdatzeko prozesua koordinatzea, ezarritako baldintzak betetzen direla kontrolatuz eta eragiketan behar den dokumentazioa landu eta tramitatuz.
- Merkantzien nazioarteko biltegitratze eta banaketan logistika-lanak kudeatzea, merkantzien segurtasuna eta baliabide eta espazio erabilgarrien aprobetxamendu arrazionala bermatuz.
- Merkantzien inportazio eta esportazioei loturiko administrazio-kudeaketa burutzea, eragiketen fidagarritasuna bermatuz ekonomia, kontratu eta legeei dagozkien alderdietan.
- Merkantzien nazioarteko transakzioen finantzaketa planifikatzea, bide desberdinak eta izan litezkeen finantza-arriskuak aztertuz eta prozesu osoa enpresarentzat eta/edo bezeroentzat modu seguruan kudeatuz.
- Nazioarteko salerosketaren negoziazioan esku hartzen duten agenteekin dagokien hizkuntzan argi eta erraztasunez komunikatzea ahoz edo idatziz.
- Produktuen inportazio eta esportazioko prozesuaren ikuspegi globala eta integratua izatea eta nazioarteko merkataritza-eragiketa bakoitzean esku hartzen duten agente desberdinen artean ezarritako jarduera-mekanismoak ulertzea.
- Tekniker, lan-antolamenduak eta lanbidearekin zerikusia duten alderdi ekonomikoek eragindako aldaketen ondorioz sortutako lan-egoera berrietara egokitzea.
- Bere lanaren garapenean komunikazio eraginkorrak izatea, bere jarduera antolamenduaren beste arlo batzuekin koordinatuz.
- Dagokion talde funtzionaleko kideekin etengabe harremanetan egotea, taldeari esleitutako helburuak lortzeko erantzukizuna hartuta, besteen lana errespetatuta, taldeko zereginak antolatu eta zuzenduta eta sortzen diren zailtasunak gainditzen lagunduta, lankideen eta menpekoen ideiekiko tolerantziatzeko jarrera azalduz.
- Arazoei konponbidea aurkitzea eta norberaren edo besteen jardueri buruzko erabakiak hartzea, ezarritako arauak identifikatuz eta horiei jarraituz, bere gaitasunaren esparruaren barruan. Erabakiak kontsultatu beharko ditu, baldin eta erabakien ondorio ekonomikoak edo segurtasun-mailako ondorioak handiak badira.
- Bere gaitasun-ataleko jarduera hobetzeko irizpide edo ekintza berriak aztertu eta proposatzea, berrikuntzei, joerei, teknologiarri eta bere gaitasun-eremuan aplikagarria den araudiari buruzko informazioa jasoz.

2.1.2. Erantzukizuna eta autonomia

Teknikari honi, goragoko maila duten teknikariek esleitutako funtzioen eta helburuen esparruan eta dagozkion lanerako arloetan, oro har, ondoko autonomia-gaitasunak eskatuko zaizkio:

- Nazioarteko merkataritzari buruzko informazioa tratatzea.
- Nazioarteko merkataritza-eragiketaren berariazko dokumentuak kudeatu eta lantzea.
- Nazioarteko salerosketa-lanak kontrolatzea.
- Nazioarteko finantzaketa-eragiketetan dibisen kostu eta arriskuak ebaluatzea.
- Promozio-kanpainak kontrolatzea.
- Merkantziak biltegitratzeko prozesua kontrolatzea.

2.2. Lanbide-burutzapenak eta lanbide-portaerak

Ondokoak dira profesionalak burutu eta/edo azaldu behar dituen burutzapen eta portaera esanguratsuenak:

1. *Merkantzien salerosketa-lanak nazioarteko mailan egitea.*

- Bezero edo hornitzaile potentzialak enpresak ezarritako irizpideen eta merkataritza-helburuen arabera identifikatu eta aukeratzea.
- Bezero eta hornitzaileekin harremanetan jartzea merkataritza-jarduera garatzeko ezarritako prozeduren arabera.
- Nazioarteko salerosketa-eragiketaren alderdi jakin batzuk ezarritako irizpideen arabera negoziatzea, merkataritza-harremanaren baldintzak zehazteko.
- Negoziazioa amaitzen duen nazioarteko salerosketa-aurrekontratua kudeatzea, nazioarteko kontratazio-araudia betez, ezarritako prozeduren arabera.
- Promozio-kanpainak antolatu eta kontrolatzea, esleitutako baliabideak optimizatuz, ezarritako helburuekin eta jasotako espezifikazioekin bat etorritz.
- Enpresa kanpoaldean egoki ezartzeko aukera emango duten merkataritza-sareen ezarpenari buruzko azterlanak egitea.

2. *Merkantziak inportatu/esportatzeko eta sartu/bidaltzeko lanetan administrazio-kudeaketa burutzea.*

- Nazioarteko salerosketa-jarduerei laguntza emateko informazio-sistema eraginkorra ezartzea.
- Merkantzien aseguruia kudeatu eta kontrolatzea, erantzukizuna indarrean dagoen araudiaren arabera eta nazioarteko salerosketa-kontratuan ezarritako baldintzei jarraiki bermatzeko.
- Merkantziak indarrean dagoen araudiaren arabera inportatu/esportatu eta/edo sartu/bidaltzeko beharrezko kudeaketak egitea.
- Nazioarteko salerosketa-eragiketen administrazio-kudeaketa indarrean dagoen araudiaren arabera egiten dela kontrolatzea.

3. *Merkantzien nazioarteko biltegitratze- eta banaketa-prozesua antolatu eta kudeatzea.*

- Biltegiaren espazio fisikoa eta funtzionamendua barne-banaketako sistemaren eraginkortasuna eta segurtasun- eta higiene-araudia kontuan hartuz antolatzea.
- Biltegiko izakinak ezarritako irizpideen arabera kudeatzea, bezeroarentzako zerbitzu-maila eta bilkinen kostuaren optimizazioa ziurtatuz.
- Eskarien nazioarteko banaketa-prozesua antolatzea, entrega ezarritako eran eta epeetan egin ahal izateko.
- Merkantzien ontzi eta bilgarria kudeatu eta kontrolatzea, nazioarteko garraioan zehar egoera ezin hobean egongo direla ziurtatzeko.

4. *Merkantzien nazioarteko transakzioetarako finantzaketa-eragiketak kudeatzea.*

- Merkantzia, zerbitzu edo proiektuen eragiketarako erabil litezkeen nazioarteko finantzabide egokiak zehaztea.
- Produktuak merkaturatzeko eragiketak errazteko lor litezkeen laguntzei eta esportazio-partzuergoei buruzko informazioa lortzea.
- Finantza-arriskuak eta hauen estaldura zehaztea, enpresaren nazioarteko merkataritza-transakzioaren ziurtasun ekonomikoa aseguratuz.
- Nazioarteko merkataritza-eragiketak kobratu eta ordaintzeko beharrezko dokumentazioa legeria aplikagarriaren arabera kudeatzea.
- Enpresarentzat onurazkoena den truke-arriskuaren kudeaketa integratua burutzea indarrean dauden legezko arauketen esparruan.
- Kreditu bidezko transakzioetan ordainbideak nazioarteko salerosketa-kontratuan ezarritako baldintzen arabera kudeatzea.
- Esportazioetarako kredituak kudeatzea, kanpoko merkatuetan produktuaren salmenta errazteko.
- Nazioarteko proiektu edo hornikuntzen finantzaketan beharrezkoa den dokumentazioa kudeatzea, enpresak nazioarteko enkanteetan parte hartzerik izan dezan.

2.3. Produkzio-prozesuko kokapena

- Lanbide- eta lan-ingurunea

Lanbide-irudi honek merkataritza-sektorean, nazioarteko merkaturatzeari dagokion lanbide-eremuan, eta enpresentzako zerbitzuen sektorean, nazioarteko merkataritzaren administrazioari dagokion lanbide-eremuan burutuko du bere jarduera.

Bere jarduera ondoko azpisektoreetan garatu ahal izango du nagusiki:

- Industria, merkataritza eta nekazaritza: nazioarteko merkataritza-saila, merkataritza-saila.
- Bankua: kanpo-saila.
- Nazioarteko merkataritzako bitarteko enpresak: iragaitza-agentziak, merkataritza-agentziak, kontsignatze-enpresak, aduana-agentziak eta merkataritza-aholkularitzako enpresak.
- Ingurune funtzionala eta teknologikoa

Lanbide-irudi hau nazioarteko merkaturatze-funtzioetan kokatzen da batik bat: erosketak, salmentak, biltegitratzeak, banaketa, administrazioa.

Teknika eta ezagutza teknologikoek nazioarteko merkataritzaren esparrua hartzen dute eta ondokoei zuzenean loturik daude:

- Nazioarteko merkataritzaren egitura.
- Merkataritza-zuzenbideko elementuak eta nazioarteko kontratazioari buruzko legeria.
- Nazioarteko marketina: merkataritza-ikerketa eta marketin-estrategia.
- Erosketa-teknikak eta salmenta-teknikak: negoziazio eta komunikazioko teknikak.
- Nazioarteko merkataritzari buruzko administrazio-prozesuak: iragaitzak eta aduanetako muga-zergak. Salerosketa-kontratua. Merkantiak esportatu/bidaltzeko eta inportatu/sartzeko prozesuak.
- Biltegitratzeko prozesuak eta politikak: biltegien kontrola, bilkinen politikak, inbentario-sistemak.
- Nazioarteko garraio-prozesuak: zerbitzuak eta tarifak.
- Nazioarteko finantzaketa-prozesuak: Kredituen nazioarteko kudeaketa. Dibisa bidezko finantzaketaren kudeaketa. Finantza-kalkulua. Nazioarteko enkanteak.
- Nazioarteko ordainbideak: nazioarteko ordainbideak, tresna negoziagarriak, nazioarteko bezeroekin egindako ordainketa eta kobrantzen kontrola, banku-bermeak.
- Nazioarteko merkataritzarako informatika-aplikazioak:
 - Helburu orokorreko informatika-aplikazioak: testu-prozesadoreak, kalkulu-orriak, datu-baseak, aplikazio grafikoak eta autoediziokoak, pakete integratuak.

- Berariazko informatika-aplikazioak: biltegiaren kudeaketa eta kontrola, fakturazioa, garraioaren kudeaketa, merkataritza-ikerketa, nazioarteko finantza-kudeaketa, nazioarteko merkataritzaren administrazio-kudeaketa.

- Lanbideak, eredu-zko lanposturik garrantzitsuenak

Lanbide-orientazioko helburua izanik, ondoren, tituluaren perfilean definitutako lanbide-gaitasuna eskuratu ondoren bete daitezkeen lanbideak eta lanpostuak aipatzen dira:

- Kanpo-merkataritzako teknikaria.
- Kanpo-eragiketeko teknikaria (bankua).
- Logistikako teknikaria.
- Nazioarteko merkataritzaren administrazio-ko teknikaria.
- Nazioarteko garraio-ko teknikaria.
- Erosketeko teknikaria.
- Salmenteko teknikaria.
- Nazioarteko marketin-ko teknikaria.
- Produktuen biltegitzeko teknikaria.

3. Irakaskuntzak

3.1. Heziketa-zikloaren helburu orokorrak

- I. Europako herrialdeetan eta hirugarren herrialdeetan produktuak merkaturatzeko nazioarteko marketin-politika jakin bat aplikatzea sortzen dituen ondorioak aztertzea.
- II. Merkantzien nazioarteko merkataritza arautzen duen araudia bere alderdi desberdinetan aplikatzea: kontratazioa, finantza-inbertsioak, fiskalitatea, garraioa, administrazio-erregimenak eta herrialdeen arteko merkantzien zirkulazioari buruzko beste edozein.
- III. Kanpoaldearekin transakzioak likidatzeko erabili ohi diren nazioarteko ordainbideak kudeatzeko prozesuak garatzea, euskarri-dokumentuak landuz eta aurkeztu behar den merkataritzako oinarriko dokumentazioa eta dokumentazio osagarria identifikatuz, baita ordainketa araudiaren arabera burutzen esku hartzen duten artekariak ere.
- IV. Nazioarteko merkataritzaren funtzionamendua aztertzea, hainbat elementu identifikatuz: finantza-tresnak, salerosketa bat kontratatzerakoan jarduteko arauak eta nazioarteko merkataritza testuinguruan jartzen duen esparru legal, sozioekonomiko eta politikoaren barruan exijitutako administrazio-prozedurak.
- V. Nazioarteko bezero eta hornitzaileekin gauzatzen diren merkataritza-harremanetan zuzen mintzatzea dagokion hizkuntzan, egoera bakoitzerako komunikazio-teknika egokiak aplikatuz, eta sektoreari buruzko informazioa atzerriko hizkuntzan interpretatzea.
- VI. Nazioarteko merkataritza-eragiketen kudeaketa integratua erraztu eta merkataritza-jardueraren garapenean sortutako informazioaren tratamendu eta antolamendua optimizatuko duten informatika-programak maneiatzea.
- VII. Nazioarteko finantza-merkatuek Espainiako enpresei merkantzien nazioarteko transakzioak burutzean beren finantzaketa-iturriak dibertsifikatzeko eta mota guztietako arriskuak estaltzeko eskaintzen dizkieten aukerak aztertzea (interes-aldaketak, esportaziorako kredituak, merkantzien prezioen igoerak eta abar).
- VIII. Nazioarteko negozio-ko teknikak esku hartzen duten herrialdeetako araudiaren eta ingurune sozioekonomikoaren arabera aplikatzea nazioarteko salerosketa-eragiketa bat arautzen duten aurrekontratu-ko akordioak konfiguratzen dituzten alderdi jakin batzuk zehazteko.
- IX. Nazioarteko merkataritzako logistika-prozesu desberdinak aztertzea, biltegitratze eta banaketari eta produktuen biltegi barruko manipulazio eta banaketa kontrolatzeari dagokienez, banaketa-sareko biltegien arteko merkantzien mugimenduak definituz eta eragiketa hauek arautzen dituen nazioarteko araudia identifikatu eta interpretatuz.
- X. Merkantzien nazioarteko eragiketek jarraitzen duten administrazio-prozesua antolatzea, araudiak exijitutako dokumentazioa tramitatu eta bidaltzen duten organismo ofizialak identifikatuz,

beharrezkoak diren dokumentuak eredu ofizialetan landuz eta eragiketa burutzeko exijitutako tramiteak eginez.

- XI. Merkataritza-jarduera arautu eta baldintzatzen duen lege-, ekonomia- eta antolamendu-esparrua interpretatzea, lan-giroko harremanetatik eratorritako eskubideak eta betebeharrak eta lan-munduratzeko mekanismoak identifikatuz.
- XII. Bere kasa ikasteko gaitasuna garatzea eta bere lanbide-gaitasunak sektoreko teknologia- eta antolamendu-aldaketetara egokitu eta bilakatzea ahalbidetuko dioten lanbideari lotutako informazio-iturri desberdinak aukeratu eta kritikoki baloratzea.

3.2. Lanbide-moduluak

1. lanbide-modulua. NAZIOARTEKO MARKETINA

a) Amaierako gaitasunak

Lanbide-modulu hau amaitzean, ikasleak ondoko gaitasunak lortu beharko ditu:

1. Nazioarteko marketin-estrategien garapenean esku hartzen duten aldagaiak aztertzea.
2. Nazioarteko merkatuei buruzko azterlanak lantzerakoan informazio garrantzitsua lortzeko prozedurak definitzea.
3. Esportazio-merkatuetan banaketa-bideen egitura definitzen duten faktore nagusiak aztertzea.
4. Nazioarteko marketin-planak aplikatzean gara daitezkeen promozio-ekintza desberdinak aztertzea.
5. Definitutako helburuak abiapuntutzat hartuta nazioarteko merkataritza-sareak ezartzeko aukera ebaluatzea.
6. Nazioarteko marketin-planen ezarpena baloratuko duten aurrekontuak lantzea.

b) Ebaluazio-irizpideak

1. Nazioarteko marketin-estrategien garapenean esku hartzen duten aldagaiak aztertzean, ikasleak ondoko gaitasunak lortu beharko ditu:

- “Nazioarteko marketin” kontzeptua eta berau osatzen duten politikak definitzea.
- Nazioarteko marketin-estrategietan eragina duten aldagai sozioekonomiko, kultural eta politiko nagusiak azaltzea.
- Elkarrekin erlazionatutako makromagnitudeen segida batzuk emanda, hauen aldakuntzek nazioarteko marketin-politiketan sortzen dituzten ondorioak ebaluatzea.
- Produktu bat herrialde jakin batean merkaturatzea arautzen duen nazioarteko araudi jakin bat aztertu ondoren, marketin-politika desberdinen plangintzan eratoritzen diren ondorioak ateratzea.
- Edozein produkturen bizitza-zikloko etapa jakin baten bereizgarri diren aldagai nagusien artean dagoen erlazio kausala eta nazioarteko marketin-estrategian dituen ondorioak aztertzea.
- Nazioarteko marketin-estrategien garapenean inplikaturako sailekin komunikatzeko premia baloratzea.
- Lortutako informazioaren jatorri eta edukiaren fidagarritasunari buruz jarrera kritikoa azaltzea.
- Produktu baten segida historikoa emanik, bere eskari-joera kalkulatzeko.

2. Nazioarteko merkatuei buruzko azterlanak lantzerakoan informazio garrantzitsua lortzeko prozedurak definitzean, ikasleak ondoko gaitasunak lortu beharko ditu:

- Nazioarteko merkatuen prospekzioan merkatuak ikertzeko gehien erabilitako tekniken ezaugarri bereizgarriak deskribatzea.
- Lehen mailako iturri, bigarren mailako iturri, zuzeneko iturri eta zeharkako iturriaren kontzeptuak azaltzea eta iturri hauetatik informazioa lortzeko prozedurak definitzea.
- Nazioarteko merkatuak ikertzeko erabiltzen diren estatistika-teknikak, eskuzkoak zein informatikoak, identifikatzea.
- Nazioarteko merkatu baten prospekzioa egiteko informazio jakin bat eskatzen duen behar bezala zehaztutako suposizio bat abiapuntutzat hartuta, bigarren mailako informazio-iturriak fidagarrienak eta horietarako sarbide-prozedurak identifikatu eta aukeratzea.

- Behar bezala zehaztutako suposizio batean informazio-beharretara egokitzen den formatu bat prestatzea datuak biltzeko.
- Hainbat herrialdeetako ekonomia- eta merkataritza-magnitudeei buruzko datuak –behar bezala zehaztuak– abiapuntutzat hartuta:
 - Merkatu bakoitzeko egoerari buruzko informazioa emango duten estatistikoak aplikatzea.
 - Lortutako emaitzak estatistikoki interpretatu eta aztertzea, eta ondorioak ateratzea.
 - Informatika-programa egokiak aplikatzea.
- Argi eta garbi zehaztuta dagoen merkatu-segmentu bat eta merkataritza-helburu bat emanik, bere lagin adierazgarria definitzea eta azterlanerako funtsezko datuak jasoko dituen inkesta bat diseinatzea, informatika-aplikazio egokiak erabiliz.
- Merkatuari buruzko datu objektiboak eta iritzi subjektiboak bereiztea, nazioarteko informazio-iturriak kritikoki erabiliz.
- Lanean metodikoa eta antolatua izatea.

3. Esportazio-merkatuetan banaketa-bideen egitura definitzen duten faktore nagusiak aztertzean, ikasleak ondoko gaitasunak lortu beharko ditu:

- Enpresa baten esportazio-dibertsifikaziorako gehien erabiltzen diren banaketa- eta salmenta-bideak banan-banan aipatu eta deskribatzea.
- Nazioarteko banaketa-bideak aukeratzeko aztertu eta baloratzen diren faktore garrantzitsuak azaltzea.
- Kanpo-merkatuetako banaketa-bide bat aukeratzeko eragina duten nazioarteko marketin-plan baten alderdiak identifikatzea.
- Nazioarteko banaketa-bideetan kostua zehazten duten faktoreak identifikatzea.
- Nazioarteko banaketa-bide alternatiboen finantza-balorazioa egiterakoan kuantifikatzen diren aldagaiak aztertzea.
- Atzerriko herrialde batean sartzeak dakartzan merkataritza-arrisku bereizgarrienak azaltzea.
- Kanpo-merkatuetako banaketa-bideak arautzen dituen nazioarteko araudia identifikatzea.
- Atzerriko banatzaileen informazio-iturri nagusiak identifikatzea.
- Atzerriko banatzaile batekin egindako kontratu bat emanik, burutzapen-baldintzak deskribatzen dituen, banaketa-baldintzak aztertu, nazioarteko araudiarekin bat datorren ondorioztatu eta ezarritako merkataritza-harremanaren ondorioak zehaztea.
- Produktua kanpo-merkatu jakin batean banatzeko prozedurarik egokiena aukeratzeko, enpresa-mota bat eta definitutako herrialde batean produktu bat banatu eta saltzeko merkatu-helburu bat zehazten dituen eta ezarritako merkatu-helburua hobekien betetzen duen suposizio praktikoa batean.
- Behar bezala zehaztutako suposizio praktikoa batean, proposatutako banaketa-bideari loturiko kostuak aztertu eta aurkeztutako banaketa-bidean sor litezkeen arazo logistikoak identifikatzea.
- Enpresaren merkataritza- eta antolamendu-egoera desberdinei alternatibak bilatzea.

4. Nazioarteko marketin-planak aplikatzean gara daitezkeen promozio-ekintza desberdinak aztertzean, ikasleak ondoko gaitasunak lortu beharko ditu:

- Nazioarteko merkataritzan erabili ohi diren promozio-mota, baliabide, euskarri eta publizitate-era desberdinak deskribatzea.
- Promozio-ekintzak arautzen dituen araudia identifikatzea.
- Promozio-ekintzen helburu orokorrak eta merkataritza-jardueran izan ditzaketen inplikazioak azaltzea.
- Nazioarteko merkataritzan gehien erabiltzen diren promozio-bideak identifikatu eta definitzea.
- Behar bezala zehaztutako merkataritza-ekintza bat arautzen duen zuzenbide- eta erakunde-esparrua zehaztea, eta araudi hori deskribatutako ekintzan aplikatzeak dituen ondorioak aztertzea.
- Promozio-jarduera bat diseinatzean aplikatzen diren teknika psikologiko nagusiak deskribatzea.
- Promozio-bideen plangintza egitean kontuan hartu behar diren parametroak definitzea.
- Promozio-aurrekontu bati finantza-baliabideak esleitzeko aplikatu ohi diren metodo nagusiak definitzea.
- Promozio-kanpaina batean emaitza ona lortzeko kontrolatu behar diren aldagaiak definitzea.
- Promozio-eraginkortasuna neurtzeko metodorik erabilienak aztertzea, alde onak eta alde txarrak azalduz.

- Behar bezala zehaztutako atzerriko herrialde jakin batean promozioko merkataritza-helburu bati loturiko produktu bat emanik, promozio-ekintza egokiak aukeratzea, kontsumitzailearengan sor ditzaketen ondorio psikologikoak azalduz.
- Behar bezala zehaztutako promozio-ekintza bat emanik, ekintza horren emaitzak eta ezarritako helburuekiko desbiderapen posibleak aztertzea, aplikatu daitezkeen zuzenketa-neurriak adieraziz.
- Taldean lan egitea, promozio-ekintzen lanketa enpresako gainerako sailekin koordinatuz.
- Promozio-kanpaina bat diseinatzean sormena eta irudimena azaltzea.
- Publizitate-mezu bat diseinatzean balore etikoak errespetatzea.

5. Definitutako helburuak abiapuntutzat hartuta nazioarteko merkataritza-sareak ezartzeko aukera ebaluatzean, ikasleak ondoko gaitasunak lortu beharko ditu:

- Merkataritza-sareak ezartzeko azterlan bat osatzen duten faseak eta hauetako bakoitzaren xedea azaltzea.
- Proiektu baten bideragarritasuna neurtzeko metodo ekonomiko erabilienak deskribatzea, horietako bakoitza aplikatzeak dituen alde onak eta alde txarrak bereiziz.
- Merkataritza-sareen ezarpenean eragina duten aldagai kuantitatiboak eta kualitatiboak identifikatzea.
- Helburuko herrialdeko lege-esparrua eta merkataritza-sareei eta atzerriko inbertsioei buruzko berariazko legeria identifikatzea.
- Merkataritza-sare bat ezartzearen bideragarritasuna ebaluatzea behar bezala zehaztutako merkatu-azterketa bat abiapuntutzat hartuta, emaitzak formatu egokian aurkeztuz.
- Jadanik ezarrita dagoen merkataritza-sare bat emanik, hobetzeko modukoak diren alderdiak aztertzea, merkataritza-sarearen eraginkortasun handiagoa ekar dezaketen ekintzak proposatuz.
- Enpresaren produktuen nazioarteko banaketa hobe dezaketen aldaketak eta inbertsioak proposatzea.

