

PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO DE

GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL COMERCIO INTERNACIONAL

CICLOS DE GRADO SUPERIOR

COMERCIO INTERNACIONAL

TRANSPORTE Y LOGÍSTICA

**Marcelino Alonso
M^a Eulalia Alonso**

Curso 2.017 – 2.018

INDICE

1. Introducción	3
2. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación del módulo ..	4
3. Contenidos	7
4. Distribución temporal	18
5. Metodología didáctica	19
6. Medidas de atención a la diversidad	19
7. Materiales y recursos didácticos	20
8. Utilización de Espacios y Equipamientos.....	20
9. Concreción del desarrollo de desdobles	20
10. Actividades complementarias y extraescolares	20
11. Procedimientos e instrumentos de evaluación del aprendizaje....	21
12. Criterios de Calificación	21
13. Aspectos curriculares mínimos para superar el módulo	23
14. Evaluación de la programación didáctica y de la práctica docente.....	24

1.- Introducción

El desarrollo de una operación de compraventa internacional lleva implícito la observancia de un elevado número de obligaciones formales, tanto en la vertiente puramente comercial como en las de carácter administrativo.

No resulta suficiente el deseo o la intención de realizar una operación de compraventa internacional para que la misma se lleve a cabo. En algunos casos, las restricciones al comercio exterior establecidas por órganos gubernamentales, en otros la existencia de barreras no comerciales y en general los formalismos administrativos y fiscales a que deben adaptarse este tipo de operaciones, pueden determinar la inviabilidad de la operación planteada.

Será función del Técnico Superior en Comercio Internacional y en Logística y Transporte, el recabar y preparar la documentación administrativa necesaria para el cumplimiento de los distintos trámites administrativos que deben observarse para la realización de una operación de importación/exportación o introducción/expedición.

Para ello debe contar con amplios conocimientos relativos a los aspectos comerciales, administrativos y fiscales del comercio exterior; saber interpretar la normativa vigente en el comercio internacional, adaptándose a los cambios frecuentes y a las consecuencias que se derivan de la de la documentación correspondiente a las operaciones de importación y exportación, y a su tramitación; elaborar y reconocer la documentación comercial a sí como mantener una relación fluida, partiendo del conocimiento y comprensión de los distintos sujetos que intervienen en la misma: Clientes, proveedores, transportistas, órganos administrativos, agentes de aduanas, compañías de seguros, etc...

Los Reales Decretos por los que se establecen los títulos de Técnico Superior en Comercio Internacional y de Técnico Superior en Gestión del Transporte, asocian de forma explícita el presente módulo a la unidad de competencia siguiente: *“Realizar y controlar la gestión administrativa en las operaciones de importación/exportación y/o introducción/expedición de mercancías aplicando la legislación vigente, en el marco de los objetivos y procedimientos establecidos”*.

Se emprende con este módulo las tareas de iniciar al alumno en el aprendizaje de los conceptos y normas con los que gestionan las operaciones de comercio exterior según el objetivo general del ciclo:

- Identificar la normativa aplicable, los organismos e instituciones competentes y los trámites y gestiones que se requieren para el tránsito internacional de mercancías, elaborando la documentación necesaria para realizar la gestión administrativa de operaciones de importación y exportación e introducción y expedición de mercancías.

Se presentan en primer lugar los resultados de aprendizaje que el alumno debe alcanzar al término del periodo lectivo en este módulo y los criterios de evaluación fijados para cada uno de ellos.

Se estructura el módulo en diversas unidades didácticas ligando cada una de ellas a una o varios resultados de aprendizaje.

2. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA1. Describe organismos e instituciones relacionados con el comercio internacional, analizando sus principales funciones.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los principales organismos e instituciones económicas internacionales.
- b) Se han descrito las funciones y principios de la Organización Mundial de Comercio
- c) Se han descrito las funciones de la Organización Mundial de aduanas
- d) Se ha analizado el proceso de integración económica, diferenciando los distintos niveles de integración.
- e) Se han identificado las principales integraciones económicas internacionales.
- f) Se ha analizado el proceso de integración económica europea y su repercusión en el comercio comunitario.
- g) Se han identificado las distintas instituciones comunitarias, sus principales funciones y competencias.
- h) Se ha analizado el marco jurídico comunitario y se han identificado las fuentes jurídicas que han constituido el acervo comunitario.
- i) Se han diferenciado las normas que constituyen derecho comunitario vinculante (Reglamento, Directiva, Decisión) y derecho no vinculante (Dictamen y Recomendación).

RA2. Organiza un sistema de información eficaz que sirva de apoyo en las operaciones de compraventa internacional, utilizando las herramientas informáticas adecuadas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las principales fuentes de información utilizadas por las empresas para la elaboración de una base de datos que suministre información útil para las operaciones de comercio internacional.
- b) Se han analizado los sistemas de archivo de documentación e información más utilizados por las empresas para la organización de la información generada en las operaciones de comercio internacional.
- c) Se han confeccionado ficheros maestros de clientes y proveedores organizando la información relevante obtenida de la aplicación informática de gestión de la relación con clientes.
- d) Se ha elaborado la información que habitualmente solicitan el cliente o el proveedor en las operaciones de compraventa internacional.
- e) Se ha realizado el mantenimiento y actualización de las bases de datos de clientes y proveedores, introduciendo nuevos clientes y proveedores potenciales y modificando la información contenida en ella.
- f) Se han elaborado informes sobre clientes y/o proveedores a partir de las bases de datos disponibles.

