

Programación didáctica del módulo profesional: 0627
Gestión Administrativa del Comercio Internacional

1er Curso del Ciclo Formativo de Grado Superior de
Comercio Internacional

Curso 2025 – 2026

M^a Isabel Compostizo Olarte
Comercio y Marketing
IES Las Llamas
Santander

Contenido

PROGRAMACIÓN: RELACIÓN SECUENCIADA DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS.	4
DISTRIBUCIÓN TEMPORAL.	9
RESULTADOS DE APRENDIZAJE.	9
Resultados de aprendizaje clave	11
Contenidos	11
Metodología de cada una de las unidades didácticas.	14
PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.	15
Principios.	15
Procedimientos e instrumentos de evaluación.	15
ASPECTOS CURRICULARES MÍNIMOS PARA SUPERAR EL MÓDULO. ..	21
MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.	21

De conformidad con el artículo 24 de la Ley de Cantabria 2/2019, de 7 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, todas las denominaciones que, en virtud del principio de economía del lenguaje, se hagan en género masculino inclusivo en este documento, se entenderán realizadas tanto en género femenino como en masculino.

PROGRAMACIÓN: RELACIÓN SECUENCIADA DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS.

Las unidades didácticas en las que se distribuirá la impartición del módulo serán las siguientes:

Unidad didáctica 0. Introducción al módulo.

Cualificaciones que constituyen el ciclo y relación con el módulo.

Contribución del módulo al logro de los objetivos del ciclo.

Objetivos del módulo.

Criterios de evaluación del módulo y de las unidades didácticas.

Unidad didáctica 1. Organismos e instituciones internacionales y la Unión Europea.

1. El entorno internacional.
2. Organismos internacionales que afectan al comercio.
3. Los procesos de integración internacional.
4. La Unión Europea.
5. La balanza de pagos.

Unidad didáctica 2. Gestión de la información en el comercio internacional.

1. La importancia de la información.
2. España exportación e inversiones
3. Entidades de promoción de las Comunidades Autónomas.
4. Las Cámaras de Comercio en España.
5. La Cámara de Comercio Internacional.
6. Otras fuentes de información.
7. Gestión y creación de bases de datos.
8. Gestión de archivos.
9. Gestión de relaciones con clientes.

Unidad didáctica 3. Barreras y medidas de apoyo al comercio internacional.

1. La liberalización del comercio.
2. Las barreras arancelarias.
3. Las barreras cuantitativas.
4. Las barreras técnicas.
5. Certificados y controles de calidad.
6. La política comercial común.

7. Las consultas arancelarias, el TARIC.

8. Forma de dar la información de la aplicación de las políticas comerciales en la declaración en aduana, el DUA.

Unidad didáctica 4. El arancel de aduanas y el origen de las mercancías.

1. El arancel de aduanas.

El Sistema Armonizado de Designación y Codificación de Mercancías (SA).

La Nomenclatura Combinada (NC).

TARIC. El arancel integrado de la Unión Europea.

Problemática en la clasificación arancelaria de las mercancías.

Metodología arancelaria para clasificar mercancías.

Información Arancelaria Vinculante. IAV.

2. Origen de las mercancías.

Normas de origen no preferenciales.

Normas de origen preferencial.

Pruebas de origen.

Unidad didáctica 5. Regímenes aduaneros.

1. Operador económico autorizado. (OEA).

El AEO de simplificaciones aduaneras (AEOC).

El AEO de seguridad y protección (AEOS).

Cuadro resumen condiciones y criterios OEA.

Ventajas OEA.

2. Procedimiento de entrada y salida de mercancías del territorio aduanero de la unión (TAU).

Mercancías introducidas en el territorio aduanero de la unión.

Presentación de una declaración sumaria de entrada.

Llegada de las mercancías.

Traslado al lugar apropiado.

Almacenes de depósito temporal (ADT).

Vigilancia aduanera.

3. Regímenes aduaneros.

Esquema de los regímenes aduaneros.

Inclusión de las mercancías en un régimen aduanero a través de una declaración de aduana.

Despacho a libre práctica.

Regímenes especiales.

Salida de las mercancías del territorio aduanero de la Unión. (Formalidades de exportación y reexportación).

4. Abandono de las mercancías en aduana y/o destrucción.

Unidad didáctica 6. El valor en aduana.

1. Valor en aduana.

Concepto de valor en aduana de las mercancías.

Métodos de valoración.

Efectos de los INCOTERMS en el cálculo del valor en aduana.

Los ajustes del valor en aduana.

2. Incorporación al valor en aduana de las herramientas, matrices y moldes utilizados.

3. Ajuste de los gastos de transporte y seguro.

Ejemplos.

Reparto de los costes derivados del transporte entre los productos que forman parte de la expedición.

Tipo de cambio a aplicar.

