

MÓDULO GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL COMERCIO INTERNACIONAL

HOJA INFORMATIVA PARA LOS ALUMNOS

Competencias

- Aplicar la normativa nacional e internacional vigente en la gestión de empresas de transporte de mercancías y viajeros, adaptándose a los cambios normativos frecuentes para cumplir con los requisitos de capacidad profesional, económica y de honorabilidad exigidos en el sector.
- Realizar la gestión administrativa de operaciones de importación y exportación y de introducción y expedición de mercancías.
- Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.
- Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.
- Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.
- Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
- Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.
- Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos», en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.
- Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.
- Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

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 han analizado las barreras arancelarias a la importación de mercancías y otras medidas de efecto equivalente.
- b) Se ha analizado la función del arancel de aduanas como instrumento de protección y su repercusión sobre el comercio internacional
- 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.

Contenidos

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ORGANISMOS E INSTITUCIONES INTERNACIONALES.

- 1. La Organización Mundial del Comercio (OMC).
 - 1.1. Origen y nacimiento.
 - 1.2. Funciones y estructura.
 - 1.3. Principios de la OMC.
- 2. Otras organizaciones de carácter internacional.
 - 2.1. El Fondo Monetario Internacional (FMI).
 - 2.2. El Banco Mundial.
 - 2.3. La Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE).
 - 2.4. La Organización Mundial de Aduanas.
- 3. La Balanza de Pagos: conceptos y estructura.
- 4. Barreras al comercio internacional.
 - 4.1. De carácter comercial.
 - 4.2. De carácter no comercial.
 - 4.3. De carácter cultural.
 - 4.4. De carácter económico.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA UNIÓN EUROPEA: ESTRUCTURA Y NORMATIVA ADUANERA.

1. La Unión Europea.
 - 1.1. Estructura geográfica.
 - 1.2. Instituciones principales.
2. El marco jurídico comunitario. Fuentes del derecho comunitario.
3. El derecho comunitario. El código y el reglamento aduanero.
 - 3.1. Estructura.
 - 3.2. Ámbito de aplicación.
 - 3.3. Definiciones de términos conceptuales básicos.
 - 3.4. La representación.
 - 3.5. El Operador Económico Autorizado.
 - 3.6. Información vinculante.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA POLÍTICA COMERCIAL COMUNITARIA.

1. Análisis de los fundamentos de la política comercial.
 - 1.1. Política convencional o contractual.
 - 1.1.1. Multilateral.
 - 1.1.2. Bilateral.
 - 1.2. Política autónoma.
 - 1.2.1. Política arancelaria.
 - 1.2.2. Medidas correctoras del comercio.
 - 1.2.3. Restricciones comerciales.
 - 1.3. Organismos encargados de informar sobre medidas de política comercial fijada por los diferentes estados.
 - 1.3.1. Las Cámaras de Comercio.
 - 1.3.2. El ICEX.
 - 1.3.3. Otros organismos.
 - 1.4. Elementos de la política comercial comunitaria.
 - 1.5. El arancel de aduanas comunitario.
 - 1.5.1. Nomenclatura combinada.
 - 1.5.2. El código TARIC: estructura y reglas.
 - 1.5.3. La tarifa arancelaria.
 - Tipos de gravámenes arancelarios.
 - Tratos posibles dados por la comunidad y causas que los generan.
 - De terceros.
 - SPG.
 - Por acuerdos bilaterales.
 - La unidad suplementaria.

- Medidas de restricción comercial.
 - Tipos: vigilancia, autorización, certificación y prohibición.
 - Causas que las generan: de carácter autónomo y de carácter contractual o convencional.
- Medidas de defensa comercial.
 - Derechos antidumping.
 - Derechos compensatorios.
 - Medidas de salvaguardia.
- Medidas de economía arancelaria.
 - Contingente arancelario.
 - Límite máximo arancelario o Plafond.
 - Suspensión arancelaria.
 - Destino especial.
 - Franquicia.
- Aranceles técnicos.
 - Controles efectuados en recinto aduanero.
 - Controles realizados fuera del recinto aduanero.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. INTRODUCCIÓN Y SALIDA DE MERCANCÍAS DEL TERRITORIO ADUANERO COMUNITARIO.

1. Las aduanas.
2. La importación y la exportación.
3. La exportación temporal. Cuaderno ATA.
4. El Documento Único Administrativo (DUA).
5. Procedimiento simplificado de domiciliación.
6. Procedimiento de declaración simplificada.
7. Formularios simplificados para particulares.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. EL ORIGEN DE LAS MERCANCÍAS.

1. Criterios arancelarios para la determinación del origen.
 - 1.1. Mercancías originarias de un país.
 - 1.2. Mercancías producidas con la intervención de dos o más países.
2. Normas de origen.
 - 2.1. Normas de origen no preferencial.
 - 2.2. Normas de origen preferencial.
 - 2.3. Acumulación de orígenes.
3. Los certificados de origen.
 - 3.1. Certificación de origen de las Cámaras de Comercio.

- 3.2. FORM-A
- 3.3. EUR-1
- 3.4. ATR
- 3.5. EUR-MED

UNIDAD DIDÁCTICA 6. VALOR EN ADUANA.

- 1. Determinación del valor en aduana.
- 2. Procedimiento general.
- 3. Procedimientos secundarios.
- 4. Procedimientos especiales.
- 5. Sistema de fijación del tipo de cambio a utilizar.

UNIDAD DIDÁCTICA 7. LA FISCALIDAD APLICABLE A LAS OPERACIONES DE COMERCIO INTERNACIONAL.