- g) Se ha identificado el marco legal y fiscal del país de destino de la mercancía a exportar.
- h) Se ha procesado y archivado adecuadamente la información generada en las operaciones de compraventa internacional realizadas para su posterior utilización en futuras operaciones.

RA3. Relaciona las distintas barreras al comercio internacional, analizando la normativa que las regula.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha analizado la función del arancel de aduanas como instrumento de protección y su repercusión sobre el comercio internacional
- b) Se han analizado las barreras arancelarias a la importación de mercancías y otras medidas de efecto equivalente.
- c) Se han analizado los principales instrumentos de protección comercial de naturaleza cuantitativa, que limitan o restringen las importaciones de mercancías.
- d) Se han identificado las medidas de defensa de la competencia internacional aplicables en el marco de la OMC, como son los derechos antidumping y los derechos anti subvención.
- e) Se han caracterizado las cláusulas de salvaguardia y las medidas de vigilancia, analizando los casos en que procede su aplicación en la U.E.
- f) Se han caracterizado las principales barreras técnicas y administrativas al comercio: normas sanitarias y fitosanitarias, normas de calidad, normas medioambientales, trámites administrativos y aduaneros, etc.
- g) Se han identificado las distintas medidas de apoyo y fomento a las exportaciones.
- h) Se ha analizado la política comercial comunitaria y las distintas medidas que la integran, diferenciando la política comercial autónoma de la convencional.
- i) Se ha descrito la Política Agrícola Común (PAC), sus objetivos y funcionamiento y las principales medidas aplicables a las importaciones y a las exportaciones.

RA4. Describe y caracteriza los procedimientos administrativos de las operaciones de importación/exportación y de introducción/expedición interpretando la normativa vigente.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las diferencias entre una importación y una introducción y entre una exportación y una expedición.
- b) Se ha interpretado la normativa legal que regulan el régimen de comercio, identificado los documentos que se requieren en las operaciones de importación/exportación e introducción/expedición, los procedimientos para su tramitación y gestión y los organismos implicados.
- c) Se han analizado los criterios para la determinación del origen de las mercancías objeto de compraventa internacional y la documentación que se requiere para su acreditación.
- d) Se ha determinado el valor en aduana de diferentes mercancías, aplicando los procedimientos oportunos de acuerdo con la normativa que lo regula.

- e) Se ha analizado la estructura del Arancel Integrado Comunitario (TARIC), el sistema utilizado para la codificación de las mercancías, la tabla de derechos y demás medidas arancelarias que contiene y los procedimientos para su gestión.
- f) Se han identificado los impuestos (derechos arancelarios, IVA e impuestos especiales) y otros tributos (exacciones agrícolas, derechos antidumping y compensatorios,...) que gravan las operaciones de comercio internacional que integran la deuda aduanera y se liquidan en las aduanas.
- g) Se ha analizado el procedimiento de gestión aduanera, identificado los diferentes destinos aduaneros que se pueden dar a una mercancía, analizando los regímenes económicos aduaneros, los plazos y la documentación que se requiere para su gestión.
- h) Se ha analizado el sistema de declaración estadística de las operaciones intracomunitarias (INTRASTAT), los tipos de declaraciones, procedimiento y plazos para su presentación y los organismos donde se tramita.

RA5. Elabora la documentación necesaria para las operaciones de importación/exportación e introducción/expedición de mercancías, cumplimentando la misma.

Criterios de evaluación:

- a) Se han interpretado las cláusulas que habitualmente se incluyen los contratos de compraventa internacional de mercancías y se ha confeccionado el contrato de compraventa reflejando en su clausulado el incoterm y demás pactos y condiciones acordadas entre las partes.
- b) Se ha elaborado la oferta de mercancías destinadas a la exportación que se ha de enviar al cliente, utilizando diferentes incoterms.
- c) Se han confeccionado u obtenido los documentos comerciales (factura pro forma y factura comercial) y los documentos de transporte y seguro que se requieren en las operaciones de compraventa internacional, teniendo en cuenta las condiciones establecidas en el contrato.
- d) Se han cumplimentado y obtenido o gestionado los documentos que se requieren para llevar a cabo la operación: licencia de importación o exportación, certificados de normalización, homologación y control de calidad, certificados sanitarios, fitosanitarios y veterinarios, certificado SOIVRE (Servicio Oficial de Inspección, Vigilancia y Regulación de las Exportaciones), certificado CITES (Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres) y el certificado de origen, que deben acompañar a la mercancía de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
- e) Se ha supervisado la documentación comercial y administrativa correspondiente a una operación de comercio internacional, comprobando que se cumple el incoterm acordado y que los documentos que acompañan a la mercancía se ajustan a la normativa vigente y a las condiciones pactadas en el contrato.
- f) Se ha realizado la gestión aduanera de diferentes operaciones de compraventa internacional, codificando la mercancía en su partida arancelaria, calculando el valor en aduana y practicando la liquidación de derechos, IVA y demás gravámenes que afectan a la operación y se ha cumplimentado el DUA, la declaración de valor (DV1) y los demás documentos aduaneros, aplicando la legislación vigente y utilizando las aplicaciones informáticas disponibles.