4. La declaración de valor en aduana (DV1).

5. Casillas relacionadas con el valor en aduana en el DUA.

Unidad didáctica 7. Operaciones intracomunitarias y fiscalidad en el comercio exterior.

1. Operaciones intracomunitarias.

Concepto de operaciones intracomunitarias.

La declaración estadística: Intrastat.

Cumplimentación de la declaración Intrastat.

2. Conceptos básicos de fiscalidad.

Tipos de tributos.

3. Impuestos especiales.

Impuestos especiales (IIEE) en la UE.

Impuestos especiales en España.

4. El impuesto sobre el valor añadido en la Unión Europea.

Normativa aplicable.

Hecho imponible.

Pago del IVA (importaciones).

Regímenes suspensivos y zonas francas.

Base imponible.

Tipos mínimos del IVA.

Lista de bienes que pueden estar sujetos a los tipos reducidos del IVA.

Tipos del IVA en los países de la UE y en el Reino Unido.

5. El IVA en las operaciones intracomunitarias.

Adquisiciones intracomunitarias de medios de transporte nuevos realizadas por particulares y empresarios sin NIF-IVA.

Operaciones no sujetas.

Operaciones exentas.

Sujeto pasivo.

Devengo del impuesto.

Base imponible.

6. El IVA de importación.

Operaciones no sujetas.

Operaciones exentas.

Sujeto pasivo.

Devengo del impuesto.

Base imponible.

7. Autodeclaración del IVA.

8. Casillas relacionadas con los IIEE y el IVA en el DUA.

Unidad didáctica 8. Procedimiento de despacho de mercancías en la UE.

1. Declaración en aduana: Documento Único Administrativo (DUA).

Definición de declaración aduanera y de declaración de reexportación.

Operaciones para las que se requieren una declaración aduanera.

Forma de presentación de las declaraciones.

Aduana competente.

Declarante.

Firma.

Presentación y admisión.

Documentos para el despacho de aduana.

2. Despacho centralizado.

3. DUA de importación.

Composición del documento.

Definiciones.

Ventanilla Única Canaria (VEXCAN).

Documento completo de importación.

PDI (Predeclaración Incompleta).

Declaración simplificada por falta de datos.

Declaraciones simplificadas formalizadas en un documento comercial.

4. DUA de exportación.

Preliminar.

Composición del documento.

Definiciones.

Ventanilla Única Canaria (VEXCAN).

Documento completo de exportación.

5. Tránsito.

Preliminar.

Composición del documento.

Documento de tránsito.

6. Procedimiento de despacho aduanero.

Funcionamiento del sistema para declaraciones de importación, exportación o vinculación a depósito.

Presentación de la declaración aduanera.

Respuesta de la aduana.

Despacho de la mercancía.

Comunicaciones mediante correo electrónico relativas al despacho de la mercancía.

Exportaciones con salida indirecta (ECS): impresión del DAE (Documento de Acompañamiento de Exportación).

Impresión de la carta de pago (031 y 032).

7. Ventanilla Única Aduanera (VUA).

PreDUA. Solicitud de MRN.

Aportación de documentación por parte del operador.

Presentación de solicitudes de intervención a los servicios de inspección en frontera correspondientes.

Presentación del DUA.

Mercancía pendiente de reconocimiento físico por cualquiera de los servicios o aduana.

Levante de la mercancía.

DISTRIBUCIÓN TEMPORAL.

El módulo de Gestión Administrativa del Comercio Internacional tiene asignada una carga horaria de 206 horas, tal y como se recoge en la Orden EDU/49/2025, de 28 de agosto, que establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Comercio Internacional en la Comunidad Autónoma de Cantabria

RESULTADOS DE APRENDIZAJE.

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

Criterios de evaluación:

- a) Se ha analizado la estructura de balanza de pagos, diferenciando las distintas balanzas que la componen.
- b) Se han clasificado las funciones de los principales organismos e instituciones económicas internacionales.
- c) Se ha analizado el proceso de integración económica internacional, diferenciando los distintos niveles de integración.
- d) Se ha analizado el proceso de integración económica europea y su repercusión en el comercio comunitario.
- e) Se han identificado las distintas instituciones comunitarias, sus principales funciones y competencias.
- f) Se ha analizado el marco jurídico comunitario y se han identificado las normas con incidencia en el intercambio comercial, con autonomía y responsabilidad en el ámbito de su competencia.