- 1. El impuesto sobre el valor añadido.
 - 1.1. El IVA en las exportaciones y expediciones.
 - 1.2. El IVA en las importaciones e introducciones.
- 2. Los impuestos especiales.
- 3. Liquidación de los impuestos.

UNIDAD DIDÁCTICA 8. REGÍMENES ADUANEROS Y DISPOSICIÓN DE LAS MERCANCÍAS.

- 1. Los destinos aduaneros.
 - 1.1. Introducción de las mercancías por la aduana.
 - 1.2. Depósito temporal.
 - 1.3. Declaración de las mercancías.
 - 1.4. El declarante. Agente de aduanas persona física o jurídica.
 - 1.5. Mercancías comunitarias y no comunitarias.
- 2. Los regímenes aduaneros.
 - 2.1. Régimen aduanero especial.
 - 2.2. Libre práctica.
 - 2.3. Exportación.
- 3. Regímenes aduaneros especiales.
 - 3.1. Tránsito.
 - 3.2. Depósito aduanero.
 - 3.3. Zonas francas.
 - 3.4. Régimen de perfeccionamiento activo.
 - 3.5. Régimen de perfeccionamiento pasivo.
 - 3.6. Importación temporal.

4. Disposición de las mercancías.

4.1. La reexportación.

4.2. El abandono.

4.3. La destrucción bajo control aduanero.

UNIDAD DIDÁCTICA 9. EL SISTEMA INTRASTAT.

1. Normas generales para las operaciones intracomunitarias.

2. El sistema INTRASTAT.

2.1. Ámbito de aplicación.

2.2. Proveedores de información y representación.

2.3. Umbrales.

2.4. Formas de presentación.

2.5. Tipos de declaración.

2.6. Cumplimentación de la declaración INTRASTAT.

Distribución temporal

UNIDAD	TÍTULO DE LA UNIDAD	HORAS
1	ORGANISMOS E INSTITUCIONES INTERNACIONALES	15
2	LA UNIÓN EUROPEA: ESTRUCTURA Y NORMATIVA ADUANERA	10
3	LA POLÍTICA COMERCIAL COMUNITARIA	35
4	INTRODUCCIÓN Y SALIDA DE MERCANCÍAS DEL TERRITORIO ADUANERO COMUNITARIO	15
5	EL ORIGEN DE LAS MERCANCÍAS	15
6	VALOR EN ADUANA	25
7	LA FISCALIDAD APLICABLE A LAS OPERACIONES DE COMERCIO INTERNACIONAL	20
8	REGÍMENES ADUANEROS Y DISPOSICIÓN DE LAS MERCANCÍAS	30
9	EL SISTEMA INTRASTAT	15
	TOTAL HORAS	180

Recursos didácticos

Para desarrollar el módulo se utilizarán los materiales digitales ubicados en la plataforma de educación a distancia: <http://www.adistancia.educantabria.es>.

Para seguir correctamente las actividades de este módulo será imprescindible el disponer de una línea de Internet, así como de un ordenador de mesa o portátil dotado del siguiente software:

- Windows 7 (o superior)
- Navegador web (Internet Explorer, Firefox, Chrome)
- Procesador de textos (MS Word, LibreOffice Writer)
- Hoja de cálculo (MS Excel, LibreOffice Calc)
- Gestor de bases de datos (MS Access, LibreOffice Base)
- Lector de PDF (Adobe Acrobat Reader)
- Descompresor de ficheros (WinZip, WinRar, etc.)
- Reproductor multimedia (VLC Player)

Procedimientos de evaluación y criterios de calificación

Para calificar al alumno se tendrán en cuenta:

- Las tareas y los exámenes propuestos por la plataforma de cada tema supondrán un **20% de la calificación final. Las tareas puntúan el 15% y los exámenes el 5%**.
 - La calificación final de este apartado será la media aritmética de todas las tareas propuestas en la plataforma durante el curso. Si no se entrega una tarea tendrá la calificación de cero.
 - Los exámenes propuestos en cada tema serán calificados por la propia plataforma, entre cero y diez puntos. Si no se realiza un examen tendrá la calificación de cero.
- **El 80 por 100 de la calificación final** se obtendrá de las **pruebas teórico-prácticas presenciales**. Las pruebas presenciales serán, como mínimo, tres: dos parciales (de carácter voluntario) y una final ordinaria, de acuerdo con la tabla de temporalización del módulo. Esta ponderación se aplicará, en su caso, sobre la media de las tres calificaciones parciales o sobre la obtenida en la prueba ordinaria.
- Las pruebas incluirán una parte teórica, con preguntas de tipo test y/o preguntas cortas y una parte práctica, con ejercicios a resolver. La ponderación de cada una de las partes se indicará al inicio de la prueba con el debido desglose.
- Los alumnos que no superen alguna de las pruebas parciales (calificación inferior a 5) tendrán que presentarse a la prueba ordinaria con toda la materia.
- **Para superar el módulo se requiere que la calificación ponderada sea igual o mayor que 5**. El alumno que no supere el módulo en la primera evaluación ordinaria tendrá que examinarse de todos los contenidos del módulo en la segunda evaluación ordinaria de junio.

- Los alumnos que deban presentarse a esta segunda evaluación ordinaria tendrán un **programa extraordinario de tareas y exámenes en la plataforma durante los meses de marzo, abril y mayo**. Las tareas serán distintas de las que se propusieron en el calendario ordinario. Estas actividades serán corregidas y ponderadas en un 20% para obtener la calificación final del módulo. El alumno obtendrá la calificación mayor entre las actividades entregadas en el período octubre-marzo y las entregadas en este período extraordinario.

Fraudes en las pruebas y procesos de evaluación académica

PRÁCTICAS CONSIDERADAS FRAUDULENTAS DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN ACADÉMICA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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