- g) Se realizado la gestión aduanera de operaciones relativas a los distintos regímenes aduaneros, ajustándose a la normativa que los regula y cumplimentando los documentos necesarios.
- h) Se ha cumplimentado los documentos INTRASTAT correspondientes a las adquisiciones y expediciones intracomunitarias, descargando los modelos oficiales a través de Internet.
- i) Se ha utilizado un paquete informático de gestión administrativa para la obtención de la documentación necesaria para las operaciones de compraventa internacional.

3. CONTENIDOS: RELACIÓN SECUENCIADA DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS

UNIDAD DIDÁCTICA CERO

INTRODUCCIÓN AL MÓDULO

En esta unidad se presentará, a los alumnos matriculados, las distintas unidades que componen el módulo y las horas que se van a dedicar a cada unidad.

Se les indicará también las capacidades que tienen que obtener para superar con éxito el módulo, la metodología que se va a seguir y los criterios de evaluación.

Se les indicará las distintas operaciones que se realizan en el comercio internacional, la importancia de estas para la empresa, y los distintos procesos administrativos que generan.

UNIDAD DIDÁCTICA PRIMERA

ORGANISMOS E INSTITUCIONES RELACIONADAS CON EL COMERCIO INTERNACIONAL

Se pretende a través del análisis de las distintas barreras existentes en el comercio internacional, que el alumno asuma la lógica de las premisas que motivan el establecimiento de dichas barreras, sea capaz de reconocerlas, e identifique los distintos organismos que regulan la aplicación de estas barreras y las reglas internacionales que intentan enmarcar las relaciones y comportamientos de los países en el comercio internacional.

CONTENIDOS

- La Organización Mundial del Comercio (OMC)
 - Origen y nacimiento
 - Funciones y estructura
 - Principios de la OMC
- Otras Organizaciones de Carácter Internacional

- El Fondo Monetario Internacional
 - El Banco Mundial
 - La Organización para la Colaboración y el Desarrollo Económico (OCDE)
 - La Organización Mundial de Aduanas
 - La Conferencia de las Naciones Unidas para el Comercio y el Comercio y el Desarrollo (UNCTAD)
- La balanza de pagos: conceptos y estructura
 - El proceso de integración económica.
 - Niveles y fases de integración.
 - Integración europea.
 - Integraciones económicas internacionales.
 - La Unión Europea
 - Estructura geográfica
 - Instituciones principales
 - Instituciones de la Unión Europea:
 - La Comisión Europea,
 - El Consejo de la U.E. (Consejo de Ministros),
 - El Parlamento Europeo,
 - El Consejo Europeo,
 - El Banco Central Europeo (BCE),
 - Otros organismos e instituciones.

PROCEDIMIENTOS

- Análisis de la estructura organizativa de la OMC
- Descripción de las funciones de la OMC
- Clasificar las funciones de los principales organismos e instituciones económicas internacionales.
- Identificación de los principios que rigen el comercio internacional
- Identificación de los principales organismos internacionales que gestionan el comercio internacional
- Definición de la balanza de pagos y análisis de su estructura
- Analizar el marco jurídico comunitario e identificar las normas con incidencia en el intercambio internacional.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Determina organismos e instituciones relacionados con el comercio internacional, analizando sus principales funciones

UNIDAD DIDÁCTICA SEGUNDA

FUENTES Y RECURSOS DE INFORMACIÓN APLICADOS AL COMERCIO INTERNACIONAL

Esta unidad tiene por objeto que el alumno conozca la estructura y funcionamiento de la Unión Europea de la que forma parte nuestro estado y las obligaciones contractuales que esta pertenencia nos genera. Que conozca la estructura del derecho comunitario, así como los principios básicos del derecho aduanero comunitario que rigen para las operaciones de importación/exportación de mercancías. También se pretende que el alumno sea capaz de elaborar, plasmar y guardar toda la información obtenida.

CONTENIDOS

- Fuentes de información sobre comercio internacional. Identificación de organismos e instituciones que facilitan información.
- Aduanas e Identificación arancelaria.
- Organismos e instituciones que facilitan datos y estadísticas del comercio internacional.
- El Instituto de Comercio Exterior (ICEX).
- La Cámara de Comercio Internacional. Bases de datos.
- Obtención de información a través de Internet.
- Utilización de la información disponible, impresa o en soporte informático, e introducción en la base de datos de la empresa.
- Diseño, utilización y mantenimiento de bases de datos de clientes y proveedores con información de operaciones de comercio internacional

PROCEDIMIENTOS

- Identificación de los diferentes ámbitos geográficos que coexisten en la UE
- Identificación de las principales instituciones comunitarias y análisis de sus funciones
- Análisis de las principales fuentes del derecho comunitario y su estructura jerárquica.
- Identificación de las distintas normas que conforman el actual derecho aduanero comunitario.
- Elaborar la información que habitualmente solicita el cliente o el proveedor en las operaciones de compraventa internacional.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Determina organismos e instituciones relacionados con el comercio internacional, analizando sus principales funciones.