6. Nazioarteko marketin-planen ezarpena baloratuko duten aurrekontuak lantzean, ikasleak ondoko gaitasunak lortu beharko ditu:

- Nazioarteko marketin-aurrekontu bat osatzen duten partida desberdinak banan-banan aipatu eta definitzea.
- Marketin-aurrekontuak enpresa baten duen funtzioa eta izan daitezkeen desbiderapen-mota desberdinak azaltzea.
- Enpresa batek produktu bat nazioartean merkaturatzeko aurreikusitako sarrerak eta gastuak emanik, nazioarteko marketin-nahasketako (*marketing-mix*) aurrekontua lortzeko beharrezkoak diren kalkuluak egitea, gastuak garrantziaren arabera sailkatu eta multzokatuz.
- Aurrekontu bat osatzen duten partida desberdinen artean analisi konparatiboa egin eta aurrekontu hori beste batzuekin konparatu ondoren, ondorioak ateratzea.
- Aurrekontua kritikoki ebaluatzea, emaitzak hobetzeko jarduerak iradoki edo proposatuz.
- Hornikuntza eta biltegiatzearen kostua ahalik eta txikiena bihurtzeko helburu komuna lortzeko beste sailekin ahaleginak batzeko beharraz jabetzea.
- Merkatuak nazioartean gero eta neurri handiagoan globalizatzen ari direla jabetzea.

c) Edukiak

I. multzoa: MERKATU-AZTERLANA

Prozedurazkoak:

- Nazioarteko merkatuen ezaugarri partikularrak aztertzea.
- Mundu-mailako merkataritza-eremu nagusiak definitu eta irudikatzea.
- Merkatu-ikerketak bat zehazten duten faseak aztertzea.
- Elkarrekin erlazioatutako makromagnitudeen segidaren aldakuntzek nazioarteko marketin-politiken garapenean sortzen dituzten ondorioak ebaluatzea.
- Marketin-politika desberdinen plangintzan eratoritzen diren ondorioak ateratzea.
- Edozein produkturen bizitza-zikloko etapa jakin baten bereizgarri diren aldagai nagusien artean dagoen erlazio kausala eta nazioarteko marketin-estrategian dituen ondorioak aztertzea.
- Bigarren mailako informazio-iturriak fidagarrienak eta horietarako sarbide-prozedurak aukeratzea.
- Informazio-beharretara egokitzen den formatu bat prestatzea datuak biltzeko.

- Merkatu bateko egoerari buruzko informazioa emango duten estatistikoak aplikatzea.
- Informatika-programa egokiak aplikatzea.
- Azterlanerako funtsezko datuak jasoko dituen inkesta bat diseinatzea, informatika-aplikazio egokiak erabiliz.

Gertakariak, kontzeptuak eta printzipioak:

- Merkatuak eta kontsumitzailearen portaera.
- Marketin-tekniken jatorria eta bilakaera.
- Nazioarteko merkataritza-ikerketako teknikak.
- Nazioarteko merkatuei buruzko informazioak.
- Kanpo-merkatuak aztertzea.
 - Nazioarteko ingurunea. Europako Batasuna eta hirugarren herrialdeak.
 - * Nazioarteko erakundeak.
 - Esparru politikoa.
 - Esparru juridikoa.
 - * Merkataritza-legeria.
 - * Monopolioei eta lehiari buruzko legeria.
 - * Industria-jabetzari buruzko legeria.
 - * Atzerriko inbertsioei buruzko legeria.
 - Konpetentziakoen merkataritza-jarduerak ebaluatzea.
- Merkataritza-ikerketak.
 - * Estatistika-teknikak.
 - * Estatistika-ereduak.
 - * Merkatuen segmentazioa.
 - * Informazioaren estatistika-azterketa.
 - * Nazioarteko merkataritzari buruzko datu-baseak.
- Produktu eta prezioei buruzko merkatu-azterlana.
 - Prezio-politika.
 - Produktu-politika.
 - Azterlanaren faseak.
 - Merkatu-ikerketa produktu eta prezioaren estrategiako tresna gisa.
 - Promozioa kanpo-merkatuetan.
 - * Nazioarteko estrategiak aztertzea.
 - * Promozio-estrategia.

Jarrerazkoak:

- Lortutako informazioaren jatorri eta edukiaren fidagarritasunari buruz jarrera kritikoa azaltzea.
- Lanean metodikoa eta antolatua izatea.

II. multzoa: NAZIOARTEKO BANAKETA

Prozedurazkoak:

- Salmenten helburuak eta aurreikuspena zehaztea.
- Produktua kanpo-merkatu jakin batean banatzeko prozedurarik egokiena aukeratzea.
- Proposatutako banaketa-bide bati loturiko kostuak eta sor litezkeen arazo logistikoak aztertzea.
- Promozio-eraginkortasuna neurtzeko gehien erabiltzen diren metodoak aztertzea.
- Nazioarteko banaketa-bide alternatiboen finantza-balorazioa egiterakoan kuantifikatzen diren aldagaiak aztertzea.
- Banaketa-baldintzak aztertu, nazioarteko araudiarekin bat datozen ondorioztatu eta ezarritako merkataritza-harremanaren ondorioak zehaztea.

Gertakariak, kontzeptuak eta printzipioak:

- Enpresaren nazioarteko jardura antolatzea.
 - Antolamendu-egitura.
 - * Abiaraztea. Etapak eta helburuak.
 - Giza baliabideak.

- Inbertsioak Europako Batasunean eta hirugarren herrialdeetan.
- Esportaziorako pizgarriak eta diru-laguntzak.
 - * Nazioarteko merkataritza-politikaren jarduera-esparrua.
 - * Nazioarteko hitzarmenak.
 - * ICEX.
- Kanpo-merkatuetan sartzeko bideak.
 - Kanpo-merkatuetan sartzeko eragina duten enpresa barneko eta kanpoko faktoreak.
 - Enpresa kanpo-merkatuetan ezartzeko era desberdinak.
 - Zerga-alderdiak.
- Nazioarteko banaketa-bideak.
 - Esportazioko logistika.
 - Banaketako kostuak.
 - * Kostua zehazten duten faktoreak.
 - Merkatu-ikerketak banaketa-estrategiako tresna gisa.
 - * Azterlanaren xedea.
 - * Aldagai esanguratsuenak.
 - * Informazio-iturriak.
 - * Informazioa lortzeko prozedurak.
 - * Informazioa estatistikoki analizatzeko metodoak.

Jarrerazkoak:

- Enpresaren merkataritza- eta antolamendu-egoera desberdinei alternatibak bilatzean ekimena azaltzea.
- Taldean lan egiteko prest egotea, promozio-ekintzen lanketa enpresako gainerako sailekin koordinatuz.
- Merkatuak nazioartean gero eta neurri handiagoan globalizatzen ari direla jabetzea.

III. multzoa: MARKETIN-PLANAK

Prozedurazkoak:

- Marketin-planaren helburuak zehaztea.
- Promozio-ekintza egokiak aukeratzea, kontsumitzailearengan sor ditzaketen ondorio psikologikoak azalduz.
- Merkataritza-ekintza baten emaitzak eta ezarritako helburuekiko desbiderapen posibleak aztertzea, aplikatu daitezkeen zuzenketa-neurriak adieraziz.
- Merkataritza-sare bat ezartzearen bideragarritasuna ebaluatzea behar bezala zehaztutako merkatu-azterketa bat abiapuntutzat hartuta.
- Jadanik ezarrita dagoen merkataritza-sare bat aztertzea, hobetzeko modukoak diren alderdiak proposatuz.
- Nazioarteko marketin-nahasketako (*marketing-mix*) aurrekontua kalkulatzeko.
- Marketin-estrategien emaitzak kontrolatzea.

Gertakariak, kontzeptuak eta printzipioak:

- Nazioarteko marketin-planaren faseak aztertzea.
 - Plangintzaren kontzeptua eta izaera.
 - * Beharrak.
 - * Helburuak.
 - * Ekintzak.
 - Marketin-plana egiteko metodologia.
 - Marketin-plan baten aurrekontua.
 - * Osatzen duten partidak.
 - * Baliabideak esleitzeko irizpideak.
 - Marketin-nahasketa (*marketing-mix*).
 - * Produktua.
 - * Prezioa.
 - * Banaketa.
 - * Komunikazioa.

- Nazioarteko marketinerako berariazko informatika-aplikazioak.

Jarrerazkoak:

- Promozio-kanpaina bat diseinatzean sormena eta irudimena azaltzea.
- Publizitate-mezu bat diseinatzean balore etikoak errespetatzea.
- Aurrekontua ebaluatzean jarrera kritikoa izatea, emaitzak hobetzeko jarduerak iradoki edo proposatuz.

2. lanbide-modulua. NAZIOARTEKO NEGOZIAZIOA

a) Amaierako gaitasunak

Lanbide-modulu hau amaitzean, ikasleak ondoko gaitasunak lortu beharko ditu:

1. Nazioarteko merkataritza-harremanak prestatu eta garatzean komunikazio-teknika egokiak aplikatzea.
2. Nazioarteko erosketa- edo salmenta-eragiketen baldintzak negoziatzean teknika egokiak aplikatzea.
3. Salerosketa-eragiketak arautzen dituen nazioarteko kontratazio-araudia interpretatzea.
4. Nazioarteko salerosketa-prozesuari lotutako aurrekontratua nazioarteko kontratazio-araudiaren arabera lantzea.

b) Ebaluazio-irizpideak

1. Nazioarteko merkataritza-harremanak prestatu eta garatzean komunikazio-teknika egokiak aplikatzean, ikasleak ondoko gaitasunak lortu beharko ditu:

- Komunikazio prozesuetan agertzen diren berrikuntza teknologikoak identifikatzea.
- Nazioarteko ahozko eta idatzizko komunikazio-harremanetan gehien erabiltzen diren teknikak definitzea.
- Nazioarteko esparruan merkataritza-helburuak dituen elkarrizketa pertsonal bat edo telefono-komunikazio bat osatzen duten faseak deskribatzea.
- Dagokion herrialderako tratamendu egokia gordetzen duen idazki bat lantzea, argi eta garbi eta zehaztasunez idatziz.
- Norbera eta solaskidea identifikatzea, atzerriko herrialde batekin izandako ustezko telefono-elkarrizketa batean, protokolo-arau egokiak betez eta informazioa transmititzerakoan argitasun eta zehaztasuna kontrolatuz.
- Bezero edo hornitzailearen portaera aztertu eta zehaztea, atzerriko bezero edo hornitzaile batentzako arreta-egoera simulatu batean, egoera horretarako eta solaskidearentzako komunikazio-teknika egokia erabiliz.
- Mezu zehatz bat ahoz adieraztea talde baten aurrean edo atzerriko solaskideak parte hartzen duteneko komunikazio-harreman batean.
- Tratamendu egokia gordetzen duten idazkiak lantzea, behar bezala idatzita, ortografia-akatsik egin gabe eta zehatz-mehatz, aurrez zehaztutako helburu baten arabera.
- Protokolo-arauak une orotan betetzea, bai ahoz bai idatziz.
- Bere solaskideek planteatzen dituzten egoera desberdinetara moldatzea.
- Komunikazio zorrotz eta eraginkorra zein garrantzitsua den baloratzea.

2. Nazioarteko erosketa- edo salmenta-eragiketen baldintzak negoziatzean teknika egokiak aplikatzean, ikasleak ondoko gaitasunak lortu beharko ditu:

- Nazioarteko salerosketa-baldintzak negoziatzeko prozesu baten etapa desberdinak identifikatzea.
- Salerosketan gehien erabiltzen diren nazioarteko negoziazio-teknikak identifikatu eta deskribatzea.
- Nazioarteko esparruan erabili ohi den merkataritza-terminologia interpretatu eta erabiltzea.
- Atzerriko bezero edo hornitzaile jakin batekin izandako harremanaren simulazio bat emanik, jarraitu beharreko faseak ezarriko dituen negoziazio-plan bat definitzea.
- Atzerriko bezero edo hornitzaile jakin batekin izandako elkarrizketaren simulazio bat emanik, solaskidea zehaztea, negoziazio-prozesuak irauten duen bitartean portaera-jarraibideak ezarri, bezero

edo hornitzailearen herrialdearen idiosinkrasia identifikatu eta definitutako egoerarako negoziazio-teknika egokia aukeratzeko.

- Behar bezala zehaztutako datu batzuk abiapuntutzat hartuta, jarraian adierazitako alderdiak aintzat hartuko dituen salerosketako negoziazio-plan bat ezartzea:
 - Hurrenez hurreneko beharrak, puntu sendoak eta ahulak balioestea.
 - Negoziazioaren alderdi nagusiak identifikatzea.
 - Alderdi bakoitzaren negoziazioko mugak azaltzea.
 - Elkarri amore eman beharrekoak, hauen kostua eta bi alderdientzat duten balioa zehaztea.
 - Planaren sekuentzia laburbiltzea.
- Atzerriko bezero bati aurkeztutako eskaintza bat osatzen duten parametro nagusiak definitzea.
- Erosketa-baldintzak, bermeak eta zerbitzu-maila adierazten dituzten eta enpresa eroslearen merkataritza-premiak definitzen dituzten atzerriko hornitzaileen hainbat eskaintza emanik, konparatiboki baldintza onenak eskaintzen dituen eta definitutako merkataritza-helburuetara egokitzen dena aukeratzeko.
- Behar bezala zehaztutako atzerriko hornitzaile baten eskaintza bat emanik, negoziatu beharrekoak izan litezkeen puntuak antzematea.
- Itxura ona zaindu eta “egoten jakitea”, enpresak eman nahi duen irudia transmitituz.
- Jarrera eta berbaldia egoera bakoitzera egokitzea.
- Ustekabeko egoeren aurrean aktiboki erreakzionatzea.

3. Salerosketa-eragiketarako arautzen dituen nazioarteko kontratazio-araudia interpretatzean, ikasleak ondoko gaitasunak lortu beharko ditu:

- Nazioarteko kontratazioa arautu eta bertan eragina duten informazio-iturri juridikoak identifikatzea.
- Nazioarteko zuzenbidean erabili ohi den terminologia juridikoa interpretatzea.
- “Kontratu” kontzeptua eta berau osatzen duten elementuak definitzea.
- Erabilera uniformeek nazioarteko kontratazioan duten balio juridikoa azaltzea.
- Nazioarteko salerosketa-kontratu arautzen duten baldintza orokorretan sortutako kontraesan eta gatazkei konponbidea ematen dieten nazioarteko zuzenbidearen teoriak deskribatzea.
- Nazioarteko kontratazioa arautzen duten atzerriko legezko bi testu emanik, komun dituzten alderdiak eta izan litzaketen kontraesanak identifikatzea.
- Nazioarteko salerosketako ereduak kontratu baten klausulak interpretatzea, aginduzkoak eta hautazkoak bereiziz.
- Nazioarteko salerosketa-kontratu zein unetan burutzen den identifikatu eta eskaintzak ondorioak noiz sortzen dituen azaltzea, merkantzien nazioarteko salerosketa-kontratuei buruzko Nazio Batuen Hitzarmenaren arabera.
- Merkantzien nazioarteko salerosketa-kontratuei buruzko Nazio Batuen Hitzarmenaren arabera saltzailearen eta eroslearen kontratuzko betebeharrak zein diren adieraztea.
- Euskal Autonomia Erkidegoak hirugarren herrialdeekin dituen merkataritza-lankidetzarako akordioak identifikatzea, enpresa jakin baten nazioarteko salerosketa-estrategian izan lezaketen eragina baloratuz.
- Herrialde bakoitzeko merkataritza-legeriak ezarrita dituen mugen bortxaezintasunaz jabetzea.
- Legerian izandako aldaketan aurrean, salerosketa-eragiketetan egin beharreko aldaketak aztertu eta proposatzea, eragiketa horiek legezkoak izan daitezen.

4. Nazioarteko salerosketa-prozesuari lotutako aurrekontratua nazioarteko kontratazio-araudiaren arabera lantzean, ikasleak ondoko gaitasunak lortu beharko ditu:

- Nazioarteko merkataritzan sarrien erabiltzen diren INCOTERMak identifikatu eta azaltzea.
- Aurrekontratuko akordioaren balioa eta alderdien konpromisoan dituzten eraginak azaltzea.
- Aurrekontratuko akordioak biltzeko erabiltzen diren dokumentu-ereduak identifikatzea.
- Nazioarteko aurrekontratu baten klausuletan azaldu behar duten alderdi nagusiak definitzea.
- Nazioarteko salerosketa baten itundutako baldintza batzuk, alderdi negoziatzaileen identifikazio-datuak eta negoziatzen den merkantzia emanik:
 - Suposizioa arautzen duen nazioarteko kontratazio-araudia aipatu eta aurrekontratua egiteko aplikatzea.

- Aukeratutako INCOTERMaren arabera, alderdi kontratatzaileek beren gain hartutako betebeharrak deskribatzea.
- Asmoen gutuna egitea, nazioarteko salerosketa-eragiketan definitutako ezaugarriak adieraziko dituzten klausulak idatziz.
- Dokumentua editatzeko testu-prozesadore bat erabiltzea.
- Aurrekontratuak egitean argi eta garbi eta zehaztasunez jokatzea.
- Nazioarteko salerosketari loturiko hizkuntza teknikoak zehaztasunez erabiltzea.

c) Edukiak

I. multzoa: KOMUNIKAZIOA ETA NEGOZIAZIOA NAZIOARTEKO ESPARRUAN

Prozedurazkoak:

- Komunikazio-prozesua aztertzea.
- Komunikazioak sailkatzea.
- Komunikazio-baliabideak eta -teknikak aztertzea.
- Komunikazioaren helburuak zehaztea.
- Herrialde bakoitzerako tratamendu egokia gordetzen duen idazki bat lantzea, argi eta garbi, ortografia-akatsik gabe eta zehaztasunez idatzia.
- Atzerriko herrialde batekin izandako ustezko telefono-elkarrizketa batean solaskidea identifikatzea, protokolo-arau egokiak betez.
- Bezero edo hornitzailearen portaera aztertzea, atzerriko bezero edo hornitzaile batentzako arreta-egoera simulatu batean.
- Mezu zehatz bat ahoz adieraztea atzerriko talde baten aurrean edo komunikazio-harreman batean.
- Nazioarteko esparruan erabili ohi den merkataritza-terminologia erabiltzea.
- Egoera bakoitzerako negoziazio-teknika egokia aukeratzea.
- Salerosketako negoziazio-plan bat ezartzea.
- Konparatiboki baldintza onenak eskaintzen dituzten eta definitutako merkataritza-helburuetara egokitzen diren eskaintzak aukeratzea.

Gertakariak, kontzeptuak eta printzipioak:

- Komunikazioa eta bere aplikazioa nazioarteko harremanetan.
 - Komunikazio-prozesuak.
 - Helburuak.
 - Motak.
 - Ahozko komunikazioa nazioarteko merkataritza-harremanetan.
 - Idatzizko komunikazioa nazioarteko merkataritzan.
 - Harreman publikoak.
- Negoziatio-prozesua nazioarteko salerosketan.
 - Prospekzioa.
 - Nazioarteko negoziatioa prestatzea.
 - Nazioarteko negoziatioa garatzea.
 - Nazioarteko negoziatio-teknikak.
 - Nazioarteko negoziatioa finkatzea.
 - Nazioarteko salerosketa-aurrekontratuak lantzea.

Jarrerazkoak:

- Protokolo-arauak bai ahoz bai idatziz betetzea.
- Komunikazio zorrotz eta eraginkorra zein garrantzitsua den baloratzea.
- Itxura ona zaindu eta “egoten jakitea”, enpresak eman nahi duen irudia transmitituz.
- Ustekabeko egoeren aurrean aktiboki erreakzionatzea.

II. multzoa: NAZIOARTEKO KONTRATUAK

Prozedurazkoak:

- Kontratu-mota sarrienak aztertzea.
- Nazioarteko salerosketako ereduak kontratu baten klausulak interpretatzea.
- Nazioarteko salerosketa-kontratua zein unetan burutzen den identifikatu eta eskaintzak ondorioak noiz sortzen dituen azaltzea.
- Saltzailearen eta eroslearen kontratuzko betebeharrak identifikatzea.
- Euskal Autonomia Erkidegoak hirugarren herrialdeekin dituen merkataritza-lankidetzarako akordioak aztertzea.
- Aukeratutako INCOTERMaren arabera, alderdi kontratatzaileek beren gain hartutako betebeharrak deskribatzea.
- INCOTERMaren eta garraio-kontratuaren arteko erlazioa aztertzea.
- Asmoen gutuna egitea, nazioarteko salerosketa-eragiketa batean definitutako ezaugarriak adieraziko dituzten klausulak idatziz.

Gertakariak, kontzeptuak eta printzipioak:

- Merkataritza-zuzenbideko elementuak.
 - Aplikazio-esparrua.
 - Salerosketa-kontratua.
- Nazioarteko ekonomia-egitura.
 - Espainiako nazioarteko merkataritza.
 - Europako Batasuna eta hirugarren herrialdeak.
 - Nazioarteko organismoak eta eskualde-mailakoak.
 - Enpresa multinazionalak.
- Kontratu-mota ohikoenak.
- Kontratuaren elementuak.
- Alderdien kontratuko betebeharrak eta erantzukizunak.
 - Eroslea.
 - Saltzailea.
 - Ez betetzearen kasuak, zirkunstantziak eta ondorioak.
- INCOTERMak garraibidearen arabera.
 - Edozein garraibide, multimodala barne.
 - Aireko garraioa.
 - Trenbideko garraioa.
 - Itsasoko garraioa eta lurreko ubideetakoa.
- Nazioarteko kontratazioa arautzen duten arauak, aurrekontratuko akordioak gauzatzeari aplikatzen dakizkiokeenak.
 - Nazioarteko hitzarmenak.
 - Nazioarteko Merkataritza Ganbararen arauak.
 - Erabilera uniformeak.
- Nazioarteko salerosketa kudeatzeko informatika-aplikazioak.

Jarrerazkoak:

- Aurrekontratuak egitean argi eta garbi eta zehaztasunez jokatzeko, Nazioarteko salerosketari loturiko hizkuntza teknika erabiliz.
- Herrialde bakoitzak ezarritako merkataritza-legeria errespetatu eta betetzea.

3. lanbide-modulua. NAZIOARTEKO MERKATARITZAREN ADMINISTRAZIO-KUDEAKETA

a) Amaierako gaitasunak

Lanbide-modulu hau amaitzean, ikasleak ondoko gaitasunak lortu beharko ditu:

1. Merkantzien nazioarteko iragaitzari buruzko administrazio-prozedurak aztertzea.
2. Merkantziak inportatzeko/esportatzeko eta sartzeko/bidaltzeko eragiketak kudeatzeko beharrezkoa den dokumentazioa lantzea.

3. Nazioarteko merkataritza-eragiketetan merkantzia baten aseguruia zehazten duten aldagaiak eta hauen ondoriozko jarduerak aztertzea.
4. Nazioarteko merkataritza-eragiketei buruzko informazio eta dokumentazioa tratatzeko sistemak definitu eta erabiltzea.

b) Ebaluazio-irizpideak

1. Merkantzien nazioarteko iragaitzari buruzko administrazio-prozedurak aztertzean, ikasleak ondoko gaitasunak lortu beharko ditu:

- Inportazio edo esportazio bat eta sarrera edo bidalketa bat tramitatzearen artean dauden funtsezko diferentziak azaltzea.
- Nazioarteko merkataritzarako oztupo nagusiak identifikatu eta azaltzea.
- Nazioarteko merkataritza-eragiketak kudeatzeko dokumentazioa arautzen duen nazioarteko araudia identifikatu eta interpretatzea.
- Nazioarteko salerosketaren kudeaketan esku hartzen duten organismoak identifikatu eta hauek ematen dituzten dokumentazio eta ziurtagiriak deskribatzea.
- Erregimen orokorreko inportazioen arauak eta dagokien dokumentazioaren tramitazioan dituen ondorioak azaltzea.
- Berariazko inportazio-erregimenei dagokien dokumentazioa eta hori tramitatzeako prozedurak deskribatzea.
- Erregimen orokorrean esportazio-eragiketa bat burutzeko oinarriko dokumentazioa deskribatu eta dokumentazio hori ematen duten organismoak adieraztea.
- Esportazioak berariazko erregimenean tramitatzeako prozedurari buruzko alderdi garrantzitsuenak azaltzea.
- Aduanako Dokumentu Bakarraren (ADB) funtzioa azaltzea.
- Elkarteko trukeetan erregimen bereziek eta INTRASTATEk dituzten alderdi esanguratsuenak deskribatzea.
- Suposizio jakin batean aplika daitekeen administrazio-kudeaketa eta -dokumentazioaren arloko araudia identifikatzea.
- Suposizio jakin batean ADBan bildu beharreko informazioa identifikatzea.
- Suposizio jakin batean erabili beharreko INTRASTAT formularioa zehaztea.
- Merkantzien nazioarteko salerosketa-eragiketa batean beharrezkoak diren kudeaketak eta dokumentazioa eta bertan inplikaturako organismoak adieraztea.
- Bere iritzipean jarritako prozedurak eta prozesuak aztertzerakoan zorrotzasunez jokatzeko.
- Erabiltzen dituen informazioen aurrean jarrera kritikoa eta baloraziozkoa azaltzea.