Organiza un sistema de información eficaz para las operaciones de compraventa internacional, utilizando las herramientas informáticas adecuadas.

UNIDAD DIDÁCTICA TERCERA

BARRERAS AL COMERCIO INTERNACIONAL.

Esta unidad tiene por objeto que el alumno conozca la estructura y funcionamiento de la Unión Europea de la que forma parte nuestro estado y las obligaciones contractuales que esta pertenencia nos genera. Que conozca la estructura del derecho comunitario, así como los principios básicos del derecho aduanero comunitario que rigen para las operaciones de importación/exportación de mercancías. Se pretende que el alumno sea capaz de identificar las diferentes barreras arancelarias, las medidas de defensa de la competencia, instrumentos de protección y las medidas de apoyo y fomento de la exportación.

CONTENIDOS

- Barreras arancelarias a la importación de mercancías: el Arancel de Aduanas y medidas de efecto equivalente.
- Barreras no arancelarias. Restricciones cuantitativas a la importación: cupos o contingentes, licencias de importación, autolimitación de las exportaciones.
- Medidas de defensa de la competencia. Derechos antidumping y derechos antisubvención.
- Barreras técnicas y administrativas a la importación: Certificados de normalización, homologación y control de calidad, certificados sanitarios, fitosanitarios y veterinarios, certificados SOIVRE, certificados CITES, etc,
- Barreras fiscales
- Otras barreras a las importaciones.
- Instrumentos de protección de las exportaciones. Medidas de apoyo y fomento de las exportaciones.
- La política Comercial Común.
- Régimen de comercio de las importaciones y de las exportaciones.
- La Política Agrícola Común (PAC): objetivos, las ordenaciones comunes de mercados (OMC), medidas aplicables, derechos y exacciones agrícolas, otras políticas comunitarias,

PROCEDIMIENTOS

- Analizar las barreras arancelarias a la importación de mercancías y otras mercancías de efecto equivalente.
- Analizar los principales instrumentos de protección comercial de naturaleza cuantitativa, que limitan o restringen las importaciones de mercancías.
- Analizar la función del arancel de aduanas como instrumento de protección y su repercusión sobre el comercio internacional.
- Identificar las medidas de defensa de la competencia internacional aplicables en el marco de la OMC.
- Caracterizar las cláusulas de salvaguardia y las medidas de vigilancia, analizando los casos en que procede su aplicación en la UE.
- Caracterizar las principales barreras técnicas y administrativas al comercio.
- Identificación de los diferentes elementos que pueden formar parte de la política comercial de un estado
- Análisis de la Política Comercial comunitaria

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Relaciona las distintas barreras al comercio internacional, analizando la normativa que las regula

UNIDAD DIDÁCTICA CUARTA

LOS DOCUMENTOS EN EL COMERCIO INTERNACIONAL

En esta unidad se pretende que el alumno sea capaz de identificar los documentos relacionados con el tema, conocer los procedimientos adecuados para su tramitación y gestión de los mismos y conocer los organismos que intervienen en la importación/exportación e introducción/expedición.

CONTENIDOS

- Los documentos en el comercio exterior: Concepto y clases de documentos
- Clases de documentos: documentos financieros y documentos comerciales.
- Clasificación de los documentos comerciales:
 - Documentos administrativos
 - Intercambios comunitarios
 - Documentos de transporte
 - Documentos de seguro
 - Documentos de información
- Funciones a desempeñar por el servicio de exportación de una pyme.

- Circuitos administrativos
- Documentación del proceso exportador.
- Los auxiliares de la exportación:

El embalador, los transitarios, los transportistas, los bancos gestores.

- El viaje comercial

-Desarrollo de un caso práctico de tramitación de una exportación.

PROCEDIMIENTOS

- Identificar las diferencias entre una importación y una introducción y entre una exportación y una expedición.

- Identificar los documentos que se requieren en las operaciones de importación/exportación e introducción/expedición, los procedimientos para su tramitación y gestión, y los organismos implicados.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Describe los procedimientos administrativos de las operaciones de importación/exportación y de introducción/expedición interpretando la normativa vigente.

Elabora la documentación necesaria para las operaciones de importación/exportación e introducción/expedición de mercancías, cumplimentando las mismas

UNIDAD DIDÁCTICA QUINTA

EL ORIGEN DE LAS MERCANCÍAS

La unidad tiene como objetivo que el alumno conozca las normas que se utilizan para determinar el origen de las mercancías y la certificación de los mismos

CONTENIDOS

- Normativa comunitaria que regula el origen de las mercancías.
- Finalidad de determinar el origen de las mercancías.
- Criterios básicos para la determinación del país de origen de las mercancías.
 - Mercancías originarias de un país
 - Mercancías producidas con la intervención de dos o más países.
- Clases de Origen
 - Normas de origen no preferencial
 - Normas de origen preferencial
- Los certificados de origen

PROCEDIMIENTOS

- Análisis de las reglas existentes para la determinación del origen de las mercancías
- Identificación de los distintos modelos de certificados de origen y los organismos que lo expiden
- -Determinar el origen de las mercancías y la documentación que se requiere para su acreditación.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Describe los procedimientos administrativos de las operaciones de importación/exportación y de introducción/expedición interpretando la normativa vigente.

Elabora la documentación necesaria para las operaciones de importación/exportación e introducción/expedición de mercancías, cumplimentando las mismas

UNIDAD DIDÁCTICA SEXTA

REGÍMENES ADUANEROS y DISPOSICIÓN DE LAS MERCANCÍAS

La unidad tiene como objetivo que el alumno conozca las características y funcionamiento de cada uno de los destinos y regímenes aduaneros actualmente en vigor.

CONTENIDOS

- Los destinos aduaneros
 - Introducción de las mercancías por la aduana
 - Depósito temporal.
 - Declaración de las mercancías.
 - El declarante. Agente de aduanas persona física o jurídica.
 - Mercancías comunitarias y no comunitarias
- Los regímenes aduaneros
 - Régimen aduanero especial
 - Libre práctica
 - Exportación.
- Regímenes aduaneros especiales.
 - Tránsito
 - Deposito aduanero
 - Zonas francas
 - Régimen de perfeccionamiento activo.
 - Régimen de perfeccionamiento pasivo.
 - Importación temporal
- Disposición de las mercancías

- La reexportación
- El abandono
- La destrucción bajo control aduanero

PROCEDIMIENTOS

- Identificar los distintos regímenes aduaneros
- Análisis de las características del despacho a libre práctica
- Análisis de las características de la exportación
- Análisis de las características del tránsito
- Análisis de las características de los regímenes económicos.
- Análisis de la disposición de la mercancía (reexportación, abandono y destrucción)

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Describe los procedimientos administrativos de las operaciones de importación/exportación y de introducción/expedición interpretando la normativa vigente.

Elabora la documentación necesaria para las operaciones de importación/exportación e introducción/expedición de mercancías, cumplimentando las mismas

UNIDAD DIDÁCTICA SÉPTIMA

EL ARANCEL DE ADUANAS

La unidad tiene como objetivo que el alumno conozca los sistemas de codificación y nomenclatura de la mercancía que le permitan acceder a la información arancelaria.

CONTENIDOS

- El arancel de aduanas
- El sistema Armonizado de Designación y codificación de mercancías (SA)
- La nomenclatura combinada
- El Arancel Integrado de las Comunidades Europeas (TARIC)
- La Información Arancelaria Vinculante IAV
- Tipos de Derechos
- Reducciones arancelarias

PROCEDIMIENTOS

- Análisis e identificación de los sistemas de designación y codificación de la mercancía

- Análisis de la nomenclatura combinada
- Análisis de la información arancelaria vinculante.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Describe los sistemas de designación y codificación de las mercancías y aplica el arancel integrado de las Comunidades Europeas (TARIC)

Analiza e identifica las reducciones arancelarias aplicando la normativa establecida

UNIDAD DIDÁCTICA OCTAVA

VALOR EN ADUANA

La unidad tiene como objetivo que el alumno conozca los métodos que se deben utilizar en el cálculo del valor en aduana de la mercancía que se va a despachar.

CONTENIDOS

- Concepto de valor en aduana
- Métodos de valoración de las mercancías
- Instituciones
- Momento de la valoración en aduana
- Declaración de valor en aduana
- Los Incotermrs 2010 (ICC Official Rules for de interpretation of Trade Terms)

PROCEDIMIENTOS

- Análisis del concepto de valor en aduana
- Análisis del procedimiento general para la determinación del valor en aduana.
- Análisis de los métodos de determinación del valor en aduana.
- Determinar el método de fijación cambiario a utilizar

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Describe los procedimientos administrativos de las operaciones de importación/exportación y de introducción/expedición interpretando la normativa vigente.

Elabora la documentación necesaria para las operaciones de importación/exportación e introducción/expedición de mercancías, cumplimentando las mismas

UNIDAD DIDÁCTICA NOVENA

IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO (IVA) Y LOS IMPUESTOS ESPECIALES (I.E.E.)

La unidad tiene como objetivo el que el alumno conozca las obligaciones que, en las operaciones de comercio internacional, existen con referencia a las imposiciones de carácter nacional y a las que este tipo de operaciones están sujetas.

CONTENIDOS

- Derechos anti subvención
- Impuesto sobre el valor añadido
 - El IVA en las exportaciones y expediciones.
 - El IVA en las importaciones e introducciones
- Los impuestos especiales
- Liquidación de estos impuestos.

PROCEDIMIENTOS

- Análisis de los derechos anti subvención y normativa antidumping
- Análisis del IVA en las operaciones de exportación y expedición
- Análisis del IVA en las operaciones de importación e introducción
- Determinación de la base imponible del IVA en las operaciones de Importación
- Análisis de los impuestos especiales y su aplicación

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Describe los procedimientos administrativos de las operaciones de importación/exportación y de introducción/expedición interpretando la normativa vigente.

Elabora la documentación necesaria para las operaciones de importación/exportación e introducción/expedición de mercancías, cumplimentando las mismas

UNIDAD DIDÁCTICA DÉCIMA

GESTION ADUANERA DE LAS IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES

El objetivo de la unidad es facilitar al alumno el dominio de la práctica operativa del despacho aduanero de mercancías, analizando la secuencia de las operaciones de

despacho, la elaboración de la documentación precisa para su realización y la confección de las correspondientes declaraciones de despacho.