2. Merkantziak inportatzeko/esportatzeko eta sartzeko/bidaltzeko eragiketak kudeatzeko beharrezkoa den dokumentazioa lantzean, ikasleak ondoko gaitasunak lortu beharko ditu:

- Nazioarteko salerosketa-kontratuetan erabili ohi diren klausulak identifikatu eta interpretatzea.
- Nazioarteko salerosketa-kontratuetan erabili ohi diren entrega-baldintza eta ordainbide desberdinak bereiztea.
- Nazioarteko salerosketa-eragiketetan beharrezkoak diren dokumentuak betetzeko aplika daitekeen nazioarteko araudia interpretatzea.
- Nazioarteko salerosketa-eragiketa baten garapenean jarraitu beharreko prozesua deskribatu eta dokumentu bakoitzaren funtzioa azaltzea.
- Aduanako muga-zergaren egitura eta erabiltzeko prozedura azaltzea.
- Nazioarteko salerosketa-kontratu suposizio jakin batean lantzea.
- Aurrez definitutako eragiketa baterako behar den dokumentazioa identifikatzea.
- Jatorri-ziurtagiriei loturiko dokumentu-ereduak, esportazio-lizentziak eta nazioarteko merkataritza-eragiketa baten alde aurreko dokumentazio guztia ezagutzea.
- Ustezko eragiketa baten xede diren merkantziak dagokien muga-zergen partidan kodetzea.
- Aurrez zehaztutako eragiketa bat zergapetzen duten kargak eta/edo zergak kalkulatzeko.
- Suposizioan landutako eragiketa bat kudeatzeko beharrezkoak diren dokumentuak betetzea, kalkulu egokiak eginez, arautzen dituen araudiaren arabera.

- Suposizio jakin batean zerga-likidazioa eta dagokion fakturazioa egitea.
- Nazioarteko salerosketa-prozesua garatzerakoan erantzukizuna eta zorroztasuna azaltzea, eskatutako epe eta baldintzetan egin eta, orobat, dokumentazioa indarrean dagoen araudiaren arabera bete dadin.
- Nazioarteko salerosketa-eragiketa batean sortu ohi diren egoera eta gorabehera desberdinen aurrean malgutasunez erantzutea.

3. Nazioarteko merkataritza-eragiketetan merkantzia baten aseguruia zehazten duten aldagaiak eta hauen ondoriozko jarduerak aztertzean, ikasleak ondoko gaitasunak lortu beharko ditu:

- Merkantzien nazioarteko iragaitzan aseguru-kontratu baten bereizgarri izan behar duten elementu errealak eta formazkoak deskribatzea.
- Nazioarteko merkataritzan erabiltzen diren aseguru-poliza motarik garrantzitsuenak identifikatu eta definitzea.
- Garraio-modalitate bakoitzeko aseguru-polizetan barne hartu ohi diren klausulen estaldura identifikatu eta azaltzea eta barne har daitezkeen klausula osagarri batzuk aipatzea.
- Merkantzien nazioarteko iragaitzan aseguruak aukeratzeko aldagai garrantzitsuak azaltzea.
- Nazioarteko merkataritza-eragiketetan aseguruak kontratatzeako prozedurak eta aseguraturako ezbeharrak aitortu eta likidatzekoak deskribatzea.
- Nazioarteko salerosketa-eragiketa batean merkantziaren garraioan eta gainerako alderdietan izan litezkeen arriskuak identifikatzea.
- Hainbat aseguru-polizaren artean, aurrez identifikatutako nazioarteko merkataritza-eragiketa baten arriskuak estaltzeko egokiena zein den erabakitzea.
- Nazioarteko iragaitza-eragiketa batean aseguruak estaltzen ez dituen gorabeherak lantzen dituen suposizio batean aplikatu daitezkeen araudia identifikatu eta konponbiderik egokiena aurkitzea.
- Aseguru-kontratuko eskaintzarik egokiena aukeratzeko ekimena eta autonomia azaltzea.
- Ezbeharren, gorabeheren, erreklamazioen edo sor litekeen beste edozein kontingentziaren aurrean azkar eta segurtasunez jardutea.

4. Nazioarteko merkataritza-eragiketei buruzko informazio eta dokumentazioa tratatzeko sistemak definitu eta erabiltzean, ikasleak ondoko gaitasunak lortu beharko ditu:

- Nazioarteko merkataritza-eragiketa desberdinei laguntza eta datuak emango dizkien datu-base dokumental bat lortzeko enpresetan erabiltzen diren informazio-iturri eta -bide nagusiak deskribatzea.
- Nazioarteko merkataritza-jardueran sortzen den informazio eta dokumentazioa antolatzeke gehien erabiltzen diren artxibo-teknikak definitzea.
- Bezero eta/edo hornitzaileen fitxategi nagusi bat osatzea, eragiketa bakoitzari buruz ematen den informazio garrantzitsua aukeratu eta egituratuz eta dagokion informatika-aplikazioa erabiliz.
- Administrazio-kudeaketarako pakete integratu bat aplikatzea beharrezko dokumentazioa lortzeko.
- Pixkanaka ematen den informazioarekin artxiboak eguneratzea.
- Maneiatutako informazioa erregistratu, artxibatu eta tratatzean ordena, antolamendu eta metodoarekin jokatzeke kezka azaltzea.
- Maneiatutako informazioan analisi eta sintesirako ahalmena eta informazioaren izaera murriztua eta konfidentziala positiboki baloratzea.

c) Edukiak

I. multzoa: SALEROSKETA-KONTRATUA ETA MERKANTZIEN ASEGURUA NAZIOARTEKO MERKATARITZAN

Prozedurazkoak:

- Nazioarteko salerosketa-kontratu baten funtsezko ezaugarriak aztertzea.
- Nazioarteko salerosketa-kontratu batek eduki behar dituen formazko alderdiak eta klausulak identifikatzea.
- Nazioarteko salerosketa-kontratuen suposizio jakin batzuetarako klausula egokienak aukeratzeko.

- Nazioarteko salerosketako suposizio jakin batzuetan entrega-baldintza egokienak aplikatzea.
- Nazioarteko esparruko arauak (INCOTERMak) behar bezala erabiltzea entrega-baldintza desberdinen arabera.
- Nazioarteko merkataritzako ordainbideen ezaugarriak aztertzea.
- Ordainketa dokumentudun kreditu baten bidez egiteko beharrezkoa den dokumentazioa prestatu eta antolatzea.
- Merkantzien nazioarteko garraioan dauden arrisku-osagaiak identifikatzea eta garraiatutako merkantziarentzako aseguru-poliza egokia aukeratzeko garrantzizkoak diren aldagaiak aukeratzea.
- Nazioarteko merkataritzan aseguru-kontratu baten elementu bereizgarriak aztertzea, baita aseguruak kontratatzekeo prozedurak eta aseguraturako ezbeharrak aitortu eta likidatzeko prozedurak ere.
- Nazioarteko merkataritza-eragiketa batean sortu eta aseguru-polizak estaltzen ez dituen gorabeheren aurrean eman beharreko urratsak, jarraitu beharreko prozedurak eta konponbiderik egokienak aztertzea.

Gertakariak, kontzeptuak eta printzipioak:

- Nazioarteko salerosketa-kontratua:
 - Kontratuaren forma eraentzen duten arauak.
 - Klausulak.
 - Salerosketako entrega-baldintzak. INCOTERMak.
 - Ordainbideak. Dokumentudun kreditua.
- Merkantzien aseguruak:
 - Legezko araudia.
 - Asegura daitezkeen arriskuak.
 - Poliza-motak.

Jarrerazkoak:

- Salerosketa-kontratuan kontuan hartu beharreko klausulak eta baldintzak egiaztatzerakoan jarrera kritikoa eta analitikoa izatea.
- Egin beharreko salerosketarako polizarik egokiena aukeratzekoan ekimena eta autonomia azaltzea.
- Araudia salerosketa-kontratuari eta aseguruari aplikatzean zorrotasunez aztertu eta analizatzea.
- Gertatzen diren gorabeheren aurrean edo ezbeharren kasuan aurkeztu beharreko erreklamazioen aurrean segurtasun eta eraginkortasunez erantzutea.

II. multzoa: ARAUDI OROKORRA ETA ALDEZ AURREKO DOKUMENTAZIOA NAZIOARTEKO MERKATARITZA-ERAGIKETETAN

Prozedurazkoak:

- Merkantzien jatorria zehazteko irizpideak adieraztea eta hori justifikatzeko balio duten dokumentuak zehaztea.
- Merkataritza-fakturak eta/edo proforma identifikatzea, bildu behar duten oinarriko informazioa antzemanez.
- Berriazko erregimenen ezaugarri bereziak identifikatzea eta erregimen horiek kasuan kasuko produktu, material, substantzia, espezie eta/edo teknologien arabera taldekatzea.
- Ziurtagiri desberdinak identifikatzea: homologazioa, metrologia, makinatuko segurtasuna, sonoritatea, behe-tentsioa, merkantzia arriskutsuen ziurtapenak eta datak, eta abar.
- Produktuak eta herrialdeak Europako Batasunarekiko transakzioetan merkataritza-askatasuneko erregimena edo administrazio-baimenekoak duten kontuan hartuta sailkatzea.
- Merkantziaren kodea Espainiako Izendegi Konbinatuaren eta TARICen arabera identifikatu eta zehaztea.

Gertakariak, kontzeptuak eta printzipioak:

- Merkantzien jatorria:
 - Jatorria zehazteko irizpideak: erregimen orokorra.
 - Jatorriaren justifikazioa: jatorri-ziurtapen eta -aitorpena.
 - Elkarte barruko trukeak.
 - Lehentasunezko harremanak.

- Administrazio- eta merkataritza-erregimena nazioarteko merkataritza-eragiketetan:
 - Elkarrekin barruko trukeen kudeaketa:
 - * Erregimen orokorra.
 - * Produktu, material, substantzia, espezie eta teknologia jakin batzuetarako berariazko erregimenak.
 - * Erregimen bereziak: Kanaria Irlak, Ceuta eta Melilla.
 - Hirugarren herrialdeekiko transakzioen kudeaketa:
 - * Merkataritza-askatasuneko erregimena: askatasun osokoa, alde aurreko estatistika-jagoletza eta inportazio-ziurtagiriarekin.
 - * Administrazio-baimeneko erregimena: eragiketa bakoitzeko baimenarekin edo baimen globalarekin.
 - * Muga-zergen kuotak.
 - Aduanako muga-zerga:
 - * Izendegi konbinatua.
 - * TARIC.

Jarrerazkoak:

- Nazioarteko salerosketa-eragiketa baterako behar den dokumentazioa zorrotasunez betetzea.
- Eragiketa bakoitza dagokion erregimenari egotzeko egiaztatzerakoan jarrera kritikoa eta analitikoa izatea.
- Ordena eta metodoarekin jokatzeko prozesu guztiaren garapenean, nazioarteko merkataritza-eragiketa batean burutu beharreko kudeaketa eta prozeduretan.
- Nazioarteko iragaitza-eragiketa baten alde aurreko dokumentazioa betetzeko arauetan aurreikusitako baldintzak eta epeak zorrotasunez betetzea.
- Nazioarteko merkataritza-eragiketarako indarrean dagoen araudia interpretatzean zorrotasuna eta jarrera analitikoa izatea.

III. multzoa:ADUANAKO IRAGAITZA: ZERGA-ORDAINKETA ETA LIKIDAZIOA

Prozedurazkoak:

- Aduanako Dokumentu Bakarra (ADB) hainbat suposiziotan prestatzea.
- Informatika-programak erabiltzea aduanako iragaitzan eska daitezkeen dokumentu desberdinak betetzeko.
- Merkantzia desberdinek aduanan duten balioa kalkulatzeko balorazio-metodo egokia erabiliz.
- Aduanako iragaitzan eska daitezkeen zerga-kuota kalkulatzeko.
- INTRASTAT formularioak hainbat suposiziotan prestatzea.
- Aduanako zorraren zerga-likidazioa egitea.
- Merkantzien nazioarteko iragaitzaren kudeaketak eta tramitazioak eragindako zerbitzuei dagokien fakturazioa egitea.
- Indarrean dagoen araudia urratu edo ez bete izanaren ondorioz aduanako prozedurak eta exijentziak behar ez bezala aplikatzeagatik sortutako erantzukizunak eta ondorioak identifikatzea.

Gertakariak, kontzeptuak eta printzipioak:

- Iragaitza-sistemak:
 - Oinarri komunak: arauak eta inplikazioak.
 - Elkarteko iragaitza.
 - TIR hitzarmena.
 - Bestelako aduana-erregimenak.
- Merkantzien aduanako balioa:
 - “Aduanako balioa” kontzeptua.
 - Balorazio-metodoa. Transakzio-balioa.
- Aduanako zergak:
 - Kontzeptua.
 - Zerga-motak: eskubideak, ordainarazpenak, kargak, zenbatekoak eta zergak.
 - Zerga-kuota.

- Dokumentazioaren kudeaketa aduanako iragaitzan:
 - Aurretiatzko ziurtapenak.
 - Eragiketen tipologia eta bertan erabili beharreko dokumentazioa (INTRASTAT formularioa, Aduanako Dokumentu Bakarra –ADB–, bestelakoak...)
- Zerga-likidazioa eta fakturazioa:
 - Aduanako zorra.
 - Aduanako iragaitzako zerbitzuen fakturazioa.
- Urrapenak eta erantzukizunak.

Jarrerazkoak:

- Aduanako iragaitzan eskatutako dokumentazioa zorroztasunez tramitatu eta kudeatzea.
- Eragiketa bakoitzak ezartzen dituen epeak betetzeko arreta eta ardura azaltzea.
- Aduanako likidazioak burutzeko kalkuluak ordenan eta zehatz-mehatz egitea.
- Aduanako iragaitzan gerta daitezkeen gorabeheren aurrean ekimena azaldu eta azkar eta malgutasunez erantzutea.

4. lanbide-modulua. PRODUKTUEN BILTEGIRATZEA

a) Amaierako gaitasunak

Lanbide-modulu hau amaitzean, ikasleak ondoko gaitasunak lortu beharko ditu:

1. Biltegiratze-prozesuak biltegi barruko antolamendua eta banaketa eta merkantzia eta hornigai desberdinetarako manipulazio-sistema balioetsiz eta segurtasun- eta higiene-araudia aplikatuz aztertzea.
2. Biltegi baten antolamenduan izakinak kudeatzeko aplika daitezkeen prozedurak aztertzea.
3. Garraio-eragiketa jakin batzuetan merkantzien babes fisikoa aztertzea.
4. Produktuak biltegiratzeko prozesuaren barruko gorabeherak aztertu eta horiei konponbidea aurkitzeko prozedurak aplikatzea.
5. Nazioarteko merkataritzan biltegiratze-erregimen mota desberdinak arautzen dituen araudia interpretatzea.
6. Biltegiak kudeatzeko informatika-pakete desberdinak behar bezala erabiltzea.

b) Ebaluazio-irizpideak

1. Biltegiratze-prozesuak biltegi barruko antolamendua eta banaketa eta merkantzia eta hornigai desberdinetarako manipulazio-sistema balioetsiz eta segurtasun- eta higiene-araudia aplikatuz aztertzean, ikasleak ondoko gaitasunak lortu beharko ditu:

- Euskal Autonomia Erkidegoan eta Estatuaren gainerakoan ereduak biltegi eta produktuetan aplikatu behar den segurtasun- eta higiene-araudia identifikatu eta interpretatzea.
- Ereduzko biltegi bateko eremu desberdinak identifikatu eta horietako bakoitzaren ezaugarriak eta instalazio-premiak definitzea.
- Merkantziak edo hornigaiak biltegiratzeko prozesuak osatzen dituzten funtsezko faseak deskribatzea.
- Biltegi baten antolamenduan aplikatu ohi diren irizpide ekonomikoak eta egiturazkoak deskribatzea.
- Merkantzia-mota desberdinak geroztiko biltegiratzearen ikuspegitik identifikatzea.
- Produktuen biltegiratzean gehien erabiltzen diren banaketa, manipulazio eta barne-mugimenduko baliabideak zehaztea.
- Biltegi batean beharrezkoak diren lanpostuen ezaugarriak deskribatzea.
- Produktuak edo materialak maneiatzeari loturik merkatuan dauden berrikuntza teknologikoak identifikatzea.
- Biltegi baten antolamenduan eragina duten aldagaiak aztertzea, eta horietako bakoitzak espazioa banatzeko plangintzan dituen ondorioak antzematea.
- Merkantziak manipulatzeko baliabide eta prozedura jakin batzuk produktu-mota desberdinekin lotzea, hauen ezaugarri fisikoen eta biltegi jakin bateko instalazioen arabera.
- Produktu jakin batzuk sailkatzea, biltegian jasotzerakoan ekarri behar duten dokumentazioa zehaztuz.

- Produktu jakin batzuk emanik, beren karga eta deskarga optimizatuko duten garraio-terminalak zehaztea.
- Biltegiaren antolamenduan eta dokumentuzko kontrolean merkantzien kokalekuari buruzko informazioa lortzeko sistema eraginkorra eta kalitatezkoa ezartzea.
- Biltegi bat eta produktu jakin batzuk abiapuntutzat hartuta, aplika daitekeen segurtasun- eta higienearaudia eta produktuen biltegi barruko banaketa zehaztu eta eragiteko espazioa eta denbora optimizatuko dituzten fluxua eta mugikortasuna adieraztea.
- Bere ardurapean dituen langileei emandako zereginak justifikatzea, barne-funtzionamenduko norabide orokorrak definituz, jardueraren garapena optimizatu ahal izateko.
- Biltegitratze-prozesuaren produktibitatea areagotu dezaketan aldaketak eta inbertsioak proposatzea, behar bezala zehaztutako suposizioetan, prozesuaren kalitatean etengabeko hobekuntza kontuan hartuz.
- Biltegitratze-prozesua osatzen duten fase desberdinetan erabili beharreko ereduak dokumentazioa identifikatu eta sailkatzea.
- Premiak edo anomaliak antzemateko inplikaturako sailekin komunikatzea zein beharrezkoa den baloratzea.
- Hornikuntza eta biltegitratzearen kostua ahalik eta txikiena bihurtzeko helburu komuna lortzeko beste sailekin ahaleginak batzeko beharraz jabetzea.
- Sektorean indarrean dagoen araudia betetzerakoan arduratsua izatea.

2. Biltegi baten antolamenduan izakinak kudeatzeko aplika daitezkeen prozedurak aztertzean, ikasleak ondoko gaitasunak lortu beharko ditu:

- Izakin-mota desberdinen ezaugarrietatik eratorritako kudeaketa- eta kontrol-prozeduretako diferentziak deskribatzea.
- Biltegitratze-kostua zehazten duten aldagaiak deskribatzea (administrazio-kostuak, espazioak erabiltzekoak, operatiboak, zaharkitasun eta narriaduraren ondoriozkoak, finantzarioak...).
- Erosketa-preziorako eta produkzio-kosturako irizpideak zehaztea.
- Izakinak baloratzeko metodo desberdinak identifikatzea.
- Balorazio-metodo desberdinak (PMP, FIFO, LIFO...) aplikatzearen ondorioz saldutako produktuen kostuaren eta amaierako izakinen balioaren estimazioan gertatzen diren diferentziak kalkulatu eta ebaluatzea.
- Beharrezko datuak behar bezala zehaztuta ematen dituen suposizio praktiko batean:
 - Izakin-mota desberdinak ABC metodoa aplikatuz sailkatzea.
 - Biltegitratze eta fabrikaziorako batezbesteko aldia kalkulatzeko.
 - Erosketa-preziorako eta produkzio-kosturako irizpideak kasu bakoitzean egokiro aplikatzea.
- Biltegitratze izakinekin zerikusia duten datu batzuk emanik, inbentario bateko guztizkoak zehaztu eta emaitzak inbentarioak egiteko irizpide baten arabera aurkeztea horretarako ezarritako egunean.
- Hornigaiak enpresako sail desberdinen artean banatzeko prozedurak ezartzea, entregatutako kopurua, entrega-data, saila eta barne-dokumentazioa ezarritako irizpideen eta kalitate-arauen arabera kontrolatuz.
- Bilkinen hausturak sortzen dituen ondorioak aztertzea heldu-aldian esku hartzen duten aldagaiak abiapuntutzat hartuta, bezeroentzako hornidura ez betetzea dakarren suposizio batean, kostuetan dituen inplikazioak ondorioztatuz eta gorabehera horri konponbidea emateko aplikatu behar diren neurriak argudiatuz.
- Eskara-bolumenak zehaztea inbentarioen kontrol-fitxak abiapuntutzat hartuta, ezarritako bilkinen gehieneko eta gutxieneko kopuruak, hauen zirkulazio-abiadura eta epe jakin baterako lehenagoko kontsumoa kontuan hartuz.
- Behar bezala zehaztutako datuetan oinarrituta, lote ekonomikoa, eskaera-puntua, segurtasun-bilkina, eskaera-maila egokia, batezbesteko bilkina, gehienekoa eta gutxienekoa identifikatu, kalkulatu eta grafikoki adieraztea, hornikuntza- eta biltegitratze-kostuak minimizatuz.
- Dagokion sailari garaiz eta taxuz ematea merkantzien fluxuan antzemandako desbiderapenen berri, zuzenketa-neurri egokiak aditzera emanez.
- Beharrezkoa den dokumentazioa landu eta eskatutako kalkuluak zorrotasun eta garbitasunez egitea.
- Gainerako sailekin komunikazio eraginkorrak eta adeitsuak izatea, merkantzien barne-banaketa zuzena izan dadin.

3. Garraio-eragiketa jakin batzuetan merkantzien babes fisikoa aztertzean, ikasleak ondoko gaitasunak lortu beharko ditu:

- Garraiobide bakoitzean erabili ohi diren bilgarri- eta ainguraketa-mota desberdinen ezaugarriak identifikatu eta deskribatzea.
- Merkantzia erraz identifikatzeko modukoa izan dadin eta manipulaterakoan bere ezaugarriak kontuan har daitezen etiketan azaldu behar duten datu garrantzitsuak definitzea.
- Merkantzien seinaleztapen eta errotulazioari buruzko araudi nazionala eta nazioartekoa identifikatzea.
- Ontzi eta bilgarrien ezaugarriak, osaera, dimentsioak eta sistemak arautzen dituzten arau eta gomendio nagusiak identifikatzea.
- Merkantziak lekualdatzeko babes fisikoari buruz indarrean dagoen araudia identifikatu eta interpretatzea.
- Garraio-terminaletan merkantziak errazago manipulatzen ahal izateko bilgarriak taldekatzeko gaur egun erabiltzen diren modu eta baliabide desberdinak deskribatzea.
- Eskaera bat biltegian jasotzen denean, ekarri behar duen dokumentazioa identifikatu, zuzena ote den egiaztatu eta dagokion sailari antzemandako anomalien berri ematea.
- Merkantzia bat homologatu edo normalizatzeko eta bilgarria ziurtatzeko prozesu batean jarraitu behar den prozedura deskribatzea, aplikatu daitezkeen araudia interpretatuz.
- Merkantzien garraio, manipulazio eta biltegitratzeak bilgarria aukeratzekoan duten eragina aztertzea, merkantziak babesteko baldintzak eta ohiko praktikak ondorioztatuz.
- Produktu jakin batzuk abiapuntutzat hartuta, horietariko bakoitzerako etiketa egokia aukeratzeko, nazioarteko etiketatze-sinbologia kontuan izanik.
- Produktu jakin batzuk emanik, karga eta deskargako baliabide egokiak erabakitzea, indarrean dagoen legeriak ezarritako segurtasun- eta higie-ne arauak aplikatuz.
- Behar bezala zehaztuta dagoen merkantziak bidaltzeko kasu batean, merkantziekin batera doan dokumentazioa enpresak eta indarrean dagoen legeriak ezartzen dutenari egokitzen zaiola egiaztatzea.
- Gertatutako gorabeherak lehenbailehen jakinaraztea dagokion sailari, konponbide egokiak adieraziz.
- Ezarrita dagoen segurtasun eta higie-neari buruzko araudia bete eta betearaztea.

4. Produktuak biltegitratzeko prozesuaren barruko gorabeherak aztertu eta horiei konponbidea aurkitzeko prozedurak aplikatzean, ikasleak ondoko gaitasunak lortu beharko ditu:

- Biltegi gerta daitezkeen gorabehera ohikoenak deskribatzea.
- Merkantzien itzulketetan jarraitu behar den prozedura orokorra deskribatu eta eratoritzen diren ondorioak azaltzea.
- Enpresa baten heldu-aldian esku hartzen duten aldagaien zehaztapena abiapuntutzat hartuta, merkantzien hornidura jasotze-erregimen arautzean atzerapena izan dela suposatuz:
 - Izakinen aurreikuspenen eta bezeroentzako horniduran dituen eraginak aztertzea, kostuetan dituen inplikazioak ondorioztatuz eta gorabeherari konponbidea emateko aplikatu behar diren neurriak argudiatuz.
- Ekimena eta autonomia azaltzea ezusteko egoerei konponbidea aurkitzerakoan.
- Eskariak ez ase izanaren ondorioz bezeroak galtzeko arriskuen aurrean sentikortasuna azaltzea.