CONTENIDOS

- Las aduanas
- La importación y la exportación
- La exportación temporal. Cuaderno ATA
- El Documento Único Administrativo DUA
- Procedimiento simplificado de domiciliación
- Procedimiento de declaración simplificada
- Formularios simplificado para particulares

PROCEDIMIENTOS

- Cumplimentación de las principales casillas del DUA y su codificación en una inclusión de mercancía en los regímenes aduaneros de despacho a libre práctica, exportación y tránsito comunitario

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Elabora la documentación necesaria para las operaciones de importación/exportación e introducción/expedición de mercancías, cumplimentando las mismas

UNIDAD DIDÁCTICA UNDÉCIMA

EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE LAS OPERACIONES DE INTRODUCCIÓN Y EXPEDICIÓN. SISTEMA INTRASTAT

El objetivo de la unidad es que el alumno conozca las normas que regulan el comercio intracomunitario, el sistema estadístico Intrastat y la documentación que se debe cumplimentar.

CONTENIDOS

- Normas generales para las operaciones intracomunitarias.
- Sistema Intrastat
- Concepto
- Regulación
- Ámbito de aplicación
- Proveedores de información y representación
- Formas de presentación
- Tipos de declaración.
- Cumplimentación de la declaración intrastat

PROCEDIMIENTOS

- Análisis de las normas que regulan el comercio intracomunitario.
- Identificación de los obligados a facilitar la información estadística
- Análisis de los umbrales y su aplicación.
- Análisis de las formas que se pueden utilizar para comunicar los datos estadísticos y su utilización.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Describe los procedimientos administrativos de las operaciones de importación/exportación y de introducción/expedición interpretando la normativa vigente.

Elabora la documentación necesaria para las operaciones de importación/exportación e introducción/expedición de mercancías, cumplimentando las mismas

4. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL

UNIDAD	TÍTULO DE LA UNIDAD	HORAS
0	Introducción al módulo	2
UT.1	Organismos e instituciones relacionadas con el Comercio Internacional	10
UT2	Fuentes y recursos, información aplicados al comercio internacional.	8
UT3	Barreras al Comercio Internacional.	20
UT4	Los documentos en el Comercio Internacional.	10
UT.5	El origen de las mercancías	15
UT.6	Regímenes aduaneros. Disposición de las mercancías	30
UT.7	El arancel de aduanas	20
UT.8	Valoración en Aduana de las mercancías.	25
UT.9	La fiscalidad aplicable a las operaciones de comercio internacional	10
UT.10	Gestión aduanera de las importaciones y de las exportaciones	15
UT.11	El sistema INTRASTAT	15
	TOTAL HORAS.....	180

5. METODOLOGÍA DIDÁCTICA

En general la metodología didáctica tiene que establecerse de manera que promueva entre los alumnos una visión global y coordinada de los procesos productivos en los que deba intervenir, mediante la necesaria integración de los contenidos científicos, tecnológicos y organizativos de esta enseñanza. En el caso concreto de los Ciclos Formativos todavía resulta más evidente que el tipo de aprendizaje que se procura debe basarse esencialmente en el saber hacer y que los contenidos organizadores deben definirse en torno a los procesos reales de trabajo. Por ello las Unidades de Trabajo de éste módulo se han programado de manera que tengan un enfoque interdisciplinar en el que los conceptos, las técnicas, los métodos y los procedimientos estén relacionados con las demás disciplinas del Ciclo, lo que permite al alumno adentrarse de una forma más auténtica en el proceso del trabajo administrativo en las operaciones de comercio internacional que impliquen entradas o salidas de mercancía de nuestro país desde/hacia terceros países y desde/hacia otros países comunitarios.

Se ha dividido el Módulo en once Unidades de Trabajo diferenciadas, pero que reflejan de forma general el proceso de gestión administrativo a seguir y las distintas funciones que se desarrollan en la empresa en dicho proceso.

Se impartirán todos aquellos conocimientos que necesita el alumno, para que posteriormente pueda desarrollar tareas prácticas de los diferentes procesos administrativos que pueden generar este tipo de operaciones.

Este curso por primera vez se va a utilizar un libro de texto concreto que es “Gestión Administrativa del Comercio Internacional” de la editorial Marcombo.

También se utilizarán documentos e impresos e igualmente se utilizará un paquete informático adecuado para el desarrollo de los contenidos.

Cada unidad didáctica se desarrollará mediante:

- Exposición teórica
- Realización de ejercicios prácticos sobre los contenidos de la unidad

Al final de cada unidad didáctica se realizarán ejercicios que engloben la totalidad de lo expuesto en la unidad.

6. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La diversidad del alumnado en los ciclos formativos de nuestro centro viene en mayor parte determinada por su distinta procedencia académica o profesional. También hay, aunque muy pocos casos, alumnos/as con algún tipo de discapacidad.

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

- Cuando el alumnado tenga distinta procedencia académica o profesional y esto origine distintos ritmos de aprendizaje:
 - Si se trata de alumnado con alta capacidad intelectual que presente un ritmo de aprendizaje superior al resto del grupo, se le plantearán

actividades de profundización o ampliación que requieran un mayor rigor técnico sobre la materia una vez que haya realizado correctamente las tareas generales propuestas.

- Si se trata de alumnado con dificultades para alcanzar los objetivos, se le plantearán actividades de refuerzo.
- Cuando el ciclo formativo sea cursado por alumnado con algún tipo de discapacidad, se adecuarán las actividades formativas, los criterios y los procedimientos de evaluación. Esta adaptación en ningún caso supondrá la supresión de resultados de aprendizaje y objetivos generales del ciclo que afecten a la adquisición de la competencia general del título.
- En caso de concurrir en algún alumno/a la circunstancia de discapacidad física, se realizarían las adaptaciones necesarias en relación a los recursos y equipamientos del centro o la creación de materiales.
 - Si concurre algún alumno/a con discapacidad sensorial, se requerirá el apoyo del Departamento de Orientación para realizar una correcta adaptación curricular individual y no significativa.

7. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

- Ordenadores en Red
- Libro de texto editorial Marcombo
- Conexión a Internet
- Pizarra vileda
- Proyector
- Aplicación informática específica

8. UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y EQUIPAMIENTOS

Para este módulo solo se requerirá la utilización de los siguientes espacios:

- Aula de grupo equipada con pizarra vileda, proyector y conexión internet
- Aula de informática

9. CONCRECIÓN DEL DESARROLLO DE DESDOBLES

Para el presente curso no se contempla la utilización de desdobles.

10. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Teniendo en cuenta los contenidos de este módulo y la obligación de ser evaluado de forma previa a la realización de las FCT, no se contempla la realización de ninguna actividad complementaria ni extraescolar.

11. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

Para realizar una justa evaluación del aprendizaje del alumno se utilizarán diversos instrumentos que nos permitan realizarla de forma objetiva:

- A través de la observación directa en clase y la realización de las diversas tareas y trabajos que se determinen.
- A través de pruebas de contenido teórico consistente en test con preguntas relacionadas con el contenido de las diferentes unidades y preguntas a desarrollar.
- A través de pruebas prácticas en las que tendrán que resolver supuestos prácticos similares a los que se les pueden presentar en el trabajo real.

12. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La calificación se basará en dos elementos:

1. El 10% de la nota final estará representada: por la asistencia a clase, el trabajo, el comportamiento en el aula y por la participación en clase (participación en debates, la realización de ejercicios y/o trabajos propuestos por el profesor, a realizar individualmente o en grupo)
2. Las pruebas teórico prácticas: representarán el 90% de la nota final. Se realizarán cuatro pruebas a lo largo del periodo lectivo; uno por cada uno de los cuatro bloques en los que se han dividido las unidades temáticas.
 - i. bloque: temas 1, 2, 3 y 4
 - ii. bloque: temas 5, y 6
 - iii. bloque: temas 7, 8, 9 y 10
 - iv. bloque: tema 11

Cada prueba constará de una parte teórica y una parte práctica con ejercicios similares a los realizados en el aula; se calificarán de forma conjunta y su valoración será de 0 a 10 puntos.

Para superar las evaluaciones, los alumnos deberán alcanzar los resultados de aprendizaje asignados a las unidades didácticas impartidas en el periodo de evaluación. Para lograrlo deberán presentar los trabajos propuestos en el periodo de evaluación y obtener una nota media en los controles y actividades realizadas de 5 o más puntos.

Las pruebas teórico-prácticas con una nota menor de 4 puntos no promedian y, por tanto, deberán recuperarse dichos contenidos.

El alumno que no supere la evaluación deberá realizar una prueba de recuperación y, en su caso, presentar los trabajos propuestos.

La prueba de recuperación consistirá en un examen que se calificará como sigue:

La nota del examen de recuperación será el 60% de la calificación, siendo el 40% restante la obtenida a lo largo de la evaluación que se va a recuperar.

Al final del periodo lectivo se realizará un examen final valorado de 0 a 10 y que constará de preguntas teóricas y de ejercicios prácticos de toda la materia. A este examen se deberán presentar obligatoriamente todos aquellos alumnos que no hayan aprobado la totalidad de las pruebas parciales. En el propio examen se indicará el valor que tiene cada pregunta y cada ejercicio para conocimiento del alumno.

Para aprobar el módulo será indispensable haber adquirido todos los contenidos mínimos expresados en la programación demostrando su adquisición a través de los elementos objeto de valoración.

PRUEBA ORDINARIA 2

Todos los alumnos que no hayan alcanzado los objetivos marcados en la programación en la primera convocatoria ordinaria, durante el tercer trimestre tendrán que realizar actividades que permitan una nueva evaluación y constarán de dos elementos:

- Actividades en el aula: Se realizarán nuevas actividades en el aula que permitan al alumno recuperar la materia.
- Una prueba en segunda convocatoria y en fecha fijada por Jefatura de Estudios. Dicha prueba constará de los mismos elementos que la prueba presencial final, es decir, de una parte teórica con preguntas de tipo Test y una serie de supuestos y ejercicios prácticos. Al igual que el anterior se valorará de 0 a 10 y se indicará en el propio examen el valor de cada pregunta o ejercicio.

Para la calificación del alumno se mantendrá el peso específico fijado para la primera convocatoria, es decir la prueba presencial extraordinaria tendrá un peso del 90% de la nota final y el comportamiento y realización de los ejercicios en un 10% del peso de la nota final. En caso de que el alumno no realice las actividades programadas durante este periodo se le valorará la participación como cero al no guardarse la nota obtenido por este concepto en el periodo normal.