5. Nazioarteko merkataritzan biltegitratze-erregimen mota desberdinak arautzen dituen araudia interpretatzean, ikasleak ondoko gaitasunak lortu beharko ditu:

- Aduana-gordailu baten, eremu eta gordailu franko baten eta lokal baimendu baten bereizgarri diren alderdi nagusiak definitzea.
- Merkantzien biltegitratze-erregimenak arautzen dituen nazioarteko araudia identifikatzea.
- Aduana-gordailu publikoak, pribatuak eta fikziozkoak bereiztea.
- Merkantzien biltegitratze-erregimen desberdinetan erabiltzen diren terminologia identifikatu eta interpretatzea.
- Merkantzia biltegitratze-erregimen desberdinetan sartzeko formalitate eta tramiteak definitzea.
- Aduana-gordailu mota nagusiek ezartzeko baimena lortzeko bete behar dituzten erregistroak azaltzea.
- Behar bezala zehaztutako suposizio batean, biltegitratze-erregimen mota, bere funtzionamendua eta aplikatu dakizkiokeen araudia eta terminologia aztertzea.

- Aduana eta gordailu frankoetan merkantzien biltegiatze-erregimenak arautzen dituzten arauak bete eta betearaztea.
- Mota honetako biltegiatan gertatzen ari den bilakaerarekiko interesa azaltzea eta sortzen den araudi berriari zehatz-mehatz jarraitzea.

6. Biltegiak kudeatzeko informatika-pakete desberdinak behar bezala erabiltzean, ikasleak ondoko gaitasunak lortu beharko ditu:

- Biltegiak kudeatzeko sistema batean erabil daitezkeen aplikazio desberdinak osatzen dituzten funtzioak eta parametroak deskribatzea.
- Biltegiak kudeatzeko sistema batean erabil daitezkeen aplikazio desberdinak identifikatzea.
- Datu-baseen mantentzerako oinarrizko eragiketak deskribatzea: altak, bajak, aldaketak eta kontsultak.
- Aplikazioak instalatzea ezarritako zehaztapenei jarraiki.
- Datu-base desberdinetako ereduak biltegi bati buruzko informazioa integratzea, tratatutako informazioa era egokian aurkezteko.
- Biltegiko kudeaketarekin zerikusia duten datuak aplikazio jakin batean sartu, informazio egokia lortu eta interpretatzea.
- Artikulu, mugimendu, hornikuntza-premia eta izakin-mailen zerrendak lortzea.
- Izakinen inbentario baloratua egitea.
- Produktuen etiketak eta errotuluak produktu-mota bakoitzari aplikatu dakiokeen araudiaren arabera egitea.
- Biltegiko sarrera eta irteeren mugimenduekin lan egitea.
- Produktuak biltegiatze prozesu globala aplikazio integratua erabiltzen duen simulazio baten bitartez interpretatzea.
- Informatika-tresna prozesuan kalitate handiagoa lortzeko eta biltegia hobeto kudeatzeko zein beharrezkoa den jabetzea.
- Maneiatutako informazioarekin zorroztza, erantzulea eta zuhurra izatea.

c) Edukiak

I. multzoa: BILTEGIAK ANTOLATZEA

Prozedurazkoak:

- Merkantziak manipulatzeko baliabideak eta prozedurak zehaztea.
- Biltegiaren antolamendu eta dokumentuzko kontrolerako sistema eraginkorra diseinatzea.
- Espazioa banatzeko plangintza egitea, produktuaren ezaugarriak eta segurtasun- eta higiene-araudia kontuan hartuz.
- Denbora eta espazioa optimizatuko dituzten biltegiatze-eragiketen fluxua eta mugikortasuna kalkulatzeko.
- Merkantzien biltegi barruko banaketa antolatu eta kontrolatzearekin zerikusia duten informatika-programak aplikatzea.

Gertakariak, kontzeptuak eta printzipioak:

- Plangintza-etapak:
 - Biltze-giratze-premiak.
 - Edukiera-premiak.
 - Biltegiaren diseinu fisikoa.
 - Materialen fluxua eta manipulazio-baliabideak.
 - Instalazioak.
- Biltegiaren banaketa:
 - Eremuen arabera.
 - Merkantzien arabera.
- Biltegiko merkantzien banaketa eta manipulazioa:
 - Manipulazio-arauak eta -irizpideak.
 - Merkantzien kokapena.
 - Kontserbazioa eta mantentzea.

- Manipulazio-baliabideak.
- Biltegiatze-sistemak: sistemaren diseinua.
- Giza baliabideen plangintza:
 - Biltegian behar diren giza baliabideak.
 - Barne-funtzionamendurako norabide orokorrak.
- Biltegiatzearen segurtasun eta higieneari buruzko Euskal Autonomia Erkidegoko araudia:
 - Instalazioak.
 - Ereku-banaketa.
 - Produktuen manipulazioa.
 - Biltegia egokitzen duten materialak.
- Biltegiak kudeatzeko informatika-programak.

Jarrerazkoak:

- Segurtasun- eta higiene-arauak eta merkantziak lekualdaketetan fisikoki babesteari buruzkoak errespetatzea.
- Biltegia ordenatuta eta txukun edukitzeko interesa.
- Biltegiatze-prozesuaren produktibitatea areagotzeko egin litezkeen aldaketa eta inbertsioei buruzko proposamenetan ekimena azaltzea.
- Inplikaturako sailei informazioa eta dokumentazioa garaiz tramitatu eta helaraztea.
- Biltegiak jarduerak jarraituzkoan koordinatuta eta taldean lan egitea.

II. multzoa: IZAKINAK KUDEATZEA

Prozedurazkoak:

- Izakin-mota desberdinak ABC metodoa aplikatuz sailkatzea.
- Lote ekonomikoaren balioa, eskaera-puntua eta segurtasun-bilkina kalkulatzeko.
- Eskaera-maila egokia, batezbesteko bilkina, gehienekoa eta gutxienekoa grafikoki adieraztea.
- Izakinen batezbesteko hertze-aldi errearen eta aurreikusitakoaren arteko desbiderapenak antzematea.
- Batezbesteko biltegiatze-aldia kalkulatzeko.
- Bilkinen kudeaketa produktuak jaso, biltegiatu eta banatzeko lanekin koordinatzea.
- Biltegiatzearen aurreikuspenak ezartzea, bilkinen hausturarik izan ez dadin.
- Bezeroentzako arreta ez betetzea dakarren suposizio batean bilkinen hausturaren ondorioak aztertzea.
- Inbentarioa egin eta emaitzak orokorki onartzen diren irizpideen arabera aurkeztea.
- Bilkinen kudeaketa antolatu eta kontrolatzearekin zerikusia duten informatika-programak aplikatu eta integratzea.

Gertakariak, kontzeptuak eta printzipioak:

- Bilkinen politikak.
- Bilkinen kudeaketa:
 - Izakin-motak.
 - Bilkinen mailak.
 - Balorazio-metodoak.
 - Inbentarioak.
 - Izakinak kontrolatu eta kudeatzeko teknikak.
 - Batezbesteko biltegiatze-aldia.
 - Lote ekonomikoa.
 - Eskaera-puntu egokia.
- Biltegi-sarea.
- Eskaerak eta bidalketak:
 - Berriz hornitzea.
 - Kontrol ekonomikoa.
 - Eskaera prestatzea.
 - Produktuaren errezerbak.
 - Bidalketa.
 - Gorabeheren kontrola.
 - Desbiderapenak.

- Egokitasun-kostua.
- Biltegiatze-kostuak.
- Bilkinen hausturaren kostua.
- Biltegia berriz hornitzeko puntuan eragina duten faktoreak:
 - Premien identifikazioa.
 - Kalkuluan esku hartzen duten elementuak.
 - Kostuen optimizazioa.
- Itzulketak tratatzeko sistemak:
 - Itzulketei loturiko kostuak.
 - Informazio-sistemak.
 - Arrazoien ebaluazioa.

Jarrerazkoak:

- Dagokion sailari antzemandako desbiderapenen eta zuzenketa-neurri egokien berri garaiz eta taxuz emateko ardura izatea.
- Dokumentazioa egiterakoan zorrotasunez jokatzeko, merkataritza-arauei egokitzen zaiela bermatuz.
- Bilkinak maila egokietan irauarazteko ardura izatea.

III. multzoa: MERKANTZIAK JASO ETA BIDALTZEA

Prozedurazkoak:

- Bezeroen merkantziak jasotzeko lanak kontrolatzea, partida bakoitza eta bere dokumentazioa kontratatutako baldintzekin bat datozela egiaztatzea.
- Bidalketa bakoitzean erabili beharreko bilgarririk egokienak merkantziaren ezaugarrien eta garraio-bidearen arabera zehaztea, merkantziaren babes fisikoa bermatzearen.
- Produktuak aplikatu dakiekeen nazioarteko sinbologia kontuan izanik etiketatzea.
- Produktu-mota bakoitzerako karga eta deskargako baliabide egokiak aukeratzea, ezarritako segurtasun-arauak aplikatuz.
- Aduana-gordailu mota nagusiak erabiltzen direnean merkantziekin batera joan behar duen dokumentazioa identifikatu eta egiaztatzea.
- Informatika-aplikazioak erabiltzea eta une orotan eguneratuta edukitzea, merkantzien irteera eta sarreretan oinarrituta.

Gertakariak, kontzeptuak eta printzipioak:

- Bilgarriaren kudeaketa.
- Bilgarriaren funtzioak.
 - Babesa.
 - Kontserbazioa.
 - Maneiagarritasuna.
- Bilgarri-motak.
- Bilgarria aukeratzeko kontuan izan beharreko faktoreak:
 - Garraio-bideak.
 - Merkantzia-mota.
 - Araudiak.
 - Destinoa.
 - Kostua.
- Seinaleztapena eta errotulazioa.
- Ainguraketa-sistemak.
- Karga- eta deskarga-sistemak.
- Bilgarriaren materialak.
- Segurtasun- eta higiene-araudia.
- Nazioarteko merkataritzako biltegiatze-erregimenak:
 - Aduana-gordailua:
 - * Izaera.
 - * Tipologia.
 - * Araudia.

- Eremu eta gordailu frankoak:
 - * Izaera.
 - * Araudia.
- Lokal baimenduak:
 - * Izaera.
 - * Araudia.

Jarrerazkoak:

- Dagokion sailari gertatutako gorabeheren eta izan lezaketan konponbidearen berri lehenbailehen ematea, benetako informazioa emanez.
- Ordena eta zorrotasuna dokumentazioaren kontrolean, hala merkantziak jasotzerakoan nola bidaltzerakoan.
- Bere ardurapean dituen langileak zuzen eta adeitasunez tratatzea.
- Administrazio-sailarekin eta salmenta-sailarekin koordinatzearen aldeko jarrera azaltzea.

5. lanbide-modulua. NAZIOARTEKO GARRAIOA

a) Amaierako gaitasunak

Lanbide-modulu hau amaitzean, ikasleak ondoko gaitasunak lortu beharko ditu:

1. Nazioarteko merkataritza-eragiketetan garraiobideak aukeratzeko prozesua aztertzea.
2. Garraiobide desberdinetan egindako nazioarteko iragaitza-eragiketen kostua kalkulatzeko.
3. Banaketaren logistikatik eratortzen diren eragiketa desberdinak berariazko informatika-aplikazioak erabiliz prozesatzea.

b) Ebaluazio-irizpideak

1. Nazioarteko merkataritza-eragiketetan garraiobideak aukeratzeko prozesua aztertzean, ikasleak ondoko gaitasunak lortu beharko ditu:

- Nazioarteko garraio-modu desberdinen eta beren azpiegituren ezaugarri orokorrak deskribatzea.
- Nazioarteko merkataritza-eragiketetan garraiobideak aukeratzeko baloratzen diren faktore nagusiak aztertzea.
- Nazioarteko garraioetan merkantziak bidaltzeko baldintzak arautzen dituen garraiobide bakoitzerako araudia identifikatu eta interpretatzea.
- Garraiobide desberdinetan garraiatu beharreko merkantzien ezaugarri teknikoak eta salbuespenak identifikatzea.
- Garraiobide desberdinetan erabilitako ibilgailuen ezaugarri teknikoak eta merkantzia jakin batzuk garraiatzeko egokitasuna identifikatzea.
- Nazioarteko garraiobide desberdinetako merkataritza-ustiapeneko erregimenak azaltzea, linea erregularreko garraioa eta alogera, pleitamendu edo "charterreko" erregimenean egindakoa bereiziz.
- Merkantzia arriskutsuetarako garraiobide bakoitzerako arauzko esparrua identifikatu eta interpretatzea eta merkantzia horietarako ezartzen den sailkapena adieraztea.
- Merkantzien nazioarteko garraioarekin zerikusia duten organismo eta erakunde nagusiak banan-banan adieraztea.
- Garraiobide desberdinen nazioarteko mailako esparru juridikoa konfiguratzeko duen araudia identifikatzea.
- Nazioarteko merkataritza-eragiketetan erabilitako hizkuntza teknikoak antzeman eta identifikatzea.
- Sintesi eta eskematizazioarako gaitasuna garatzea.
- Harreman pertsonalak eta komunikazioa nazioarteko harremanen esparruan zein garrantzitsuak diren baloratzea.

2. Garraiobide desberdinetan egindako nazioarteko iragaitza-eragiketen kostua kalkulatzeko, ikasleak ondoko gaitasunak lortu beharko ditu:

- Garraiobide bakoitzean eredu zko garraio-eragiketa baten kostuan esku hartzen duten parametroak identifikatzea.
- Garraiobide desberdinek nazioarteko merkataritza-eragiketarako finkatuta dituzten tarifak ezartzeko sistemak eta tarifetan barne hartzen ez diren gastu osagarriak aztertu eta interpretatzea.
- Zuzeneko eta zeharkako kostuak eta egozpen-sistemak bereiztea.
- Nazioarteko itsasoko garraioan kobratzen diren pleit-modalitate desberdinak aztertzea.
- Garraiobidea edo garraiobideak aukeratzean eragina duten aldagaiak eta batzuek besteetan dituzten ondorioak balioestea, kostuak egozteari dagokionez.
- Garraio-modu desberdinen nazioarteko garraioaren kostuak zehaztea, dagozkien tarifak eta gastu osagarriak aplikatuz.
- Nazioarteko garraioari loturiko kostuak kalkulatzeko.
- Behar bezala zehaztutako nazioarteko garraio-eragiketa bat abiapuntutzat hartuta:
 - Eragiketaren kostua kalkulatzeko, dagozkion tarifak aplikatuz eta gastu osagarriak kontuan hartuz.
 - Entrega-baldintzak aztertzea, kostuak dagozkion alderdi kontratatzaileari egozteko.
 - Eragiketarako garraio proposa aukeratzea.
- Informazioaren jatorri eta edukiaren fidagarritasunarekiko jarrera kritikoa garatzea.
- Norberaren ekimena eta erabakiak hartzeko gaitasuna garatzea.
- Ezusteko egoeren aurrean ekimena eta erantzuteko gaitasuna azaltzea.
- Beharrezkoa den dokumentazioa landu eta eskatutako kalkuluak zorrotasun eta eraginkortasunez egitea.

3. Banaketaren logistikatik eratortzen diren eragiketa desberdinak berariazko informatika-aplikazioak erabiliz prozesatzean, ikasleak ondoko gaitasunak lortu beharko ditu:

- Banaketa eta logistikaren sektoreari aplikatu dakizkiokeen telematika-sektoreko azkeneko aurrerapen teknologikoak azaltzea.
- Banaketaren logistikako informazio-sistema batean erabil daitezkeen aplikazio desberdinak osatzen dituzten funtzioak aztertzea.
- Banaketaren logistikan erabiltzen diren informatika-programa desberdinetako datuak, testuak eta grafikoak integratzea, behar bezala zehaztutako kasuetan.
- Banaketaren logistikako informatika-aplikazio jakin bat abiapuntutzat hartu eta datuak lantzea.
- Banaketaren logistikako informatika-aplikazio baten informazioa kontsulta eta txostenen bidez lantzea, behar bezala zehaztutako kasuetan.
- Banaketaren logistikako informatika-aplikazioek sortutako kontsulta eta txostenetatik lortutako informazioa interpretatzea, behar bezala zehaztutako kasuetan.
- Lan-egoera berrietara egokitzeko gaitasuna (araudi juridikoa, informatika-aplikazio berriak...).
- Datuen bilketa eta tratamenduan zorrotasun eta zehaztasunez jokatzeko.
- Datuen eta informazioen segurtasun eta konfidentzialtasunarekiko interesa azaltzea.
- Informatika-tresna erabiltzea nazioarteko garraioaren kudeaketan kalitate handiagoa lortzeko zein beharrezkoa den jabetzea.

c) Edukiak

I. multzoa: GARRAIOBIDEAK, MERKANTZIAK ETA KONTRATAZIO-BALDINTZAK AZTERTZEA

Prozedurazkoak:

- Garraiatutako diren merkantzien ezaugarriak balioestea.
- Merkantziaren garraioa egin dezaketen garraiobideak edo garraiobidea zehaztea.
- Garraiolari potentzialen ikerketa eta analisisa egitea.
- Garraiatu behar den kargaren arabera ibilgailu egokia aukeratzea.
- Ibilbideak (jarrailu beharrezko bidea) mapa eta informatika-baliabideen laguntzarekin lantzea.
- Espedizioak antolatu eta zuzentzea.
- Galera edo kalteen ondoriozko erreklamazioak negoziatzea.

- Garraio-eragiketa batean eta bere kontratazioan sortutako dokumentazio guztia betetzea.

Gertakariak, kontzeptuak eta printzipioak:

- Errepideko garraioa.
 - Errepideko garraioaren funtsezko ezaugarriak.
 - * Ezaugarri teknikoak.
 - * Bide-sareak.
 - Merkantziaren ezaugarriak.
 - * Karga osoak eta zatikatuak.
 - * Merkantzia arriskutsuak.
 - * Exijitutako dokumentazioa.
 - Ibilgailuen tipologia.
 - * Ibilgailuak.
 - * Mugak.
 - * Baimenak.
 - Merkantzia arriskutsuen garraioa.
 - * Ibilgailuen Señaleztapena.
 - * Exijitutako dokumentazioa.
 - Merkatuaren antolamendua Europako Batasunean.
 - * Oinarrizko alderdiak, gizarte-, zerga- eta teknika-mailakoak.
 - Merkaturatze-bideak.
 - * Garraio-agentziak.
 - * Informazio-zentroak.
 - Errepideko garraioaren esparru juridikoa.
 - * Lurreko garraioak antolatzeke legea.
 - * CMR hitzarmena.
 - * TIR hitzarmena.
- Trenbideko garraioa.
 - Trenbideko garraioaren ezaugarriak.
 - * Alderdi teknikoak.
 - * Trenbide-politika Europako Batasunean.
 - Merkantzien ezaugarriak.
 - * Karga egokiak (osoak, zatikatuak).
 - * Karga bereziak.
 - Trenen tipologia.
 - Trenbidea garraio intermodalean.
 - * Trenbideko/errepideko garraio konbinatua.
 - * Edukiontzien trenbideko garraioa.
 - Merkaturatze-bideak.
 - * Espainiako trenbide-sare nazionala.
 - * Trenbide-antolatzaile logistikoak.
 - * Iragailleak.
 - Trenbideko garraioaren esparru juridikoa.
 - * COTIF-CIM hitzarmena.
 - * TIF hitzarmena.
 - * Lurreko garraioak antolatzeke legea.
 - Trenbide-politika Europako Batasunean.
- Itsasoko garraioa.
 - Ezaugarri orokorrak.
- Linea erregularra.
 - Linea erregularreko garraioaren ezaugarriak.
 - Alderdi pertsonalak eta errealak.
 - Itsasoz garraiatutako merkantzia.
 - * Paletak eta edukiontziak.
 - * Karga orokorra.
 - Itsasontzien tipologia.
 - * Motak.

- * Edukiera-definizioak.
- Linea erregularreko garraioaren kontratazioa.
 - * Ontziratze-agiria.
 - * Kostuaren egitura.
 - * Pleita.
 - * Ontziratze aurreko eta ondorengo gastuak.
 - * Kontratazio-baldintzak.
- Merkaturatze-bideak.
 - * Merkaturatze-agentek eta enpresa lagungarriak.
- Esparru juridikoa.
- Pleitamendu-erregimena.
 - Pleitamendu-erregimeneko garraioaren ezaugarriak.
 - Pleitamendu-erregimenean garraiatutako merkantzia.
 - * Ontziratze gabeko kargaren ezaugarriak.
 - Itsasontzien tipologia.
 - Pleitaren kontratazio-baldintzak.
 - Merkaturatze-bideak.
 - Esparru juridikoa.
 - * Merkataritza-kodea.
 - * Bruselako hitzarmena.
 - * Haga-Visbyko arauak.
 - Itsasoko garraioak Europako Batasunean egun duen egoera.
- Aireko garraioa.
 - Aireko garraioaren ezaugarriak.
 - * Funtsezko alderdiak.
 - * Aireko geografia.
 - * Aireko karga-terminala.
 - Hegazkinez garraiatutako merkantziak.
 - * Karga-elementuak eta beren normalizazioa.
 - * Garraiatutako kargak.
 - * Merkantzia garraiatzeko egokitzea.
 - * Onarpena.
 - Hegazkinen tipologia.
 - * Ezaugarriak eta mugak.
 - * Hegazkinaren zatiak.
 - * Hegazkin motak.
 - Aireko garraioaren kontratazioa.
 - * Erakunde nazionalak eta nazioartekoak.
 - * Espazio-erreserba.
 - * Aireratze-agiria.
 - * Aireko karga-agentek.
 - Aireko garraioaren esparru juridikoa.
 - Elkarteko politika aireko sektorean.
- Garraio multimodala.
 - Garraioaren ezaugarriak.
 - * Aurrekariak.
 - * Alderdi teknikoak.
 - * Karga-haustura.
 - * Lurreko zubia.
 - * Zamalanak eta manipulazioa.
 - * Merkataritza-kudeaketa.
 - * Informatika-kontrola.
 - Garraio multimodalaren antolamendua.
 - Garraio konbinatuko sistemak.
 - Garraio multimodalaren kontratazioa.
 - * FIATA ontziratze-agiria.
 - Esparru juridikoa.

Jarrerazkoak:

- Koordinazioa eta talde-lana. Garraiobidea aukeratzeko, ibilbideak ezartzeko eta tarifei buruzko informazioa lortu eta aplikatzeko lanetan laguntzea.
- Dokumentazioa zehaztasunez egitea.
- Araudia, tarifak eta garraioan planteatutako edozein egoerari konponbidea aurkitzen lagun diezaguketuen bestelako informazioak kontsultatzeko ekimena eta buruaskitasuna izatea.
- Komunikazioa nazioarteko harremanen esparruan elementu garrantzitsu eta definitzaile gisa baloratzea.
- Indarrean dagoen araudia interpretatzean zorroztasuna eta jarrera analitikoa azaltzea.

II. multzoa: NAZIOARTEKO GARRAIO-ERAGIKETETAN KOSTUAK ZEHAZTEA. GARRAIOBIDEA AUKERATZEA

Prozedurazkoak:

- Nazioarteko garraioaren kostua zehaztea.
 - Garraiobide desberdinetan aplika daitezkeen tarifak eta prezioak.
 - Gastu osagarriak.
 - Garraio-eragiketaren kostu alternatiboak.
 - Errekarguak, deskontuak.
- Eragiketa simulatua. Kostuak alderdi kontratatzaileei egozte. Entrega-baldintzak.
- Tarifak ezartzeko sistemak aztertu eta interpretatzea.

Gertakariak, kontzeptuak eta printzipioak:

- Garraioko kostuen izaera eta egitura.
 - Kostu finkoak eta aldakorak.
 - Zuzeneko eta zeharkako kostuak.
 - Garraio-eragiketaren aurreko eta ondorengo kostuak.
 - Tarifak ezartzeko sistemak.
- Garraiobidea aukeratzeko eragina duten aldagaiak.
 - Kargaren ezaugarri teknikoak.
 - Bidalketa-baldintzak.
 - Karga sortu/jasotzen duten zentroak lokalizatzea.
 - Legezko murriztapenak.

Jarrerazkoak:

- Beharrezkoa den dokumentazioa landu eta eskatutako kalkuluak zorroztasun eta eraginkortasunez egitea.
- Ezusteko egoeren aurrean ekimena eta erantzuteko gaitasuna azaltzea.
- Lanerako ordena eta metodoa.
- Bere buruan konfiantza izatea.
- Eragiketak ezartzen dituen epeak betetzeko arreta eta ardura azaltzea.

III. multzoa: BANAKETA-PROZESUAREN LOGISTIKA ETA KUDEAKETA. INFORMATIKA-APLIKAZIOAK

Prozedurazkoak:

- Nazioarteko garraioaren esparruan erabiltzen diren datu-baseak aztertzea.
- Nazioarteko garraioari buruzko informatika-programak erabiltzea.
- Datuak sartzeko formularioak erabiltzea.
- Informazioa arrazionalizatzeko kontsultak eta txostenak.
- Lortutako emaitzak interpretatzea (oinarriak/programak).
- Nazioarteko komunikazio- eta informazio-sareak erabiltzea (INTERNET).

Gertakariak, kontzeptuak eta printzipioak:

- Banaketaren logistika.
- Informatika-aplikazioak. Egungo egoera. Oinarrizko elementuak.
 - Terminal mugikorrak.
 - Ordenagailu eramangarriak.
 - Eskanerrak.
 - Periferikoak.
 - Posta elektronikoa.
 - Garraioari aplikatzeko programak.
- Datu-truke elektronikoa.
- Komunikazio-sareak (INTERNET).

Jarrerazkoak:

- Lanerako ordena eta metodoa.
- Informatika-lanari lotutako betebeharren aurreko konpromisoa.
 - Laneko materiala kontserbatzea.
 - Materiala egin beharreko zereginera moldatzea.
 - Txukuntasuna eta estetika lanak aurkezterakoan.
 - Segurtasun-arauak betetzea.
- Informatika-programen etengabeko bilakaeraren aurrean, ikasteko borondatea izatea.
- Egin beharreko lana hobetzeko kontrolatu behar diren prozesuetan informatika-baliabideak aplikatzean sormena azaltzea.
- Koordinazioa eta talde-lana informatika-materiala partekatzerakoan eta lana prestatzerakoan.

6. lanbide-modulua. NAZIOARTEKO FINANTZAKETA

a) Amaierako gaitasunak

Lanbide-modulu hau amaitzean, ikasleak ondoko gaitasunak lortu beharko ditu:

1. Nazioarteko salmenta-eragiketak finantzatzeko kreditu-modalitate desberdinak aztertzea.
2. Nazioarteko merkataritza-eragiketetan izan litezkeen finantza-arriskuen estaldura egokia zehaztea.
3. Dibisa-merkatuari buruzko informazioa eta nazioarteko merkataritzan dituen inplikazioak aztertzea.
4. Nazioarteko lehiaketak edo enkanteak finantzatzeko prozedurak definitzea.
5. Finantza-kudeaketako informatika-pakete integratuak behar bezala erabiltzea.

b) Ebaluazio-irizpideak

1. Nazioarteko salmenta-eragiketak finantzatzeko kreditu-modalitate desberdinak aztertzean, ikasleak ondoko gaitasunak lortu beharko ditu:

- Interes nominal, interes efektibo edo urteko tasa baliokidearen (UTB) kontzeptuak eta berauek kalkulatzeko modua zehaztea.
- Kredituen amortizazioan esku hartzen duten aldagaiak azaltzea eta amortizazio-sistematik erabiliaren arabera aldagai hauek kalkulatzeko modua zehaztea.
- “Errenta” kontzeptua bere terminoen, hauen kopuruaren eta mugaegunaren arabera azaltzea.
- Nazioarteko salmenta-eragiketa batean erabil daitezkeen kreditu-modalitateak banan-banan aipatu eta deskribatzea.
- Esportaziorako kredituak arautzen dituen araudia identifikatu eta horien baldintza orokorrei eta kasu bereziei buruzko artikulak azaltzea.
- Nazioarteko kreditu-eragiketarako merkataritza-erabilera eta -praktika uniforme nagusiak interpretatzea.
- Nazioarteko kreditu-modalitate nagusien alde onak eta alde txarrak aztertzea.
- Behar bezala zehaztutako nazioarteko salerosketa-eragiketa bat emanik, ordainketa geroratu daukana:
 - Eragiketarako kredituaren modalitate edo ordainketa egokia aukeratzea, egindako aukera justifikatuz.
 - Kredituak dakarren kostua kalkulatzeko.

- Amortizazio-taula egitea.
- Urteko kuota jakin bat duen mailegu bat, urteko kuotak jarraitzen duen progresioa, eragiketaren iraupena eta interes-tasa deskribatzen dituen suposizio praktikoa batean, ondokoak kalkulatzeko:
 - Urteko kuotaren amaierako eta egungo balioa.
 - Hainbesteko baliokide zatikatua.
 - Urteko kuota zatikatuaren balioa.
 - Aurrez eta ondoren ordaintzeko urteko kuotaren balioa.
- Eragiketa bat finantzatzeko alternatiba desberdinak bilatzeko interesa azaltzea.

2. Nazioarteko merkataritza-eragiketetan izan litezkeen finantza-arriskuen estaldura egokia zehaztean, ikasleak ondoko gaitasunak lortu beharko ditu:

- Nazioarteko eragiketa bati loturiko finantza-arrisku ohikoenak aztertzea.
- Esportaziorako kredituetan arriskuak estaltzeko modalitate nagusiak azaltzea.
- Nazioarteko merkataritzan kreditu-aseguruak arautzen dituen legezko araudia identifikatu eta interpretatzea.
- Dibisa-trukeko arriskuak estaltzeko tresna desberdinak eskematizatu eta azaltzea.
- Finantza-arrisku jakin bati datxezkion inplikazioak eta ondorioak ateratzea.
- Zehaztutako nazioarteko salerosketa-eragiketa bat eta dibisa-merkatuari buruzko informazioa emanda:
 - Eragiketarako dibisarik egokiena aukeratzea.
 - Aukeratutako dibisaren kostuak eta arriskuak kalkulatzeko.
 - Hala badagokio, dibisaren truke-arriskurako estaldura jakin bat erabiltzea komeni den azaltzea.
- Zehaztutako finantza-arrisku jakin batzuk abiapuntutzat hartuta:
 - Arrisku bakoitza estaldura egokiarekin lotzea.
 - Finantza-arriskua estaltzeko tresna bakoitzaren erabilera justifikatzea.
- Arriskuen estaldura aukeratzean autonomia eta ekimena azaltzea.

3. Dibisa-merkatuari buruzko informazioa eta nazioarteko merkataritzan dituen inplikazioak aztertzean, ikasleak ondoko gaitasunak lortu beharko ditu:

- Dibisa-merkatuaren funtzionamendu orokorra deskribatzea.
- Dibisa-merkatuan erabili ohi den terminologia interpretatu eta erabiltzea.
- Euromerkatuaren eta berau mugitzen deneko hiru merkatu-segmentuen ezaugarri nagusiak azaltzea.
- Dibisazko finantza-eragiketarik ohikoenak identifikatu eta deskribatzea.
- Dibisa-merkatuaren funtzionamendua arautzen duen legeria identifikatu eta interpretatzea.
- Eskudiruko eta eperako dibisa-merkatuak bereiztea.
- Dibisen kanbio-tasen gorabeheretan eragina duten aldagaiak aztertzea.
- Hilabetearen prentsan argitaratutako dibisa-merkatuari buruzko informazioa abiapuntutzat hartuta:
 - Informazio horretan biltzen diren datuak interpretatzea.
 - Dibisa jakin baten gorabeherak aztertu eta behar bezala zehaztutako merkataritza-eragiketa batean izan litzakeen inplikazio batzuk ondorioztatzea.

4. Nazioarteko lehiaketak edo enkanteak finantzatzeko prozedurak definitzean, ikasleak ondoko gaitasunak lortu beharko ditu:

- Nazioarteko enkante edo lehiaketei aplikatu dakizkiekeen nazioarteko finantzaketa-organismoen arau desberdinak identifikatu eta interpretatzea.
- Nazioarteko lehiaketa edo enkante jakin batean exijitzen diren betekizunak eta baldintzak deskribatzea.
- Nazioarteko enkanteetan parte hartzeko prozedura osatzen duten faseak deskribatzea.
- Nazioarteko produktu edo horniduren enkante jakin batean eskatutako dokumentuak egitea.
- Nazioarteko hiru ordainbide eta nazioarteko salerosketan itundutako baldintza batzuk emanda:
 - Ordainbide horiek kudeatzeko aurkeztu behar diren oinarritzko dokumentuak eta osagarriak zehaztea, aplikatu daitekeen araudia, nazioarteko merkataritza-usadioak eta kontratuan itundutako baldintzak kontuan hartuz.
- Nazioarteko informazio-iturri desberdinen aurrean jarrera kritikoa azaltzea.

5. Finantza-kudeaketako informatika-pakete integratuak behar bezala erabiltzean, ikasleak ondoko gaitasunak lortu beharko ditu:

- Datu-base desberdinetako finantza-informazioa integratzea.
- Informatika-programan gordetako informazioa eskuratzea.
- Nazioarteko finantzaketako informazio-sistema batean erabil daitezkeen aplikazio desberdinek integratzen dituzten funtzioak deskribatzea.
- Nazioarteko finantzaketa-alderdiekin zerikusia duten datu batzuk emanda:
 - Informatika-aplikazio jakin batean behar bezala sartu eta eskatutako informazioa lortzea.
 - Lortutako informazioa interpretatzea.
- Informatika-programa desberdinetan dagoen informazioa abiapuntutzat hartuta, eskatutako formatuetara egokitzen diren datuak, testua eta grafikoak integratzea.
- Finantza-informazioen segurtasun eta konfidentzialtasunarekiko interesa azaltzea.

c) Edukiak

I. multzoa: NAZIOARTEKO MERKATARITZA-ERAGIKETEN KREDITUA ETA FINANTZAKETA

Prozedurazkoak:

- “Kapitalizazio bakun” eta “kapitalizazio konposatu” kontzeptuei lotutako elementuak kalkulatzeko prozedurak aztertzea.
- “Interes nominal” eta “interes efektibo” kontzeptuak identifikatu eta horiek kalkulatzeko prozedura ondorioztatzea.
- Finantza-errenten oinarriko ezaugarriak eta elementuak aztertzea.
- Finantza-errenta konstante eta aldakorren modalitate desberdinak identifikatu eta aztertzea.
- Maileguk finantzaketa-iturri gisa dituzten funtsezko ezaugarriak ondorioztatzea.
- Kredituaren amortizazioan esku hartzen duten aldagaiak aztertzea.
- Aldagai desberdinak amortizazio-sistema desberdinen arabera kalkulatzea.
- Mailegu baten hainbesteko efektiboa zehaztea.
- Nazioarteko merkataritza-eragiketak finantzatzeko tresnak identifikatzea.
- Inportazio eta esportazioko suposizio jakin batzuetan finantzaketa-modalitaterik egokiena aukeratzea.
- Esportaziorako kreditu ofizialak esportazioak sustatzeko neurri gisa dituen oinarriko ezaugarriak aztertzea.
- Esportaziorako kreditu ofizialaren instrumentazioa eta erabilera arautzen dituen araudia identifikatzea.
- FAD kreditu-modalitate desberdinak identifikatu eta aztertzea.
- Nazioarteko lehiaketan funtzionamendua aztertzea.
- Nazioarteko enkante batean aurkeztu behar den dokumentazioa identifikatzea.
- Nazioarteko lehiaketei loturiko proiektuak finantzatzeko formulak aztertzea.
- Kreditu-lagapenak (*factoring*) esportazioak finantzatzeko baliabide gisa dituen ezaugarriak aztertu eta horretaz baliatzearen kostua kalkulatzea.
- Kreditu-itunak (*forfeiting*) esportazioak finantzatzeko baliabide gisa dituen ezaugarriak aztertu eta horretaz baliatzearen kostua kalkulatzea.
- Datu-baseak aztertzea nazioarteko finantza-kudeaketari loturiko funtzio desberdinak erlazionatzeko erabilera aproposari dagokionez.
- Finantza-kalkuluetan informatika-aplikazioak erabiltzea.

Gertakariak, kontzeptuak eta printzipioak:

- Kapitalizazio bakuna eta konposatua.
- Interes nominala eta interes efektiboa edo UTB.
- Finantza-errentak.
- Urteko errenta konstanteak.
- Errenta konstante zatikatuak.
- Urteko errenta aldakorak.
- Maileguen kontzeptua eta ezaugarriak.

- Maileguak amortizatzeko sistemak.
- Mailegu baten zenbatekoaren hainbesteko efektiboa.
- Inportazioen finantzaketa:
 - Kontzeptua eta ezaugarriak.
 - Finantzaketa-modalitateak.
- Esportazioen aurrefinantzaketa eta finantzaketa:
 - Kontzeptua eta ezaugarriak.
 - Finantzaketa-modalitateak.
- Esportaziorako kreditu ofiziala:
 - Kontzeptua eta ezaugarriak.
 - Modalitateak.
 - Baldintza aplikagarriak.
- Interesen elkarrekiko doikuntzarako kontratua (IEDK).
- FAD kredituak.
- Nazioarteko enkanteak edo lehiaketak:
 - Kontzeptua eta ezaugarriak.
 - Enkante-prozedura.
 - Aurkeztu beharreko dokumentazioa.
- Nazioarteko enkante edo lehiaketei loturiko proiektuak finantzatzeko prozedurak:
 - Munduko bankua eta eskualdeetako garapen-bankuak.
 - Batera finantzatzeko akordioak.
- Nazioarteko enkanteak arautzen dituen araudia.
- Esportazioko kreditu-lagapena:
 - Kontzeptua eta ezaugarriak.
 - Modalitateak.
 - Kreditu-lagapeneko kontratua.
- Esportazioko kreditu-ituna (*forfeiting*).
- Esportazioko eros-alogera (*leasing*):
 - Kontzeptua eta ezaugarriak.
- Konpentsazio-merkataritza:
 - Kontzeptua eta ezaugarriak.
 - Modalitateak.
- Eragiketa triangeluarrak.
- Datu-baseak:
 - Datu-base bat sortzea.
 - Eremuak definitzea.
- Finantza-eragiketak aztertu eta kontrolatzeko informatika-aplikazioak.

Jarrerazkoak:

- Proposatutako finantzaketa-era desberdinak ebaluatzerakoan jarrera kritikoa eta analitikoa izatea.
- Informazio-iturri desberdinak kritikoki erabiltzea.
- Eragiketa bat finantzatzeko alternatibak bilatzerakoan saiaturia izatea.
- Nazioarteko lehiaketak arautzen dituen araudia aplikatzean zorrotasunez aztertu eta analizatzea.

II. multzoa: NAZIOARTEKO MERKATARITZA-ERAGIKETETAKO ARRISKUAK ETA HAUEN ESTALDURA

Prozedurazkoak:

- Nazioarteko merkataritza-eragiketa jakin batek jasan ditzakeen arrisku desberdinak aztertzea.
- Eragiketa baten ezaugarrien arabera estaldura-erarik egokiena aukeratzea.
- CESCEren funtzioak identifikatzea.
- Nazioarteko merkataritza-transakzioetako estaldura-mota desberdinak aztertzea.
- Dibisa-merkatuaren funtzionamendua aztertzea.
- Kanbio-tasen gorabeheretan eragina duten aldagaiak identifikatzea.
- Dibisa-merkatuko eskudiruko eta eperako eragiketen funtzionamendua aztertzea.

- Elkarrekiko kreditua (SWAP) kalkulatzeko salerosketa eragiketa batean, dibisa baten eta bestearen artean.
- Prentsan dibisa-merkatuari buruz argitaratzen den informazioa interpretatzea.
- Gure herrialdean dibisa-merkatua arautzen duen araudia identifikatzea.
- Euromerkatuaren eta berau mugitzen deneko hiru merkatu-segmentuen ezaugarriak aztertzea.
- Truke-arriskuak kanpo-merkataritzako eragiketetan duen eragina aztertzea.
- Egoera jakin batean truke-arriskua estaltzeko modalitatearik komenigarriena aukeratzea.
- Kanpo-merkataritzako eragiketetan dauden berme-mota desberdinak identifikatzea.

Gertakariak, kontzeptuak eta printzipioak:

- Esportaziorako kreditu-asegurua.
- Asegura daitezkeen arriskuak.
- Kanpo-merkataritzako eragiketarako arriskuak estaltzeko poliza-modalitateak.
- Legezko araudi aplikagarria.
- Dibisa-merkatuko oinarritzko elementuak.
- Kanbio-tasen gorabeheretan eragina duten aldagaiak.
- Kanbio-tasen eraketa dibisa-merkatuan:
 - SPOT eskudiruko eragiketak.
 - FORWARD eperako eragiketak.
- Dibisa-merkatuaren funtzionamendua arautzen duen araudia.
- Euromerkatua.
- Truke-arriskua eta estaldura.
- Truke-asegurua.
- Dibisen gaineko aukerak.
- Dibisen gaineko etorkizunekoekiko eragiketak.
- Dibisazko kontuak truke-arriskua estaltzeko modu gisa.

Jarrerazkoak:

- Nazioarteko merkataritza-eragiketa batek berekin izan litzakeen arriskuak zorrotasunez aztertzea.
- Burutu beharreko eragiketarako arrisku-estaldura aukeratzean autonomia eta ekimena azaltzea.
- Aplikatu daitezkeen araudia betetzerakoan zorrotasuna baloratzea.

7. lanbide-modulua. NAZIOARTEKO ORDAINBIDEAK

a) Amaierako gaitasunak

Lanbide-modulu hau amaitzean, ikasleak ondoko gaitasunak lortu beharko ditu:

1. Nazioarteko salmenta-eragiketarako ordainbide desberdinak aztertzea.
2. Nazioarteko merkatuko ordainbideei edo kobrantza-bideei buruzko dokumentazioa lantzea.
3. Bankuko lanetan nazioarteko salerosketa-eragiketen ordainketari loturik exijitzen diren gauzekiko eta pertsonetikiko bermeak aztertzea.

b) Ebaluazio-irizpideak

1. Nazioarteko salmenta-eragiketarako ordainbide desberdinak aztertzean, ikasleak ondoko gaitasunak lortu beharko ditu:

- Dokumentudun kredituen modalitate nagusiak sailkatzea.
- Dokumentudun kredituak nazioarteko merkataritza-eragiketetan duen funtzio nagusia deskribatzea.
- Nazioarteko merkataritzan erabili ohi diren ordainbideen eragiketa-multzoa deskribatzea.
- Nazioarteko ordainbide nagusien alde onak eta alde txarrak aztertzea.
- Dokumentudun kredituei buruzko arau eta usadio uniformeak identifikatzea.
- Nazioarteko merkataritza-eragiketa baten ordainketa ziurtatzeko bankuei, aseguruari eta garraioari loturiko legezko betebeharrak nagusiak definitzea.

- Nazioarteko hitzarmen jakin batek definitutako ordainbide bat arautzean sortzen dituen ondorio juridikoak eta merkataritza-arlokoak azaltzea.
- Nazioarteko hainbat ordainbide eta nazioarteko salerosketan itundutako baldintza batzuk emanda:
 - Ordainbide horiek kudeatzeko aurkeztu behar diren oinarrizko dokumentuak eta osagarriak zehaztea, aplikatu daitezkeen araudia, nazioarteko merkataritza-usadioak eta kontratuan itundutako baldintzak kontuan hartuz.

2. Nazioarteko merkaturako ordainbideei edo kobrantza-bideei buruzko dokumentazioa lantzean, ikasleak ondoko gaitasunak lortu beharko ditu:

- Nazioarteko ordainbide bakoitzera ordezkatzeko duen oinarrizko dokumentua identifikatu eta bere edukia azaltzea.
- Nazioarteko salerosketa-eragiketa bati loturiko datu batzuk eta aukeratutako ordainbide bati abiapuntutzat hartuta:
 - Definitutako ordainbidearen euskarri den dokumentu-eredua identifikatzea.
 - Emandako informazioa aztertu eta ordainbidearen euskarri-dokumentura eraman behar diren datuak ondorioztatzea.
 - Euskarri-dokumentuko atal bakoitzaren esanahia interpretatu eta bertan azaldu behar duten datuekin lotzea.
 - Dokumentua arautzen duten klausulak interpretatzea.
- Nazioarteko ordainbideen klausulak arautzen dituen araudia identifikatzea.
- Nazioarteko datu-baseetan informatika-bideaz baliatuz sartzeko.
- Ordainbideekin zerikusia duten formularioak informatika-euskarria erabiliz lantzea.
- Nazioarteko ordainbideak eta kobrantza-bideak prestatu eta aztertzeke informatika-pakete integratuak behar bezala erabiltzea.
- Ordainbideekin zerikusia duen dokumentazioa aztertu eta lantzerakoan zorrotasuna baloratzea.

3. Bankuko lanetan nazioarteko salerosketa-eragiketen ordainketari loturik exijitzen diren gauzekiko eta pertsonetikiko bermeak aztertzean, ikasleak ondoko gaitasunak lortu beharko ditu:

- Gauzekiko eta pertsonetikiko bermearen kontzeptua definitzea.
- Bankuko lanetan erabili ohi diren gauzekiko berme nagusiak banan-banan aipatu eta hauei loturiko baldintzak azaltzea.
- Bankuko lanetan erabili ohi diren pertsonetikiko berme nagusiak banan-banan aipatu eta hauei loturiko baldintzak azaltzea.
- Bermeak ondokoen arabera sailkatzea:
 - Betebeharrarekin duten erlazioa.
 - Dokumentuak aurkeztearekin duten erlazioa.
 - Automatikotasuna.
- Banku-bermeei buruzko arauak eta erabilerak azaltzea.
- Behar bezala zehaztutako ordainketa-modalitate batzuk eta bakoitzari exijitutako bermeak emanda, kasu bakoitzaren alde onak eta alde txarrak aztertzea.
- Nazioarteko merkataritza-eragiketen arriskuak aztertzean ardura baloratzea.

c) Edukiak

I. multzoa: NAZIOARTEKO MERKATARITZA-ERAGIKETETAKO ORDAINBIDEAK

Prozedurazkoak:

- Kanpo-merkataritzako eragiketetan erabilitako ordainbide bakoitzaren oinarrizko ezaugarriak ondorioztatzea.
- Ordainbide bakoitzaren eragiketa-multzoa aztertzea, osatzen duten fase desberdinak identifikatuz.
- Ordainbide bakoitzean esku hartzen duten alderdi desberdinek betetzen duten eginkizuna aztertzea.
- Eragiketa jakin batean ordainbide desberdinak erabiltzeak dakarren finantza-kostua kalkulatzeko.

- Ordainbide bakoitzerako burutu beharreko jarduerak identifikatzea, bai esportazioen kobrantzan, bai inportazioen ordainketan.
- Ordainbide bakoitzak eragiketa jakin baterako dituen alde onak eta alde txarrak ebaluatzea.
- Erabilitako ordainbide edo kobrantza-bidearen arabera jasotako dokumentazioa aztertzea.
- Erabilitako ordainbide edo kobrantza-bidearen arabera aurkeztu beharreko dokumentazioa landu eta aztertzea.
- Ordainbide bakoitzaren funtzionamendua arautzen duen araudia identifikatzea.
- Ordainbideen kudeaketarekin zerikusia duten datu-baseak aztertzea.
- Kobrantza- eta ordainketa-eragiketetan erabiltzeko formularioak diseinatzea.
- Informatika-aplikazioak erabiltzea ordainbideak prestatu eta aztertzeko.

Gertakariak, kontzeptuak eta printzipioak:

- Finantza-arte-karien esku-hartzea kanpoko kobrantza-eragiketen burutzapenean.
- Txeke pertsonala eta banku-txekea:
 - Kontzeptua eta ezaugarriak.
 - Funtzionamenduaren eskema operatiboa.
 - Txekeak onartu edo atzera botatzeko oinarritzko arauak.
 - Txekea likidatzeko modalitateak.
 - Txekeari lotutako dokumentazioa.
- Ordainketa-agindu bakuna eta dokumentuduna:
 - Kontzeptua eta ezaugarriak.
 - Funtzionamenduaren eskema operatiboa.
- Sorta bakuna eta dokumentudun sorta:
 - Kontzeptua eta ezaugarriak.
 - Funtzionamenduaren eskema operatiboa.
 - Dokumentudun sorta-motak.
 - Sorta osatzen duten dokumentuak.
 - Sortak arautzen dituen araudia.
- 19/1985 Legea, kanbioari eta txekeari buruzkoa.
- Genevako lege uniforme, txeke, kanbio-letra eta ordaindukoari buruzkoa.
- Dokumentudun kreditua:
 - Kontzeptua eta ezaugarriak.
 - Dokumentudun kreditu-modalitateak.
 - Funtzionamenduaren eskema.
 - Alderdien erantzukizunak.
 - Dokumentudun kredituaren erabilerako faseak.
 - Dokumentudun kredituaren elementuak.
 - Dokumentudun kreditua osatzen duten dokumentuak.
 - Kreditu-gutuna.
 - Dokumentudun kredituaren arauaketa.
- Ordainbideak kudeatzeko informatika-aplikazioak.

Jarrerazkoak:

- Dokumentazioa aztertu eta lantzean zorrotasuna baloratzea.
- Ordainbide desberdinen kostuak kalkulatzeko zehaztasunarekiko interesa azaltzea.
- Besteekin harreman arretatsuak eta arinak izatea.

II. multzoa: ORDAINBIDEEN ARRISKUAK ETA HAUEN ESTALDURA

Prozedurazkoak:

- Nazioarteko merkataritza-eragiketa jakin batek jasan ditzakeen arrisku desberdinak aztertzea.
- Eragiketa baten ezaugarrien arabera estaldura-erarik egokiena aukeratzea.
- Nazioarteko merkataritza-transakzioetako estaldura-mota desberdinak aztertzea.
- Euromerkatuaren eta berau mugitzen deneko hiru merkatu-segmentuen ezaugarriak aztertzea.
- Egoera jakin batean truke-arriskua estaltzeko modalitatearik komenigarriena aukeratzea.
- Banku-bermeak nazioarteko merkataritzan arriskuak estaltzeko elementu gisa aztertzea.