Prueba final para los alumnos a los que no se les pueda aplicar los principios de evaluación continua.

Se celebrará en marzo. Los alumnos que la realicen se examinarán de todo el módulo.

La prueba consistirá en:

- La entrega de un trabajo cuyo tema elegirá el alumno sobre los contenidos del módulo .El alumno deberá exponer el trabajo y el profesor podrá realizar las preguntas oportunas. Supondrá el 10% de la nota final del módulo.
- Prueba escrita. Supondrá el 90% de la nota final del módulo.

Modelo de prueba:

La prueba estará compuesta de una serie de preguntas cortas y algún caso práctico semejantes a los realizados en clase. Al menos la mitad de los contenidos de la prueba se ajustarán a los contenidos mínimos. El resto de la prueba se completará con contenidos impartidos en el aula.

13. ASPECTOS CURRICULARES MÍNIMOS PARA SUPERAR EL MÓDULO

- Conocer las funciones de la OMC
- Determinar los principales órganos de dirección de la OMC
- Conocer los principios que deben regir el comercio internacional y definidos por la OMC
- Conocer las funciones de las principales organizaciones económicas internacionales
- Conocer la balanza de pagos
- Explicar la diferencia existente entre barreras comerciales, no comerciales, culturales o económicas, en el comercio internacional.
- Conocer la estructura geográfica de la UE.
- Identificar las diferentes instituciones comunitarias
- Conocer las fuentes del derecho comunitario
- Determinar la estructura jerárquica del derecho comunitario
- Identificar las distintas normas que conforman el derecho aduanero comunitario.
- Determinar el ámbito de aplicación del código aduanero.
- Definir los distintos conceptos que se utilizan en el derecho aduanero comunitario.
- Identificar los tipos de medidas de política comercial que un estado puede utilizar a la hora de definir sus relaciones comerciales con otros países
- Determinar la fuente de información a utilizar para conocer las medidas de política comercial que tenemos que superar y los trámites administrativos y procedimentales a realizar en función de la operación de comercio internacional a desarrollar
- Reconocer las medidas derivadas de la política comercial europea.
- Conocer el sistema de clasificación de mercancías y su utilización
- Identificar el trato arancelario y la tarifa a utilizar
- Calcular los derechos arancelarios
- Reconocer los distintos regímenes comerciales
- Identificar el régimen comercial aplicable a distintas operaciones internacionales
- Reconocer las diferentes medidas de defensa comercial y su aplicación
- Aplicar las medidas de economía arancelaria
- Aplicar las medidas definidas por el arancel técnico
- Enumerar las reglas arancelarias existentes para la determinación del origen de las mercancías
- Identificar al organismo competente para la expedición de un determinado certificado de origen.
- Complimentar, partiendo de los datos de una operación comercial, el certificado de origen correspondiente.

- Relacionar los distintos procedimientos existentes para la determinación del valor en aduana.
- Reconocer los distintos gastos que se incluyen o excluyen dentro del valor en aduana.
- Determinar el punto de introducción comunitario en función del tipo de transporte
- Conocer los diferentes métodos de imputación de los gastos a incluir en el cálculo del valor en aduana
- Cumplimentar la declaración del valor
- Determinar la aplicación impositiva a la que están sujetas las operaciones de exportación y expedición.
- Determinar la aplicación impositiva a la que están sujetas las operaciones de importación e introducción.
- Conocer los diferentes conceptos que forman parte de la base imponible del IVA en las operaciones de Importación y su cálculo.
- Realizar la liquidación de estos impuestos.
- Conocer las obligaciones del transportista y los trámites a realizar en la introducción o salida de mercancía del territorio aduanero comunitario
- Conocer las obligaciones del consignatario de la mercancía y los trámites a realizar en la introducción o salida de mercancía del territorio aduanero comunitario.
- Conocer el procedimiento que tiene que seguir la administración para la toma de una decisión y la forma de notificarla.
- Conocer la causa y momento en el que nace la deuda aduanera, el obligado a abonar su importe, el plazo disponible para cumplir con la obligación, la forma de garantizar el cumplimiento de la obligación y como se extingue la misma
- Conocer los destinos aduaneros y su aplicación
- Conocer la clasificación de los regímenes aduaneros
- Conocer el despacho a libre práctica y a consumo
- Conocer el despacho a exportación definitiva y temporal
- Saber cuándo se utiliza el régimen de tránsito, que tipo utilizar en función del recorrido a realizar y bajo que normativa y trámites se puede formalizar
- Conocer los diferentes regímenes económicos. Para qué tipo de operaciones se utiliza cada uno de ellos. Las ventajas que nos dan, su tramitación y las obligaciones que genera en cada momento de su utilización.
- Saber cumplimentar las principales casillas de la declaración de aduana a presentar en una inclusión de mercancía en los regímenes de despacho a libre práctica, exportación y tránsito comunitario
- Conocer las normas que regulan las operaciones intracomunitarias.
- Cumplimentar los documentos que forman la declaración Intrastat.

14. EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE

Se realizarán conforme a la metodología y las herramientas que el departamento establezca