- Kanpo-merkataritzako eragiketetan dauden berme-mota desberdinak identifikatzea.

Gertakariak, kontzeptuak eta printzipioak:

- Esportaziorako kreditu-asegurua.
- Asegura daitezkeen arriskuak.
- Kanpo-merkataritzako eragiketetako arriskuak estaltzeko poliza-modalitateak.
- Legezko araudi aplikagarria.
- Banku-bermeak nazioarteko merkataritzan:
 - Kontzeptua eta ezaugarriak.
 - Bermeekin estali beharreko arriskuak.
- Banku-bermeen modalitateak:
 - Banketxeek exijitutakoak.
 - Banketxeek jaulkitakoak.
- Banku-bermeak arautzen dituen araudia.

Jarrerazkoak:

- Nazioarteko merkataritza-eragiketa batek berekin izan litzakeen arriskuak zorrotasunez aztertzea.
- Burutu beharreko eragiketarako arrisku-estaldura aukeratzean autonomia eta ekimena azaltzea.
- Aplikatu daitezkeen araudia betetzerakoan zorrotasuna baloratzea.

8. lanbide-modulua. HELBURU OROKORREKO INFORMATIKA-APLIKAZIOAK

a) Amaierako gaitasunak

Lanbide-modulu hau amaitzean, ikasleak ondoko gaitasunak lortu beharko ditu:

1. Informatika-sistema bat osatzen duten elementu logiko eta fisikoen oinarrizko funtzioak interpretatzea.
2. Erabiltzaile bakarreko sistema operatibo baten utilitateak, funtzioak eta prozedurak erabiltzaile gisa aplikatzea.
3. Sare lokalean konektatutako sistema batekin oinarrizko eragiketak burutzeko beharrezkoak diren komandoak edo instrukzioak aplikatzea.
4. Testu-prozesadore bat, kalkulu-orri bat, aplikazio grafiko bat eta datu-base bat erabiltzaile gisa maneiatu eta gordetako informazioaren osotasuna, segurtasuna, eskuragarritasuna eta konfidentzialtasuna bermatuko duten prozedurak aplikatzea.

b) Ebaluazio-irizpideak

1. Informatika-sistema bat osatzen duten elementu logiko eta fisikoen oinarrizko funtzioak interpretatzean, ikasleak ondoko gaitasunak lortu beharko ditu:

- Prozesatzeko unitate zentralaren eta ekipo periferikoen oinarrizko funtzioak azaldu eta datu-prozesaketan baten ohiko faseekin erlazionatzea.
- Barne-memoriaren oinarrizko funtzioak bereiztea, memoriaren edukierak informatika-sistemaren prestazioetan duen eragina zehaztuz.
- Erabili ohi diren ekipo periferikoak datu-prozesaketan duten funtzioaren arabera sailkatzea.
- Ordenagailu pertsonalen segmentuan erabili ohi diren artxibo-euskarri desberdinen oinarrizko ezaugarriak bereiztea.
- Ordenagailu pertsonalen merkatuko eredu gisako modelo batzuen ezaugarri orokorrak deskribatzea.
- “Byte” kontzeptua zehaztu eta bere multiploak definitzea.
- “Programa” kontzeptua definitzea.
- Informatikako “erregistro” eta “artxibo” kontzeptuak zehaztea.
- “Informatika-aplikazio” kontzeptua azaldu eta enpresa-kudeaketako eredu gisako aplikazioak banan-banan aipatzea.

- Informatika-sistema bati buruzko kasu praktiko batean eta softwarea instalatuta eta oinarrizko dokumentazioa izanik, ondokoak identifikatzea:
 - Sistemaren “hardwarea”.
 - Sistema operatiboa eta bere ezaugarriak.
 - Sistemaren konfigurazioa.
 - Instalatutako aplikazioak.
 - Sistemak erabilitako informazio-euskarriak.

2. Erabiltzaile bakarreko sistema operatibo baten utilitateak, funtzioak eta prozedurak erabiltzaile gisa aplikatzean, ikasleak ondoko gaitasunak lortu beharko ditu:

- Erabiltzaile bakarreko sistema operatibo baten egitura, funtzioak eta oinarrizko ezaugarriak azaltzea.
- Erabiltzaile bakarreko sistema operatibo bat instalatzea.
- “Komando” kontzeptua zehaztea, barneko eta kanpoko komandoak bereiziz.
- Informatika-ekipoa abiaraztea eta gertatzen diren urrats desberdinak egiaztatzea, sistema operatiboa kargatzeko funtzioak identifikatuz.
- Utilitateak, funtzioak eta prozedurak sistema operatibo desberdinetan erabiltzea, eragiketaren sintaxia edo, hala badagokio, protokoloa justifikatuz, behar bezala zehaztutako suposizio praktikoetan.
- Sistema operatiboaren aginduak maneiatzen dituzten fitxategiak sortzea.

3. Sare lokalean konektatutako sistema batekin oinarrizko eragiketak burutzeko beharrezkoak diren komandoak edo instrukzioak aplikatzean, ikasleak ondoko gaitasunak lortu beharko ditu:

- Sareko zerbitzariaren oinarrizko funtzioak deskribatzea.
- Garatutako prozesuetan erabilitako sareko sistema operatiboaren oinarrizko komando eta instrukzioei buruzko sintaxia azaltzea.
- Kasu praktiko batean, alde zuzeneko disko gogorrean gordetako artxibo bat edo gehiago erabiliz, informazioa kopia, eguneratu eta transmititzeko eragiketak burutzea sareko sistema operatiboaren bitartez.
- Sare lokalean lanean jardunez, aplikazio desberdinetatik egindako lanak ustiatu eta inprimatzeko prozedurak burutzea.

4. Testu-prozesadore bat, kalkulu-orri bat, aplikazio grafiko bat eta datu-base bat erabiltzaile gisa maneiatu eta gordetako informazioaren osotasuna, segurtasuna, eskuragarritasuna eta konfidentzialtasuna bermatuko duten prozedurak aplikatzean, ikasleak ondoko gaitasunak lortu beharko ditu:

- Honako aplikazio hauen funtzioa bereizi, identifikatu eta azaltzea: testu-prozesadorea, kalkulu-orria, datu-basea.
- Informatika-aplikazioak behar bezala instalatzea.
- Aurkezpen-formatu edo -ereduaren krokisak egitea, informazioaren antolamendua eta aurkezpena azalduz.
- Testu-prozesadore, kalkulu-orri, aplikazio grafiko eta datu-baseetan definitutako prozeduren bitartez sartzea.
- Lehendik gorde eta ustiatutako informazioa berreskuratu eta erabiltzea, betiere ahal bada eta beharrezkoa eta gomendagarria bada, transkripzio-akatsik izan ez dadin.
- Suposizio praktikoak abiapuntutzat hartuta:
 - Testu-prozesadorea maneiatzea, testuak editatu, berreskuratu, aldatu, gorde eta integrazeko oinarrizko funtzioak, prozedurak eta utilitateak erabiliz.
 - Kalkulu-orriak maneiatzea, datuak gordetzeko oinarrizko funtzioak, prozedurak eta utilitateak erabiliz.
 - Datu-baseak maneiatzea, datuak gordetzeko oinarrizko funtzioak, prozedurak eta utilitateak erabiliz.
 - Aplikazio grafikoak maneiatzea autoedizioko utilitateak lantzeko oinarrizko funtzioak eta prozedurak erabiliz.

- Aplikazioen artean, hots, testu-prozesadore, kalkulu-orri eta datu-basearen artean, datuak edo informazioa trukatzeko.
- Informazio-motarako formatu egokia erabiltzea, bere egokitasuna zehaztu edo aukeratu ondoren.
- Informazioa eta dokumentazioa landu, kopia, transkribatu eta betetzea.
- Kasu praktikoak abiapuntutzat hartuta:
 - Sisteman ezarritako segurtasun-, babes- eta osotasun-prozedurak interpretatzea.
 - Aurreko prozedurak sistema operatibotik, “hardwaretik” eta/edo aplikazio batetik aplikatzea.
 - Ezarri eta erabilitako segurtasun- eta babes-prozeduretan akatsak antzematea.
 - Soluzioak argudiatu eta proposatzea.
- Kontingentzien aurrean erantzutea edo, bestela, hauen berri ematea beharrezko informazioa transmitituz.

c) Edukiak

I. multzoa: LANBIDE-ESPARRUA: TEKNIKA, BALIABIDE ETA EKIPO OFIMATIKOAK

Prozedurazkoak:

- Dokumentuak eta informazioa landu eta aurkezteko beharrezko ekipoak, aplikazioak, baliabide fisiko eta logikoak eta euskarriak identifikatzea.
- Egungo ekipo eta aplikazioen ahalmen teknologikoa, gaitasuna eta mugak aztertzea.
- Ikasgela/bulegoa, ekipoak, materialak eta baliabide osagarriak antolatzea.
- Ekipoak, materialak eta baliabide osagarriak prestatzea.
- Informatika-ekipoa eta ekipo osagarria ustiatzea:
 - Prozesadorea, pantaila...
 - Aginduak eta informazioa sartzeko periferikoak: teklatuak, saguak...
 - Informazioa eta datu prozesatuak paperean edo antzeko euskarrian lortzeko periferikoak: inprimagailuak...
 - Informazio informatizatua lortzeko/transmititzeko periferikoak: modema, ordenagailuari konektatutako faxa...
 - Datuak eta informazio digitalizatu gabea informatizatzeko periferikoak: eskanerra, OCR, irakurgailu optikoa...

Gertakariak, kontzeptuak eta printzipioak:

- Lanbidea dokumentazioa landu eta aurkezteari dagokionez: ezaugarriak, jarduerak eta lanbide-perfilaren berezko eskakizunak.
- Prozesu desberdinetan erabili ohi diren informatika- eta ofimatika-ekipoak:
 - Ustiapenekoak: prozesadorea, pantaila, disko-unitateak, konexioak, memoria...
 - Erabiltzaileak datuak sartzekoak: sagua, teklatua.
 - Inprimatu eta biltegitzekoak: inprimagailuak, hainbat disko, CD-ROM...
 - Datuak eta informazio digitalizatu gabea sartzekoak: eskanerra, lapitz optikoa...
 - Datuak lortu eta transmititzekoak: modema, ordenagailuari konektatutako faxa...
 - Proiekzioak: ikus-entzunezko ekipoak...
- Ekipo bakoitzaren eskakizunak, ezaugarriak, elementuak eta mugak.
- Ekipo indibidualak eta partekatuak, monopostuan eta sarean. Partekagailuak eta erabiltzeko aukerak. Prestazioak. Kasu eta baliabide bakoitzaren potentzialtasuna (memoria, diskoa...).
- Aplikazioak, independenteak edo integratuak. Exijitutako baliabideak: memoria, disko-edukiera...
- Helburu orokorreko informatika-aplikazioekin ustiatu eta autoedizioan aritzeko teknika nagusiak.
- Teklatua eta sagua: tekla, botoiak, mugimenduak eta funtzio interesgarriak.
- Monitorea edo pantaila: botoiak, funtzioak eta bistaratze-efektuak.
- Inprimagailuak: ezaugarriak, eskakizunak, funtzioak, etengailuak eta botoiak.
- Eskanerra, OCR eta irakurgailu optikoa.
- Ikus-entzunezko ekipoak: funtzioak eta manipulatu beharreko elementuak.
- Informazio digitalizatua lortu eta transmititzeko ekipamendua.
- Ekipoak ustiatzerakoan prozesuetan sortzen diren arazo sarrienak: mugak, bateraezintasunak... eta soluzioak.

Jarrerazkoak:

- Informatika orokorraren esparruan dokumentazioa lantzen zehaztasunez lan egiteko prest egotea.
- Ikasgela/bulegoaren, instalazioen, ekipoen, artxiboen eta erabilitako gainerako baliabideen funtzionamendu-arauekiko errespetua.

II. multzoa: SISTEMA OPERATIBOAK

Prozedurazkoak:

- Gaur egun duten hedadura kontuan hartuta garrantzitsuenak diren sistema operatiboen prestazioak, funtzioak eta ezaugarriak erabiltzaile gisa identifikatzea.
- Diskoak, erabiltzaile-artxiboak, aplikazioak eta programa-artxiboak kudeatzeko prozesuetan beharrezkoak diren prozedurak, komandoak eta funtzioak ezagutu, bereizi, aukeratu, erabili eta kontrolatzea.
- Artxiboak antolatu, kokatu eta izendatzeko egitura eta sistema egokiak aukeratu eta aplikatzea.
- Artxiboak zaindu, babestu, beren osotasuna eta segurtasuna bermatu eta atzipena mugatzeko prozedurak eta sistemak identifikatu, aukeratu eta aplikatzea.
- Informatika-ekipoak abiatzerakoan eta sistema operatiboaren komandoak, utilitateak eta funtzioak egikaritzekoan transmititzen dituen mezuak bereizi eta interpretatzea, sortzen diren kontingentziei irtenbidea aurkituz edo berak konpondu ezin dituen egoeren aurrean soluzioei buruzko aholkuak eskatuz.
- Baliabideak sare lokalaren bidez optimizatzeko berariazko funtzioak eta komandoak aplikatzea. Posta elektronikorako hastapeneterako funtzioak eta komandoak.
- Sistema operatiboak erabiliz kudeaketa-prozedura desberdinak burutzea.

Gertakariak, kontzeptuak eta printzipioak:

- Sistema operatiboa: Motak. Hardware, software eta ingurune operatiboen arteko erlazioa. Eskakizunak eta mugak. Programak, fabrikatzaile handiak eta markak, ingurune operatiboen bertsioak eta programekin duten erlazioa. Prestazioak.
- Egungo sistema operatiboen egitura eta ezaugarriak: monoataza eta multiataza, monopostua eta multipostua.
- Diskoak, disko-unitateak eta artxiboak: ezaugarriak eta egitura.
- Ingurune operatiboa/k, bere/n egokitasuna aldagai eta helburu desberdinen arabera.
- Sistema operatiboaren komandoak. Sintaxia: izena, argumentua eta aldatzailea.
- Sistema operatiboaren funtzioak: segurtasuna, eraginkortasuna eta autonomia sarbideen mugaketari dagokionez, konfidentzialtasuna eta segurtasuna bermatuz.
- MS-DOS: Sistema Operatibo monopostua eta monoataza:
 - Artxiboak, diskoak eta unitateak kudeatzeko oinarritzko komandoak.
 - Informazioaren osotasuna babesten duten komandoak.
- NOVELL, WINDOWS NT...: Sistema multipostu eta multiatazak:
 - “Sare” kontzeptua eta baliabide partekatuak.
 - Zerbitzariak eta lan-estazioak. Sareko inprimagailuak. Sareko sistema operatiboa.
 - Sareko kudeatzailea eta erabiltzaileak.
 - Erabiltzailearen menuak. Saioko elementuak.
 - Sareko segurtasuna (murrizketak eta eskubideak: erabiltzaileari, direktorioei eta artxiboiei dagokienak; sarbide-kontrazeinuak eta erabiltzaile-izenak).
 - Sare lokalaren bidezko posta elektronikoa.
- WINDOWS: Ingurune grafikoa:
 - Hainbat kontzeptu: leihoa, ikonoa, leihoaren ikonoa, aplikazioaren eta dokumentuaren leihoa, aplikazioen ikonoa...
 - Programa-administratzailea. Artxibo-administratzailea. Inprimaketa-administratzailea.

Jarrerazkoak:

- Teknologia berrien bilakaerara moldatzeko jarrera ona.
- Informatika-joera berrietan eguneratzeko interesa, operatibotasunaren zentzuzko muga kalibratuz.

- Kalitatearen aldeko konpromisoa, sistema operatiboak erraztasunez erabiliz eta disko eta artxiboen kudeaketa egokian oinarrituta baliabideak optimizatuz.

III. multzoa: HELBURU OROKORREKO INFORMATIKA-APLIKAZIOAK. INTEGRAZIOA ETA APLIKAZIO PROFESIONALAK

Prozedurazkoak:

- Helburu orokorreko aplikazio bat abiapuntutzat hartuta:
 - Irakatsi eta ikasteko prozesuak aztergai duen aplikazioen bat instalatu eta berrinstalatzea.
 - Erabiltzailearen eta ordenagailuaren arteko komunikazio-elementuak maneiatu eta erabiltzea. Aplikazio bakoitzean laguntza lortzea.
 - Testua, datuak, formulak, kalkulu-ereduak eta grafikoak aplikazio egokian sartu eta editatzea funtzioak eta prozedurak ustiatuz.
 - Dokumentuak landu, eguneratu eta aldatzea, fitxategi batekin edo gehiagorekin lan eginez.
 - Artxiboak grabatu eta kudeatzea eta adierazitako aplikazioetako bakoitzak sortutako fitxategiak berreskuratzea.
 - Aldez aurretik landutako dokumentu burutuak aztertu eta ebaluatzea.
 - Sortutako artxiboak zaindu, babestu, beren osotasuna eta segurtasuna bermatu eta sarbidea mugatzeko software bidezko prozedurak eta sistemak aplikatzea.
 - Antzemandako erroreak araztu eta landutako dokumentazioa eguneratu eta suntsitzea, ezarritako araudiari eta prozedurei jarraiki.
 - Lortutako emaitza euskarri, formatu eta aurkezpen egokiak aukeratu edo erabiliz inprimatzea eta inprimaketa-prozesua kudeatzea.
- Prozesu partikularrak:
 - Testu-prozesadore bat erabiliz korrespondentzia, dokumentuak eta inprimakiak landu eta editatzea, testu jarraitua, grafikoak, zutabeetan antolatutako testua eta taulak txertatuz.
 - Helburu eta premia jakin batzuei erantzuteko datu-base baten egitura sortzea. Datu-basea bete, mantendu eta eguneratzeko lanak egitea.
 - Kalkulu-orriko problema eta eredu errazak lantzea eta eredu konplexuagoetan datuak bete eta eguneratzea.
 - Aldagaien balioak aldatzen direnean sortzen dituzten ondorioak aztertzea. Kalkulu-orriko ereduak barne hartzen dituzten dokumentuak lantzea.
 - Orri anitzeko eredu, murriztapenak dituzten eredu eta orri-estekaduren analisia eta ustiapena.
 - Grafiko desberdinak diseinatu, sortu eta aurkeztea, horretarako berariazko aplikazio grafiko bat, testu-prozesadore bat eta kalkulu-orri bat erabiliz. Grafiko horiek barne hartzen dituzten dokumentuak lantzea.
 - Teknikak prozesu automatizatuari aplikatzea:
 - * Dokumentuak lantzea estiloak sortuz eta/edo ustiatuz.
 - * Dokumentuak lantzea makroak ustiatuz.
 - * Prozesu automatizatuak (eskemak, aurkibideak...) barne hartzen dituzten dokumentuak lantzea.
 - Ondokoak konbinatzen dituzten dokumentuak integratu eta lantzea:
 - * Testu-prozesadorearen beraren irudiak eta grafikoak.
 - * Aldez aurretik programa grafiko batekin sortutako irudiak eta grafikoak.
 - * Kalkulu-orriaren irudiak eta grafikoak.
 - * Testu-prozesadorearen beraren eta kalkulu-orrien taulak.
 - * Testu-prozesadorearen beraren eta datu-basearen datuak eta txostenak.

Gertakariak, kontzeptuak eta printzipioak:

- Testu-prozesadore baten, datu-base baten, aplikazio grafiko baten eta kalkulu-orri baten ezaugarriak, helburua, elementuak, egitura, menuak, laguntzak, oinarritzko eta berariazko terminologia eta mezuak. Aplikazio bakoitzaren berezitasunak. Instalazio-motak eta arrazoiak. Aplikazio horiek instalatu eta ustiatzeko beharrezkoak diren baliabideak.
- Honako aplikazio hauekin lan egiteko funtsezko eragiketak:
 - Testu-prozesadoreak: testu eta dokumentu globalak sartu, editatu, gorde, ireki edo berreskuratu, aurkeztu, bistaratu eta inprimatzea.

- Datu-baseak: fitxategiak, erregistroak, eremuak eta datuak sartu, editatu, gorde, ireki edo berreskuratu, ordenatu, indexatu, sailkatu, aukeratu, bistaratu eta inprimatzea.
- Kalkulu-orriak: datuak sartu eta editatzea, dokumentua gorde edo grabatzea, kalkulu eta birkalkulu automatikoa, ireki edo berreskuratzea, bistaratzea eta aurkeztea.
- Aplikazio grafikoak: grafiko independenteak edo dokumentazio bati lotutakoak sortu, editatu, aurkeztu, bistaratu, proiektatu eta inprimatzea.
- Hainbat fitxategirekin lan egitea: lan-eremuak, lan-taldeak, estekadurak, lan-liburuak, informazioa dokumentu batetik bestera eramatea, artxibo nagusiak eta menpekoak...
- Helburu orokorreko aplikazioak erabiliz lanen bistaratze eta aurkezpena diseinatu eta optimizatzea: nabarmentzea, kokapena, itxura, neurriak, enkoadraketak, ertzak, efektuak, formatua eta euskarria.
- Berrikuspena eta kontrola, zuzenketa eta autozuzentzailea.
- Aurretiazko aurkezpena egin, dokumentua disko- edo paper-euskarrian lortu eta dokumentua inprimatzeko konfiguratzeko.
- Artxiboak kudeatzea: mugitzea, kopiatzea, ezabatu eta berreskuratzea, bilatu eta ordezkatzeko. Artxiboak aldi berean ustiatzea eta artxiboak konbinatu eta bereiztea dokumentu burutuaren bitarteko fase gisa.
- Aplikazio bakoitzean dokumentuak, datuak, blokeak edo eremuak babestea.
- Integrazioaren helburuak, teknikak eta prozesuak:
 - Aplikazioen arteko oinarriko estekadura. Inportazioa eta esportazioa.
 - Datuak eta informazioa integartzeko beharrezkoak diren baldintzak. Aldez aurretik bihurtzea egin beharra.
 - Testu-artxibo, grafiko eta abarren formatu-bihurtzea.
 - Grafikoak, taulak, datuak, kalkulu-ereduak eta abar inportatzea. Estekadurak eta bateraezintasunak.
 - Utilitate profesionalak.
- Aplikagarritasuna lanbide-esparruan eta prozesu errepikakorren mekanizazioan:
 - Aurkibideak eta eskemak lantzerakoan.
 - Zerrendak egiterakoan.
 - Korrespondentzia konbinatzerakoan edo fusioak, mailingak eta abar egiterakoan.
 - Etiketak, gutunazalak eta formularioak lantzerakoan.
 - Portadak edo kontraportadak, tituluak eta abar lantzerakoan.

Jarrerazkoak:

- Prozesu konplexuak burutzerakoan antolamendu eta plangintza ona zein beharrezkoak diren baloratzea.
- Kontsultatzeko prestasuna azaltzea eta, aplikazio bakoitzaren laguntzarekin, bere kasa ikastea.
- Lanak bizkortasun eta eraginkortasunez burutzerakoan autonomia izatea.
- Emaizta zorrotzasunez baloratzea: edukia, zuzentasuna, aurkezpena, irudia.
- Eguneratzeko eta prestakuntza-mailan berrikuntzetara egokitzeko eta hauek lanbide-esparrura aplikatzeko interesa.
- Lanketa- eta inpresio-prozesuetan denbora eta materiala murrizteko interesa.
- Lanak diseinatu eta aurkezterakoan txukun eta zorrotz jokatzeko.

9.lanbide-modulua.ATZERRIKO HIZKUNTZA NAZIOARTEKO Merkataritzan

a) Amaierako gaitasunak

Lanbide-modulu hau amaitzean, ikasleak ondoko gaitasunak lortu beharko ditu:

1. Solaskidearekin atzerriko hizkuntzan ahoz komunikatzea, nazioarteko merkataritza-harremanetan beharrezkoa den informazioa interpretatu eta transmititzeko.
2. Atzerriko hizkuntzan idatzitako informazioa interpretatzea nazioarteko harremanekin loturiko esparru ekonomikoan, juridikoan eta finantzei dagokienean, ekintza egokiak burutzeko funtsezko datuak aztertuz.

3. Nazioarteko merkataritzari dagozkion dokumentuak eta txostenak atzerriko hizkuntzan zuzen, zehaztasunez, koherentziaz eta kohesioz idatzi eta/edo betetzea, informazio orokorra edo zehatza eskatuz eta/edo emanez.
4. Atzerriko hizkuntzaren herrialdeko protokolo-arauak aztertzea, herrialde horrekin ezarritako merkataritza-harremanetan irudi egokia eman ahal izateko.

b) Ebaluazio-irizpideak

1. Solaskidearekin atzerriko hizkuntzan ahoz komunikatzean, nazioarteko merkataritza-harremanetan beharrezkoa den informazioa interpretatu eta transmitituz, ikasleak ondoko gaitasunak lortu beharko ditu:

- Merkataritza-terminologia identifikatzea.
- Lan-bileretan, telefono-elkarrizketetan eta merkataritza-harremanetan sor daitezkeen bestelako egoeretan erabili ohi diren lexiko eta protokolo-formulak deskribatzea.
- Merkataritza-hizkuntzan erabiltzen diren gramatika-egiturak aipatzea.
- Simulatutako telefono-elkarrizketa bat abiapuntutzat hartuta:
 - Nazioarteko merkataritza-eragiketa baten alderdi puntual bati buruzko informazioa eskatzea, ezarritako formulak aplikatuz eta berriazko terminologia erabiliz.
 - Eskatutako informazioa ematea, ahalik eta doitasun eta zehaztasun handienarekin adierazteko formulak eta terminologia aukeratuz.
- Nazioarteko merkataritzako ohiko jarduera batekin zerikusia duen mezu grabatu bat abiapuntutzat hartuta, mezu hori deszifratzeko funtsezko datuak identifikatzea.
- Simulatutako aurrez aurreko komunikazio-egoera bat emanda:
 - Nazioarteko merkataritza-eragiketa baten alderdi puntual bati buruzko informazioa eskatzea, aurrez ezarritako formulen artean egokienak definituz.
 - Nazioarteko merkataritza-eragiketa baten alderdi puntual bati buruzko informazioa ematea, aurrez ezarritako formulen artean egokienak definituz.
- Simulatutako lan-bilera batean:
 - Jasotako informazioa interpretatzea.
 - Informazio hori erregistro egokia aukeratuz transmititzea.
- Informazioa elkarri ematen aktiboki parte hartzea.

2. Nazioarteko harremanekin loturiko esparru ekonomikoan, juridikoan eta finantzei dagokienean atzerriko hizkuntzan idatzitako informazioa interpretatzean, ekintza egokiak burutzeko funtsezko datuak aztertuz, ikasleak ondoko gaitasunak lortu beharko ditu:

- Atzerriko hizkuntzaren eta ikaslearen jaiotizkera arteko erlazio semantikoak identifikatzea.
- Nazioarteko merkataritza-harremanen berezko terminologia identifikatzea.
- Atzerriko hizkuntzaren herrialdeetako bateko aldizkari batean sektorearekin zerikusia duen sekzioa edo sekzioak aukeratzea, terminologia behar bezala identifikatuz.
- Atzerriko hizkuntzaren herrialdeko benetako lege-testu bat abiapuntutzat hartuta, herrialde jakin batean produktuak edo zerbitzuak merkaturatzeari dagozkion indarreko arau juridikoak identifikatzea.
- Produktu edo zerbitzu bat merkaturatzen duen kanpo-merkatuko enpresa bati buruzko informazio-testu bat emanda, atzerriko hizkuntzan idatzia:
 - Informazio horren funtsezko datuak bilatzea.
 - Testua laburbiltzea.
- Nazioarteko merkataritzari buruzko edozein idazki zehatz-mehatz itzultzea, kontsulta-material egokiaren laguntzarekin.

3. Nazioarteko merkataritzari dagozkion dokumentuak eta txostenak atzerriko hizkuntzan zuzen, zehaztasunez, koherentziaz eta kohesioz idatzi eta/edo betetzean, informazio orokorra edo zehatza eskatuz eta/edo emanez, ikasleak ondoko gaitasunak lortu beharko ditu:

- Nazioarteko merkataritzaren berriazko merkataritza- eta kudeaketa-dokumentuen berezko terminologia banan-banan aipatzea.
- Nazioarteko merkataritzaren berezko merkataritza-dokumentuak eta legezkoak idazterakoan erabiltzen diren formulak eta formatuak azaltzea.
- Suposatutako datu batzuk abiapuntutzat hartuta, nazioarteko merkataritzaren berriazko merkataritza- eta kudeaketa-dokumentuak betetzea.
- Behar bezala zehaztutako nazioarteko merkataritzari buruzko suposizio praktiko batean, gutun bat idaztea:
 - Deskribatutako egoeran exijitutako forma-alderdiak aplikatuz.
 - Merkataritza-harremanean aurrez ezarritako formulak erabiliz.
 - Aurkeztu nahi den informazioa antolatuz.
- Nazioarteko merkataritzako testuinguru desberdinetan (konferentzia, dokumentuak, mintegia, bilera) jasotako datuetan oinarrituta, txosten argi, labur eta zehatza egitea bere helburuaren eta/edo hartzailearen arabera, aurrez ezarritako egiturak eta lokarriak erabiliz.

4. Atzerriko hizkuntzaren herrialdeko protokolo-arauak aztertzean, herrialde horrekin ezarritako merkataritza-harremanetan irudi egokia eman ahal izateko, ikasleak ondoko gaitasunak lortu beharko ditu:

- Atzerriko hizkuntzaren herrialdean nagusi diren lanbide-azturak eta ordutegi-ohiturak adieraztea.
- Atzerriko hizkuntzaren herrialdeko enpresa baten hierarkia-maila desberdinen artean dauden lanbide-harremanetako protokoloak eta arauak identifikatzea.
- Simulatutako telefono-elkarrizketa batean nor bere burua aurkeztu eta solaskidea ezagutzeko protokolo-arau egokiak bete, deia iragazi, informazioa eman edo jasotzea, enpresaren irudi ona emanez.
- Atzerriko hizkuntzaren herrialdean egingo bide den lanbide-egonaldi baten aurrean, egonaldia ondokoak kontuan hartuz antolatzea:
 - Lanbide-azturak.
 - Herrialdean nagusi diren protokolo-arauak.
 - Herrialdearen berezko ordutegi-usadioak.
- Atzerriko enpresa baterako bisitaldi simulatu batean:
 - Bere burua aurkeztea.
 - Informazioa eman eta jasotzea.
 Horretarako, hizkuntza zuzen eta egoki erabiliko du eta kasuak eskatzen dituen portaera-arauak beteko ditu, herrialdean ezarritako lanbide-protokoloari jarraiki.
- Lanbide-bisitaldiaren plangintza egiten aktiboki laguntzea.
- Herrialdeko merkataritza-ezaugarri eta ekonomia-egoerarekiko interesa azaltzea.
- Atzerriko hizkuntzaren protokoloetara moldatzea.
- Norberaren itxura zaintzea lanbide-irudi serioa ematearren.
- Beste usadio eta pentsamoldeak errespetatzea.

c) Edukiak

I. multzoa: AHOZKO HIZKUNTZA

Prozedurazkoak:

- Grabatutako mezu bat jasotzea.
- Telefono-dei bat egin eta jasotzea.
- Elkarrizketa batean nazioarteko merkataritzaren esparruko informazioa elkarri ematea.
- Simulatutako lan-bilera batean jasotako informazioa ahoz transmititzea.
- Lankideekiko harremanetan protokolo-arauak aplikatzea bi herrialdeen artean simulatutako lanbide-trukeetan.
- Simulatutako lanbide-harreman batean laneko aginduak jaso eta bidaltzea, atzerriko hizkuntzaren herrialdeko usadio sozioprofesionaletara eta merkataritza-arlokoetara moldatuz.
- Lanbide-egoera batean elkarrizketarako formula egokiak erabiltzea.

Gertakariak, kontzeptuak eta printzipioak:

- Nazioarteko merkataritzaren berariazko terminologia.
- Merkataritza-esparruan ahozko komunikazioan erabiltzen diren formulak eta esamoldeak.
- Ahozko hizkuntza formalak berezkoak dituen galderazko, baiezko eta ezezko formulak.
- Atzerriko hizkuntzaren herrialdeetan nagusi diren lanbide-azturak eta ordutegi-ohiturak.
- Atzerriko hizkuntzaren herrialdeko enpresa baten hierarkia-maila desberdinen artean dauden lanbide-harremanetako protokoloak eta arauak.

Jarrerazkoak:

- Informazioa elkarri ematen aktiboki parte hartzea.
- Herrialdeko egoera soziorabial eta ekonomikoarekiko interesa azaltzea.
- Atzerriko hizkuntzaren protokoloetara moldatzea.
- Norberaren itxura zaintzea lanbide-irudi serioa ematearren.
- Beste usadio eta pentsamoldeak errespetatzea.

II. multzoa: IDATZIZKO HIZKUNTZA

Prozedurazkoak:

- Atzerriko hizkuntzan idatzitako argitalpen batean nazioarteko merkataritzarekin zerikusia duen sekzioa edo sekzioak eta informazio-testu bateko funtsezko datuak aukeratzea.
- Aurrez aukeratutako datuak sailkatzea.
- Atzerriko argitalpen batean merkataritza-terminologia identifikatzea.
- Nazioarteko merkataritzari buruzko testu bat idatziz laburbiltzea.
- Nazioarteko merkataritzari buruzko idazki bat itzultzea.
- Nazioarteko merkataritzarekin zerikusia duten gutunak, faxak eta korrespondentzia idaztea.
- Merkataritza-harremanen esparruan aurrez ezarritako gutun-formulak erabiltzea.
- Nazioarteko merkataritzari dagokion gai bati buruzko txosten bat egitea.
- Elementu morfosintaktikoak merkataritza-dokumentu baten lanketara egokitzea: perpausaren egitura, aditz-denborak, lokarriak eta menderakuntza, forma inbertsonalak, boz pasiboa eta abar.
- Simulazio batean, atzerriko hizkuntzaren herrialdean nazioarteko feria batera erakusketari gisa bertaratzeko plangintza egitea.

Gertakariak, kontzeptuak eta printzipioak:

- Nazioarteko merkataritzaren berezko merkataritza- eta kudeaketa-dokumentuen berariazko terminologia.
- Merkataritza-esparruan merkataritza-korrespondentzia eta idatzizko komunikazioan erabiltzen diren formulak, formatuak eta esamoldeak.

Jarrerazkoak:

- Idatzizko komunikazioan merkataritza-protokoloa eta kudeaketakoa betetzea.
- Lanean txukuna eta ordenatua izatea.

10. lanbide-modulua LAN-PRESTAKUNTZA ETA -ORIENTABIDEA

a) Amaierako gaitasunak

Lanbide-modulu hau amaitzean, ikasleak ondoko gaitasunak lortu beharko ditu:

1. Prebentzio- eta/edo babes-ekintzak zehaztea, titulazioan aipatzen diren ekintzek sortzen dituzten arrisku-faktoreak eta osasunarentzako eta ingurumenarentzako ondorioak txikiagotuz.
2. Egoera simulatuetan, istripuaren lekuan oinarritzako osasun-neurriak berehala aplikatzea.
3. Lan-kontratazioaren modalitateak eta norberaren konturako langile gisa lan-munduratzeko prozedurak aztertzea.
4. Lanbide-ibilbideak ezartzea, norberaren gaitasunak eta interesak identifikatuz eta eskueran dagoen informazio publikoa erabiliz.

5. Lanaren lege-esparrua interpretatzea eta lan-harremanetatik ondorioztatzen diren eskubideak eta betebeharrak bereiztea.
6. Estatuko eta EAeko egitura sozioekonomikoa identifikatzea, titulazioak aipatzen duen produkzio-sektorearen neurria, osaera eta aurreikusitako bilakaera bereziki aztertuz.
7. Sektoreko enpresa esanguratsu baten oinarrizko antolamendu-egitura identifikatzea.
8. Sektoreko ereduak enpresa baten memoria ekonomikoaren parametro azpimarragarriak interpretatzea.

b) Ebaluazio-irizpideak

1. Prebentzio- eta/edo babes-ekintzak zehaztu eta titulazioan aipatzen diren ekintzek sortzen dituzten arrisku-faktoreak eta osasunarentzako eta ingurumenarentzako ondorioak txikiagotzean, ikasleak ondoko gaitasunak lortu beharko ditu:

- Sektorean garatzen diren industria-prozesuetatik eratorzen diren ingurumenarentzako ondorioak azaltzea.
- Bere lan-esparruan ohikoenak diren arrisku-egoera eta/edo -faktoreak identifikatzea.
- Sektorean ohikoak diren gaixotasun profesionalak, osasunari egindako kalteak eta/edo lan-istripuak deskribatzea.
- Aipatu diren lan-jardueren burutzapenean sortzen diren ohiko gaixotasun profesionalak, osasunari egindako kalteak eta lan-istripuak sailkatzea.
- Prebentzio- eta/edo babes-jarduneko teknika orokorrak bere lan-esparruan ohikoak diren arrisku-egoera eta/edo -faktoreekin erlazionatzea.
- Bere lan-esparruan ohikoenak diren arriskuei dagozkien prebentzio- eta/edo babes-jarduerak proposatzea.
- Lehen laguntzetarako botikina egoera egokian edukitzea.
- Enpresaren barruan eta kanpoan segurtasunaren alorrean eskumena duten organoak identifikatzea.
- Ohiko prebentzio- eta/edo babes-elementuak egiaztatzea, ezarrita dauden arauak kontuan izanik.
- Lana burutzerakoan ingurumenari egindako kalteak saihestu edo txikiagotzeko har daitezkeen neurriak proposatzea.

2. Egoera simulatuetan, istripuaren lekuan oinarrizko osasun-neurriak berehala aplikatzean, ikasleak ondoko gaitasunak lortu beharko ditu:

- Lanbidearen burutzapenean ohikoak diren lesio eta/edo istripuen aurrean jarduteko prozesua edo protokoloa azaltzea.
- Lesioak bizitzarentzat duten arriskuaren arabera sailkatzea.
- Lesionatu bat baino gehiago dagoenean edo pertsona batek lesio bat baino gehiago duenean, esku-hartzean lehentasuna nork duen identifikatzea. Hau egiteko irizpidea honakoa izango da: lehendabizi bizitzarentzat arrisku handiena duen lesioari arreta eskaintzea.
- Aurreko kasuan agertzen diren lesioen arabera aplikatu behar diren neurrien sekuentzia identifikatzea.
- Osasun-teknikak gauzatzea (erreanimazioa, immobilizazioa, eramatea...), ezarrita dauden protokoloak aplikatuz.
- Bidezko organismoetara deitzea zaurituta dauden pertsonak eramane eta zaintzeko.
- Istripuren bat egonez gero, azkar eta eraginkortasunez jardutea.

3. Lan-kontratazioaren modalitateak eta norberaren konturako langile gisa lan-munduratzeko prozedurak aztertzean, ikasleak ondoko gaitasunak lortu beharko ditu:

- Norberaren konturako langile gisa jarduteko eratze-prozesuan inplikaturik dauden erakundeak adieraztea, burutu behar diren tramiteak azalduz.
- Norberaren konturako langile gisa zergei eta Gizarte Segurantzari dagokionez dauden betebeharrak deskribatzea.
- Bere produkzio-sektorean (indarrean dagoen legeriaren arabera) dauden lan-kontratazioarako modalitate desberdinak identifikatzea.

- Kontratazio-modalitate desberdinak konparatzea, bakoitzaren ezaugarriak adieraziz (iraupena, soldata edo beste edozein aldagai azpimarragarri kontuan izanik).
- Sektorean normalki egiten diren kontratuak formalizatzea, dagozkien eredu ofizialetan.
- Norberaren konturako langile gisa jartzearen ondoriozko zergei eta Gizarte Segurantzari loturiko betebeharreri buruzko dokumentazioa betetzea inprimaki ofizialetan.
- Langile autonomo gisa jartzeko egon daitezkeen finantzaketa-iturriak, dirulaguntzak eta/edo bestelako abantailak ezagutzea.
- Norberaren konturako langile gisa jartzeko beharrezko dokumentazioa betetzea inprimaki ofizialetan.
- Norberaren konturako lana eta besteren konturako lana alderatzea, lan-munduratzeko modu posible gisa.

4. Lanbide-ibilbideak ezartzean, norberaren gaitasunak eta interesak identifikatuz eta eskueran dagoen informazio publikoa erabiliz, ikasleak ondoko gaitasunak lortu beharko ditu:

- Lortutako gaitasun, jarrera eta ezagutzetatik eratortzen den lanbide-balioa identifikatzea.
- Bere esparruan dagoen lan-eskariaren baldintzak interpretatzea, lortutako lanbide-balioarekin erlazionatuz.
- Lan-munduratzeko aukerak izan ditzakeen zonako prestakuntza-eskaintzari eta enpresa-ehunari buruzko informazio-iturriak erabiltzea, enplegu-eskaintzarekiko dituen iguripenei lotuta enpresaren datuak eta informazioa lortuz.
- Prestakuntza-premia osagarriak ondorioztatzea, dituen enplegu-aukerak zabaltzeko eta/edo behin enplegua lortu ondoren aberastasun profesionala lortzeko.
- Prestakuntza-ibilbideak ezartzea antzemandako beharren arabera.
- Enplegua lortzeko teknikak prestatzea eta, horretarako elkarriketak egitea, testak betetzea eta abarri buruzko simulazioak egingo dira.
- Enplegu batean aurkezteko eta/edo eskaria egiteko dokumentuak lantzea.

5. Lanaren lege-esparrua interpretatzean eta lan-harremanetatik ondorioztatzen diren eskubideak eta betebeharrak bereiztean, ikasleak ondoko gaitasunak lortu beharko ditu:

- Lan-zuzenbidearen oinarrizko iturriak azaltzea (Konstituzioa, Langileen Estatutua, Europako Batasunaren Arteztarauak, Hitzarmen Kolektiboa eta abar), dagozkion eskubideak eta betebeharrak bereiziz.
- Negoziazio kolektiboko prozesu bat, suposiziopean, deskribatzea, negoziatu ohi diren aldagai garrantzitsuenak adieraziz: soldatak, segurtasuna eta higieena, produktibitatea eta abar.
- Besteren konturako langileentzako Gizarte Segurantzari eta INEMi (edo bere funtzioak bere gain hartzen dituen EAEko organismoari) lotutako prestazioak eta betebeharrak identifikatzea, suposizio desberdinen arabera.
- Besteren konturako langile batentzako soldata-agiriak formalizatzea, suposizio desberdinetan oinarrituz.
- Hartzekoen likidazio batean agertzen diren kontzeptu desberdinak interpretatzea.
- Suposizio desberdinetan oinarrituz hartzekoen likidazioak kalkulatzeko.
- Inprimaki ofizialetan errenta-aitorpen sinpleak betetzea, lortutako errendimendu desberdinak identifikatuz eta zerga-zorra kalkulatzeko.

6. Estatuko eta EAEko egitura sozioekonomikoa identifikatzean, titulazioak aipatzen duen produkzio-sektorearen neurria, osaera eta aurreikusitako bilakaera bereziki aztertuz, ikasleak ondoko gaitasunak lortu beharko ditu:

- Magnitude makroekonomiko nagusiak (BPG...) interpretatzea eta hauen artean dauden erlazioak azaltzea.
- Produkzio-sektore desberdinak sailkatzea, bai eta hauek euskal ekonomian duten garrantzi erlatiboa ere.
- Bere produkzio-sektorearen egituraketa deskribatzea, hau da, bere tamaina, enpresen tamaina, kopurua eta mota, populazio aktiboa, okupazio-tasa eta abar, ezaugarri bereizgarriren bat ote dagoen adieraziz.

- EAEko sektorearen informazioa eta egituraketa Estatuko gainontzekoarekin erlazionatzea, lan-munduratzeko posible baterako zonei buruzko datuak lortzeko moduan.
- Sektorean aurreikusten den eboluzioa, hazkundea, egon daitezkeen aldaketa teknologikoak eta abar adieraztea.

7. Sektoreko enpresa esanguratsu baten oinarritzko antolamendu-egitura identifikatzean, ikasleak ondoko gaitasunak lortu beharko ditu:

- Sektoreko kudeaketa-eredu esanguratsuen deskribapena egitea.
- Sektoreko enpresa esanguratsu baten funtzio-arloen azalpena egitea.
- Sektoreko enpresa baten oinarritzko organigrama interpretatzea, azpian dauden aginte- eta komunikazio-erlazioak eta abar azalduz.
- Suposizio baten pean, enpresa baten egituraren bere lanbideari loturiko funtzioak kokatzea.
- Bere lanbideari datzekion jardueren garapen normalean enpresa bateko funtzio-arlo desberdinekin sor daitezkeen erlazioak adieraztea.
- Bere jarduerak burutzerakoan enpresako beste sekzio batzuekin sortzen diren koordinazio-beharrak azaltzea.

8. Sektoreko ereduazko enpresa baten memoria ekonomikoaren parametro azpimarragarriak interpretatzean, ikasleak ondoko gaitasunak lortu beharko ditu:

- Sektoreko enpresa bateko balantze baten eta galdu-irabazien kontu baten partida nagusiak azaltzea.
- Aztergai dugun sektoreko enpresa baten suposizio batean finantza-egoera zehazten duten oinarritzko ratioak (finantza-autonomia, kaudimena...) kalkulatu eta interpretatzea.
- Sektoreko enpresa baten oinarritzko aurrekontuen egituraren eta hauek barne hartzen dituzten kontzeptuen deskribapena egitea.
- Sektoreko enpresa baten oinarritzko aurrekontuak interpretatzea.
- Aurrekontuak lantzerakoan laguntzea.
- Egon daitezkeen finantzaketa-bideak bereiztea (autofinantzaketa, leasing...).

c) Edukiak

I. multzoa: SEGURTASUNA ETA OSASUNA

Prozedurazkoak:

- Segurtasun eta higienezaren alorrean eskuduntza duten organismoak identifikatzea.
- Arriskuen prebentzioa: prozedurak.
- Lehen laguntzetarako botikina edukitzea.
- Lesioen arriskuaren arabera esku hartzea: lehentasunak identifikatzea eta aplikatu beharreko neurriak sekuentziatzea.
- Osasun-teknikak gauzatzea.
- Zaurituen ebakuazioa eta laguntza: antolaketa.
- Lanbide-jardueraren ondorioz ingurumenari eragiten zaizkion kalteak gutxitzea.

Gertakariak, kontzeptuak eta printzipioak:

- Lanbide-gaixotasunak, osasunari egindako kalteak eta lan-istripuak: arriskuaren araberrako sailkapena.
- Lesioak: bizitzarentzat duten arriskuaren araberrako sailkapena.
- Lehen laguntzak.
- Ingurumena eta industria- edo zerbitzu-prozesuak.
- Lanean babes- eta/edo prebentzio-teknikak.

Jarrerazkoak:

- Ingurumen-kontingentzietarako erantzunak emateko ekimena.
- Talde-lanean jardutea istripuen eta osasunari egindako beste kalte batzuen prebentzioan lorpenak izateko.

- Lanbidearen burutzapenean arduraz jokatzeko ingurumena babesteko.
- Egon daitezkeen istripuen aurrean erantzun azkarra eta eraginkorra ematea.
- Segurtasun- eta higie-arauak errespetatu eta betetzea.
- Prebentzioa osasunarentzako kalteak saihesteko baliabiderik eraginkorrena bezala baloratzea.

II. multzoa: LAN-ESPARRUA

Prozedurazkoak:

- Eskuratutako gaitasun, ezagutza eta jarreretatik eratorritako balio profesionala identifikatzea.
- Bere eremuko lan-eskariaren eskakizunak interpretatzea eta prestakuntza-beharrak ezagutzeko.
- Enplegua lortzeko teknikak eta dokumentuak prestatu eta lantzea.
- Enpresa-ehunari eta prestakuntza-ahalbideei buruzko informazio-iturriak erabiltzea.
- Bere hasierako prestakuntzaren prestakuntza-ibilbide osagarriak ezartzea.
- Dagozkion eredu ofizialeko kontratu-modalitate desberdinak formalizatu eta alderatzea, horien ezaugarrien arabera.
- Interpretazioa, kalkulua eta formalizazioa: hartzekoen likidazioa. Oinarrizko alokairuaren ordainagiria.
- Inprimakiak betetzea eta inplikaturako erakundeen zerrenda: norberaren konturako langile gisa ezarri eta funtzionatzea.
- Norberaren kontura ezartzeko finantzaketa-iturriak, dirulaguntzak eta/edo abantailak ezagutzeko.
- Norberaren konturako lana eta besteren konturakoa elkarrekin alderatzea.
- Beste pertsonetikiko eta erakundeetikiko lan-munduratzetik eratorzen diren betebeharrak eta eskubideak interpretatu eta betetzea.

Gertakariak, kontzeptuak eta printzipioak:

- Lan-zuzenbidearen oinarrizko iturriak: konstituzioa, arteztarau komunitarioak, langileen estatutua eta hitzarmen kolektiboa.
- Kontratazio-modalitateak, indarrean dagoen legeriaren arabera.
- Betebehar fiskalak eta gizarte-segurantzakoak norberaren konturako lanean.
- Negoziazio kolektiboa.
- Gizarte-segurantzaren eta INEMen sariak eta haiekiko betebeharrak norberaren konturako lanean.

Jarrerazkoak:

- Beste pertsonetikiko eta erakundeetikiko lan-munduratzetik eratorzen diren betebeharrak betetzea.
- Lan-harremana erregulatzen duten arauak errespetatzea.
- Behin enplegua lortu ondoren, prestakuntza osagarriaren eta/edo etengabekoaren beharra bere egitea.
- Lanarekiko konpromisoa.

III. multzoa: EKONOMIA-ESPARRUA

Prozedurazkoak:

- EAEn eta Estatuaren gainerakoan dagoen sektorea aztertu eta alderatzea.
- Dagoen sektorean aurreikusitako eboluzioa balioestea.
- Enpresa-egitura eta garatu beharreko jardueren lotutako funtzioen kokapena interpretatzea.
- Oinarrizko organigramak lantzea.
- Lanbide-jardueren garatzean enpresaren beste sekzioekin koordinatzeko beharra antzematea.
- Aurrekontuak lantzen laguntzea.
- Sektoreko eredu enpresa baten oinarrizko ekonomia- eta finantza-ratioak kalkulatu eta interpretatzea.
- Lanbide-jardueren garapenari buruzko oinarrizko aurrekontuak interpretatzea.

Gertakariak, kontzeptuak eta printzipioak:

- Magnitude makroekonomiko nagusiak eta horien arteko erlazioa.
- Produkzio-sektoreak eta horien ekarpena Euskal Herriko eta Estatuaren gainerako ekonomian.
- Titulazioari dagokion produkzio-sektorea: konfigurazioa eta aurreikusitako eboluzioa.

- Dagokion sektoreko eredu enpresa baten funtzio-arloak eta horien arteko erlazioak.
- Sektorearen kudeaketa-eredu adierazgarria.
- Balantzearen galera- eta irabazi-kontuaren partida nagusiak sektoreko eredu enpresa batean.
- Enpresa baten oinarritzko aurrekontuak: egitura eta kontzeptuak.
- Finantzaketa-motak: oinarritzko eskemak.

Jarrerazkoak:

- Laneko bileretan bat etortzeko konpromisoa eta interesa.
- Enpresaren beste sekzioek garatzen duten lanarekiko errespetua.
- Bestelako sailekin koordinatzeko beharra bere egitea.

11. lanbide-modulua. KALITATEA ETA ETENGABEKO HOBEKUNTZA

a) Amaierako gaitasunak

Lanbide-modulu hau amaitzean, ikasleak ondoko gaitasunak lortu beharko ditu:

1. “Kalitatearen” kontzeptua, esanahia eta bilakaera historikoa aztertzea, tituluar dagokion lanbide-sektore edo -eremuari dagokionez bereziki.
2. Kalitatea ziurtatzeko aplikatu daitezkeen arauak eta hauen funtzioak eta alderdirik bereizgarrienak aztertzea, lanbide-jarduera edo -burutzapenari lotuz.
3. Lanbide-eremu edo -sektoreari lotutako prozesu edo funtzio esanguratsuetan kalitatea etengabe hobetzeko proiektu edo ekintzetan parte hartzea.

b) Ebaluazio-irizpideak

1. “Kalitatearen” kontzeptua, esanahia eta bilakaera historikoa aztertzean (tituluar dagokion lanbide-sektore edo -eremuari dagokionez bereziki), ikasleak ondoko gaitasunak lortu beharko ditu:

- Kalitatearen kontzeptuaren bilakaera historikoa deskribatzea, tituluar dagozkion jarduerak esanguratsuei eta sektoreari lotuta.
- Erabateko Kalitateko eredu baten oinarritzko funtsak eta printzipioak identifikatzea.
- Europako Erabateko Kalitateko ereduaren bereizgarriak diren funtsezko alderdi eta elementuak identifikatzea.

2. Kalitatea ziurtatzeko aplikatu daitezkeen arauak eta hauen funtzioak eta alderdirik bereizgarrienak aztertzean (lanbide-jarduera edo -burutzapenari lotuz), ikasleak ondoko gaitasunak lortu beharko ditu:

- Bere lanbide-eremuari dagokionez, kalitatea ziurtatzearen helburuak identifikatzea, arauen beharrak ondorioztatuz.
- Kalitatea ziurtatzeko arauen (Europakoak bereziki) edukia interpretatzea.
- Prozesuetan kalitatea ziurtatzeko aplikatu daitezkeen arauak bere lanbide-eremuko jarduerarik esanguratsuenekin lotzea.

3. Lanbide-eremu edo -sektoreari lotutako prozesu edo funtzio esanguratsuetan kalitatea etengabe hobetzeko proiektu edo ekintzetan parte hartzean, ikasleak ondoko gaitasunak lortu beharko ditu:

- Suposizio erreal edo simulatuetan:
 - Esku-hartze eta hobekuntzarako aukera-arloak identifikatzea.
 - Oinarritzko kalitate-erremintak erabiltzea.
 - Lanbide-harremanen hobekuntza eta jardueren garapenean inplikatzeko azturak hartzea.

- Etengabeko hobekuntzan oinarritutako soluzioetan esku hartzea.
- Etengabeko hobekuntzan oinarritutako eta bere lanbide-eremu edo -sektoreari lotutako soluzio edo planak ezartzearen emaitzak ebaluatzea.

c) Edukiak

- Kalitatearen kontzeptuaren bilakaera historikoa aztertzea, tituluari dagozkion jarduera esanguratsuei eta sektoreari lotuta.
- Erabateko Kalitateko eredu baten oinarritzko funtsak eta printzipioak identifikatzea.
- Europako Erabateko Kalitateko ereduaren bereizgarriak diren funtsezko alderdiak eta elementuak identifikatzea.
- Bere lanbide-eremuari dagokionez, kalitatea ziurtatzearen helburuak identifikatzea, arauen beharrak ondorioztatuz.
- Kalitatea ziurtatzeko arauak (Europakoak bereziki) interpretatzea.
- Kalitatea ziurtatzeko aplikatu daitezkeen arauak eta Merkataritza eta marketinaren sektoreko prozesu eta jarduerarik esanguratsuenekiko loturak identifikatzea.
- Tituluari dagozkion lanbide-gaitasunaren prozesu edo jarduera esanguratsu baten edo batzuen datuetatik eta gainerako aldagai deskribatzaileetatik abiatuta eta guztia sektoreko balizko enpresa batean kokatuta:
 - Esku-hartze eta hobekuntzarako aukera-arloak identifikatzea.
 - Oinarritzko kalitate-erremintak erabiltzea.
 - Harremanetan eta jardueren garapenean hobekuntza pertsonaleko jarrerak eta azturak hartu eta ezartzea.
 - Bere mailan, etengabeko hobekuntzan oinarritutako soluzioetan esku hartzea.
 - Etengabeko hobekuntzan oinarritutako eta bere lanbide-eremuari lotutako soluzio edo planak ezartzearen emaitzak ebaluatzea.

12. lanbide-modulua. LANTOKIKO PRESTAKUNTZA

a) Amaierako gaitasunak

Lanbide-modulu hau amaitzean, ikasleak ondoko gaitasunak lortu beharko ditu:

1. Enpresarentzat interesgarriak diren nazioarteko merkataritza-jarduerari buruzko berariazko merkataritza-azterlanak definitutako helburuen arabera egitea.
2. Merkantziak inportatu/esportatzeko eta sartu/bidaltzeko eragiketei buruzko administrazio-kudeaketak jasotako aginduen arabera egitea.
3. Enpresan garatzen diren nazioarteko biltegitratze eta banaketako prozesuak kudeatu eta egiaztatzeko lanak egitea.
4. Merkantziak inportatu/esportatzeko eta sartu/bidaltzeko eragiketen nazioarteko finantzaketan kudeaketak jasotako aginduen arabera egitea.
5. Egiten duen lanarekin loturik esleitutako edozein jarduera edo zeregin erantzukizun profesionalarekin betetzea, bere burua hobetzeko, ardurazko eta errespetuzko jarrera erakutsiz.

b) Ebaluazio-irizpideak

1. Enpresarentzat interesgarriak diren nazioarteko merkataritza-jarduerari buruzko berariazko merkataritza-azterlanak definitutako helburuen arabera egitean, ikasleak ondoko gaitasunak lortu beharko ditu:

- Merkataritza-azterlanean eragina duten aldagaiak identifikatzea.
- Azterlanaren xedean eragina duten aldagaietako buruzko datu fidagarriak ematen dituzten informazio-iturriak identifikatzea.
- Bigarren mailako informazio-iturrietatik beharrezko informazioa lortzea, tramite egokiak eginez.
- Beharrezkoak diren datuak biltzeko landa-lana egitea, enpresak ezarritako lehen mailako iturrietatik informazioa biltzeko tekniken arabera.

- Bildutako informazioan estatistika-teknikak aplikatzea ondorioak ateratzeko, horretarako eskura dituen informatika-programak erabiliz.
- Aztertu diren parametro edo esparruetatik ateratako ondorioak erlazionatu eta enpresaren nazioarteko merkataritza-jardueran aplika daitezkeen proposamenak definitzea.
- Landa-lanetik ateratako ondorioak argi eta garbi, egituratuta eta laburbilduta aurkeztuko dituen txostena egitea.

2. Merkantziak inportatu/esportatzeko eta sartu/bidaltzeko eragiketei buruzko administrazio-kudeaketak jasotako aginduen arabera egitean, ikasleak ondoko gaitasunak lortu beharko ditu:

- Nazioarteko merkataritza-eragiketetan behar diren dokumentuak tramitatu edo bidaltzeko beharrezkoak diren organismo ofizialak identifikatzea.
- Nazioarteko merkataritza-eragiketa bati buruzko informazioa interpretatu eta prestatu behar diren dokumentuak identifikatzea.
- Nazioarteko merkataritzan erabiltzen diren dokumentu ofizialen ereduak ezagutzea.
- Merkantzia dagokion muga-zergen partidan behar bezala kodetu eta muga-zergen zenbatekoa kalkulatzeko.
- Behar den dokumentazioa behar bezala beteta dagoela eta eragiketari erantsi behar zaizkion dokumentu eta ziurtagiri guztiak daudela egiaztatzea.
- Nazioarteko transakzioan behar diren dokumentu jakin batzuk prestatu eta ziurtagiriak lortzeko beharrezkoak diren tramiteak egitea.
- Garraio-enpresekin harremanetan jarri eta egiten dituzten zerbitzuei buruzko eskaintzak ezarritako prozeduren arabera eskatzea.
- Garraio-enpresen eskaintzetatik lortutako informazioarekin txosten bat egitea, zerbitzua definitzen duten funtsezko parametroak baloratzuz (zerbitzuaren kalitatea, prezioak, denborak eta abar).
- Nazioarteko salerosketa-eragiketetan INCOTERMak betetzen direla kontrolatzea.

3. Enpresan garatzen diren nazioarteko biltegitratze eta banaketako prozesuak kudeatu eta egiaztatzeko lanak egitean, ikasleak ondoko gaitasunak lortu beharko ditu:

- Biltegi barruko espazioak eta banaketa-ibilbideak aztertzea, egokiak diren ebaluatuz eta, hala badagokio, kudeaketa hobetuko duten aldaketak proposatzea.
- Izakinak baloratzeko kalkuluak behar bezala egitea, ezarritako irizpidea aplikatuz eta emaitzak diseinatutako formatuan antolatuz.
- Biltegiak kudeatzeko informatika-programak behar bezala erabiltzea informazioa transmititu, lortu eta tratatzeko.
- Garraio-zerbitzu desberdinei buruz behar den informazioa kargak kontratatzeke ezarritako prozeduren bitartez lortzea.
- Bilgarrien Seinaleztapena eta errokulazioa erraz identifikatzeko moduko lekuan jarrita dagoela eta araudia betetzen duela egiaztatzea.
- Bidalketa bakoitzean erabilitako Bilgarriaren ezaugarriak kontratatutako garraio-biderako eta merkantzia-motarako egokiak direla egiaztatzea.
- Eskaeren itzulketak eragiten dituzten zirkunstantziei buruzko beharrezko informazioa lortzeko beharrezkoak diren kudeaketak egitea ezarritako prozeduren arabera.

4. Merkantziak inportatu/esportatzeko eta sartu/bidaltzeko eragiketen nazioarteko finantzaketan kudeaketak jasotako aginduen arabera egitean, ikasleak ondoko gaitasunak lortu beharko ditu:

- Banketxeen, merkataritza-enpresen (*trading*) eta merkataritza-kredituarekin zerikusia duten erakunde eta entitateen finantzaketa-aukerei buruzko informazioa lortzea ezarritako prozeduren bitartez eta ikerketa-teknika egokiak aplikatuz.
- Nazioarteko transakzio baten ordainketa egiteko aurkeztu behar diren dokumentuak identifikatzea.
- Dokumentuetan agertzen diren eta eragiketaren bereizgarri diren datuak zuzenak direla egiaztatzea.
- Helburuko herrialdearen eta eragiketa-motaren arabera dokumentazioan eskatzen diren legeztatze edo ziurtatzeko administrazio-tramiteak egitea.

- Enpresa edo erakundearen erabilitako kobrantza-bide edo ordainbideen dokumentuak egitea.
- Organismo nazional edo nazioartekoei finantzaketa eskatzeko dokumentazioa ezarritako prozeduren arabera prestatu eta betetzea.
- Dokumentudun kredituei dagozkien bankuko formularioak eta ereduak egitea.
- Truke-arriskuen bermeei eta kredituaren garapenari (kobrantza-epeak edo epemugak) buruzko aginduak bideratzea.
- Bankuekiko transakzioak behar bezala erregistratuta daudela kontrolatzea informatika-prozedurak erabiliz.

5. Egiten duen lanarekin loturik esleitutako edozein jardura edo zeregin erantzukizun profesionalarekin betetzean (bere burua hobetzeko, ardurazko eta errespetuzko jarrera erakutsiz), ikasleak ondoko gaitasunak lortu beharko ditu:

- Enpresaren prozedura eta arauetako errespetuzko jarrera azaltzea une orotan.
- Lanean garaiz hastea, baimendutako atsedenez gozatzea eta lantokia ezarritako denboraren aurretik ez uztea behar bezala justifikatutako arrazoirik gabe.
- Jasotako aginduak interpretatu eta ganoraz betetzea eta esleitutako lanaz arduratzea, une bakoitzean pertsona egokiarekin eraginkortasunez komunikatuz.
- Lantokiko kideekin pertsonarteko harreman arin eta zuzenak ezartzea.
- Bakoitzaren jardura taldeko gainerakoekin eta sailekin koordinatzea, edozein aldaketa, behar garrantzitsu edo aurreikusitako gabeko kontingentziaren berri emanez.
- Jarduerak enpresan garraio-zerbitzua egiteko prozesuetan eta enpresaren irudian duen eragina balioestea.
- Enpresako jardura edo zereginen, helburuen, burutzapen-denboren eta hierarkia-mailen aurrean, ezarritako arau, prozesu eta prozedurak arduraz betetzea.

c) Edukiak

Ikastetxeak “lan-egoeretan” kokatutako jardura gisa finkatuko ditu edukiak, Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Sailak argitaratutako *Lantokiko prestakuntza* lanbide-modulua diseinatzeke curriculum-esparruaren arabera.

3.3. Heziketa-zikloaren sekuentziazioa eta denboralizazioa

3.3.1. Iraupenak

Lanbide-modulua	Oinarrizko iraupena	Iraupen finkoa
1. Nazioarteko marketina	170 ordu	210 ordu
2. Nazioarteko negoziazioa	120 ordu	150 ordu
3. Nazioarteko merkataritzaren administrazio-kudeaketa	170 ordu	180 ordu
4. Produktuen biltegitratzea	140 ordu	160 ordu
5. Merkantzien nazioarteko garraioa	140 ordu	160 ordu
6. Nazioarteko finantzaketa	150 ordu	200 ordu
7. Nazioarteko ordainbideak	84 ordu	100 ordu
8. Helburu orokorreko informatika-aplikazioak	110 ordu	130 ordu
9. Atzerriko hizkuntza nazioarteko merkataritzan	180 ordu	210 ordu
10. Lan-prestakuntza eta -orientabidea (LPO)	60 ordu	60 ordu
11. Kalitatea eta etengabeko hobekuntza (KEH)	40 ordu	40 ordu
12. Lantokiko prestakuntza (LP)	336 ordu	400 ordu
GUZTIRA	1.700 ordu	2.000 ordu

1. Ikastetxe bakoitzak curriculum-proiektua bere gizarte- eta ekonomia-ingurunera eta ikasleen ezaugarrietara egokitzeko, ikastetxeek beren esku izango dute guztizko ordutegiaren %15 –kasu honetan 300 ordu– eta ordu-kopuru hau lanbide-modulu

desberdinetan banatu ahal izango dute, baldin eta irakaskuntza desberdinak eskaintza oso baten parte badira.

Horrenbestez, modulu bakoitzerako ezarritako oinarritzko iraupena errespetatu egin beharko da eta aurrerago azalduko diren irizpideen arabera gehitu ahal izango da.

2. Irakaskuntzak eskaintza partzial bateko parte badira, iraupen finkoa ezarri da modulu bakoitzerako eta ezin izango da aldatu.
3. Moduluen behin betiko iraupenek, hau da, ikastetxeak berak esleitu behar duen denbora banatu ondoren, heziketa-zikloak irauten dituen 2000 orduak osatu beharko dituzte guztira.
4. Ikastetxeetako curriculum-proiektu desberdinetan oreka egokia gordetzeko asmoz, eskaintza osoko modalitatea jarraitzen duten irakaskuntzek ondoko zehaztapena errespetatu beharko dute: lanbide-moduluek ezin izango dute oinarritzko iraupena 64 ordu baino gehiagotan gehitu, *Nazioarteko merkataritzaren administrazio-kudeaketa*, *Nazioarteko marketina*, *Nazioarteko finantzaketa* eta *Atzerriko hizkuntza nazioarteko merkataritzan* moduluek izan ezik, hauek, bidezko hartzen bada, 96 ordutan gehitu ahal izango dira-eta.
5. Ikastetxean bertan garatu beharreko *Lantokiko prestakuntza* lanbide-moduluko fase desberdinen iraupenek ez dute ikastetxeak modulu honetarako ezartzen duen behin betiko iraupenaren %10 gainditu behar.

3.3.2. Sekuentziazioa

Heziketa-zikloaren sekuentziazioan

1. Eskaintza osoan:

- *Lantokiko prestakuntza* modulua iraupenaren %65 gaitasun-atale loturiko modulu guztien irakaskuntzak amaitu ondoren eman beharko da.
- Ikastetxe bakoitzak heziketa-ziklo honi hasiera emateko aukeratzen dituen moduluak kontuan izan gabe, modulu horien artean honako hauek egon beharko dute: *Nazioarteko marketina*, *Helburu orokorreko informatika-aplikazioak* eta *Nazioarteko ordainbideak*.

2. Eskaintza partzian:

- *Lantokiko prestakuntza* modulua heziketa-ziklo osatzen duten gainerako moduluak egiaztatu direnean (ondorio horretarako finkatutako bide desberdinen bidez) soilik eman beharko da.

4. Irakasleak

4.1. “Nazioarteko merkataritza” heziketa-zikloko lanbide-moduluetan irakaskuntza-atribuzioa duten irakasleen espezialitateak

a) Lanbide Heziketako irakasle teknikoen kidegoan “Merkataritza-prozesuak” espezialitatea duten irakasleek ondoko lanbide-modulu hauek irakats ditzakete:

- Produktuen biltegiatzea.
- Nazioarteko garraioa.
- Helburu orokorreko informatika-aplikazioak.

b) Lanbide Heziketako irakasle teknikoen kidegoan “Informatika-sistemak eta -aplikazioak” espezialitatea duten irakasleek ondoko lanbide-modulu hauek irakats ditzakete:

- Helburu orokorreko informatika-aplikazioak.

c) Bigarren Irakaskuntzako irakasleen kidegoan “Merkataritzako antolamendua eta kudeaketa” espezialitatea duten irakasleek ondoko lanbide-modulu hauek irakats ditzakete:

- Nazioarteko marketina.
- Nazioarteko negoziatzea.
- Nazioarteko merkataritzaren administrazio-kudeaketa.
- Nazioarteko finantzaketa.
- Nazioarteko ordainbideak.

d) Bigarren Irakaskuntzako irakasleen kidegoan “Alemana”, “Frantsesa”, “Ingelesa”, “Italiera” edo “Portugesak” espezialitatea duten irakasleek ondoko modulu hauek irakats ditzakete, hautatutako hizkuntzaren arabera:

- Atzerriko hizkuntza nazioarteko merkataritzan.

e) Bigarren Irakaskuntzako irakasleen kidegoan “Lan-prestakuntza eta -orientabidea” espezialitatea duten irakasleek ondoko modulu hauek irakats ditzakete:

- Lan-prestakuntza eta -orientabidea.
- Kalitatea eta etengabeko hobekuntza.

f) Heziketa-ziklo bereko beste lanbide-moduluren bat irakasten duten a), b) eta c) ataletan adierazitako espezialitatea duten irakasleek ondoko modulua ere irakats dezakete:

- Lantokiko prestakuntza.

4.2. Titulazioen baliokidetasunak irakaskuntzan aritzeko

4.2.1. “Merkataritzako antolamendua eta kudeaketa” espezialitateari dagozkion lanbide-moduluak irakasteko, doktore-, ingeniari-, arkitekto- edo lizentziatu-tituluen eta ondoko tituluen arteko baliokidetasuna ezartzen da irakaskuntzan aritzeko:

- Enpresa-zientzietan diplomatua.

4.2.2. “Lan-prestakuntza eta -orientabidea” espezialitateari dagozkion lanbide-moduluak irakasteko, doktore-, ingeniari-, arkitekto- edo lizentziatu-tituluen eta ondoko tituluen arteko baliokidetasuna ezartzen da irakaskuntzan aritzeko:

- Enpresa-zientzietan diplomatua.
- Lan-harremanetan diplomatua.
- Gizarte-lanean diplomatua.
- Gizarte-hezkuntzan diplomatua.
- Kudeaketa eta administrazio publikoan diplomatua.

5. Irakaskuntza hauek emateko gutxieneko baldintzak

5.1. Espazioak

Apirilaren 30eko 777/1998 Errege Dekretuko 19. artikulua araberako, “Nazioarteko merkataritza” goi-mailako Lanbide Heziketako heziketa-zikloak ondoren adierazitako gutxieneko espazioak eskatzen ditu dekretu honek definitzen dituen irakaskuntzak emateko.

Prestakuntza-espazioa	Azalera 20 ikasle (m ²)	Erabilera-maila (%)
Kudeaketa-gela.....	60	60
Gela balioanitza.....	40	40

“Erabilera-mailak” ikasle-talde batek oinarritzko irakaskuntzak irakasteko espazioa zenbat orduz okupatzea aurreikusten den adierazten du; alabaina irakaskuntza hauen guztizko iraupenarekiko ehunekoetan adierazten da. Horrenbestez, ikastetxeek curriculumaren guztizkoa ezartzeko definitzen dutenerako orientagarria da.

“Erabilera-mailak” onartutako marjina, heziketa-ziklo bereko edo beste ziklo batzuetako edo beste hezkuntza-etapa batzuetako beste ikasle-talde batzuek okupatu ahal izango dituzte ezarritako prestakuntza-espazioak.

Dena dela, prestakuntza-espazioei lotutako ikaskuntza-jarduerak (erabilera-mailak adierazitako okupazioarekin) antzeko beste prestakuntza-jardura batzuetarako erabilitako azaleretan ere burutu ahal izango dira.

Identifikatutako prestakuntza-espazio desberdinak ez dira zertan itxitura bidez bereizi behar.

6. Sarbideak eta/edo ibilbideak

Heziketa-ziklo honetan onartua izateko, batxilergoko ondoko modalitate hauek izango dute lehentasuna:

- Natur eta Osasun Zientziak.
- Giza eta Gizarte Zientziak.

6.1. Oinarritzko Lanbide Heziketa

Heziketa-ziklo honetan lantzen den Berariazko Lanbide Heziketaren oinarri den Oinarritzko Lanbide Heziketa osatzen duten edukiak batxilergoko ondoko jakintzagaietan aurki ditzakegu:

- Enpresen ekonomia eta antolamendua.
- Gizarte-zientziei aplikatutako matematika II.

Gainera, eskaeren kopuruak eskainitako ikaspostuena gaindituz gero, *Enpresen ekonomia eta antolamendua* jakintzagaia onarpenerako kontuan hartuko da.

6.2. Unibertsitate-ikasketetarako sarbidea:

- Maisua (espezialitate guztietan).
- Bibliotekonomia eta dokumentazioan diplomatua.
- Enpresa-zientzietan diplomatua.
- Gizarte-hezkuntzan diplomatua.
- Estatistikan diplomatua.
- Kudeaketa eta administrazio publikoan diplomatua.
- Lan-harremanetan diplomatua.
- Gizarte-lanean diplomatua.
- Turismoan diplomatua.
- Kudeaketa-informatikako ingeniari teknikoa.
- Sistema-informatikako ingeniari teknikoa.

7. Konbalidazioak eta korrespondentzia

7.1. Lanerako Lanbide Heziketarekin konbalida daitezkeen lanbide-moduluak

- Nazioarteko marketina.
- Nazioarteko negoziazioa.
- Nazioarteko merkataritzaren administrazio-kudeaketa.
- Produktuen biltegiatzea.
- Merkantzien nazioarteko garraioa.
- Helburu orokorreko informatika-aplikazioak.

7.2. Lan-praktikarekin korrespondentzia izan dezaketen lanbide-moduluak

- Nazioarteko marketina.
- Nazioarteko negoziazioa.
- Nazioarteko merkataritzaren administrazio-kudeaketa.
- Produktuen biltegiatzea.
- Merkantzien nazioarteko garraioa.
- Helburu orokorreko informatika-aplikazioak.
- Lan-prestakuntza eta -orientabidea.
- Lantokiko prestakuntza.