RA. 2.- 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 elaborado bases de datos para las operaciones de comercio internacional.
- b) Se han confeccionado ficheros maestros de clientes y clientas y proveedores.
- c) Se ha elaborado la información que habitualmente solicita el cliente o el proveedor en las operaciones de compraventa internacional, con autonomía y calidad.
- d) Se ha realizado el mantenimiento y actualización de las bases de datos de clientes y clientas y proveedores.

e) Se han elaborado informes, con autonomía y calidad, sobre clientes y clientas y/o proveedores a partir de las bases de datos disponibles.

f) Se ha aplicado la normativa legal y fiscal del país de destino de la mercancía que se va a exportar.

g) Se ha procesado y archivado adecuadamente la información generada en las operaciones de compraventa internacional realizadas para su posterior utilización en futuras operaciones.**RA. 3.- Reconoce 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, con autonomía y responsabilidad.

b) Se han analizado los principales instrumentos de protección comercial de naturaleza cuantitativa, que limitan o restringen las importaciones de mercancías.

c) Se ha analizado la función del arancel de aduanas como instrumento de protección y su repercusión sobre el comercio internacional.

d) Se han identificado las medidas de defensa de la competencia internacional aplicables en el marco de la OMC.

e) Se han caracterizado las cláusulas de salvaguardia y las medidas de vigilancia, analizando los casos en que procede su aplicación en la UE.

f) Se han caracterizado las principales barreras técnicas y administrativas al comercio.

g) Se han determinado las distintas medidas de apoyo y fomento a las exportaciones.

RA. 4.- 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 han 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 ha determinado el origen de las mercancías y la documentación que se requiere para su acreditación.

d) Se ha determinado el valor en aduana de diferentes mercancías con rigurosidad.

e) Se ha efectuado la clasificación arancelaria de las mercancías.

f) Se han determinado los impuestos y otros tributos que gravan las operaciones de comercio internacional que integran la deuda aduanera.

g) Se han reconocido los procesos administrativos de gestión aduanera.

h) Se ha analizado el sistema de declaración estadística de las operaciones intracomunitarias (INTRASTAT), con autonomía y responsabilidad.

RA. 5.-Elabora y cumplimenta la documentación necesaria para las operaciones de importación/exportación e introducción/expedición de mercancías.

Criterios de evaluación:

a) Se han interpretado las cláusulas que se incluyen en los contratos de compraventa internacional y se ha confeccionado el contrato de compraventa.

b) Se han confeccionado los documentos comerciales, de transporte y seguro que se requieren en las operaciones de compraventa internacional.

c) Se ha supervisado la documentación comercial y administrativa correspondiente a una operación de comercio internacional, comprobando las condiciones pactadas en el contrato.

d) Se han cumplimentado de manera precisa y con calidad los documentos de gestión aduanera de diferentes operaciones de compraventa internacional.

e) Se ha realizado la gestión aduanera de operaciones relativas a los distintos regímenes aduaneros.

f) Se ha utilizado un paquete informático de gestión administrativa para la obtención de la documentación necesaria para las operaciones de compraventa internacional.

y procedimiento de gestión.

Resultados de aprendizaje clave

Los resultados de aprendizaje RA3, RA4, RA5, se consideran clave porque se complementan unos con otros, por lo que es imposible no dominarlos para aprobar el módulo.

Contenidos.

La Orden EDU/49/2025, de 28 de agosto, que establece el currículo del Ciclo Formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Comercio Internacional en la Comunidad Autónoma de Cantabria enumera los siguientes contenidos:

1. Descripción de los organismos e instituciones relacionadas con el comercio internacional:

La balanza de pagos: concepto y estructura.

La Organización Mundial de Comercio (OMC).

La Organización Mundial de Aduanas.

La Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE).

El Fondo Monetario Internacional.

El Banco Mundial.

Otros organismos internacionales que afectan al comercio.

El proceso de integración económica. Niveles y fases de integración. Integración europea. Integraciones económicas internacionales.

Instituciones de la Unión Europea

2. Organización de sistemas de información aplicados al comercio internacional:

Fuentes de información sobre comercio internacional. Identificación de organismos e instituciones que facilitan información.

El Instituto de Comercio Exterior (ICEX).

La Cámara de Comercio Internacional. Bases de datos.

Obtención de información a través de Internet.

Diseño, utilización y mantenimiento de bases de datos de clientes y proveedores.

Sistemas de comunicación con clientes y proveedores.

Sistemas de archivo de documentación generada en las operaciones de comercio internacional.

Diseño utilización y actualización de bases de datos con información de las operaciones de comercio internacional.

3. Barreras al comercio internacional:

Barreras arancelarias a la importación de mercancías: El Arancel de Aduanas y medidas de efecto equivalente.

Barreras no arancelarias. Restricciones cuantitativas a la importación.

Medidas de defensa de la competencia.

Medidas de salvaguardia.

Barreras técnicas y administrativas a la importación: Certificados de normalización, homologación y control de calidad, certificados sanitarios, fitosanitarios y veterinarios, certificados SOIVRE, certificados CITES, entre otros.

Barreras fiscales

Instrumentos de protección de las exportaciones.

Régimen de comercio de las importaciones y de las exportaciones.

La Política Agrícola Común (PAC).

4. Caracterización de los procedimientos administrativos de las operaciones de importación/ exportación y de introducción/expedición:

El origen de las mercancías:

Criterios para la atribución del origen. Origen preferencial y no preferencial.

Justificación o acreditación del origen: Certificados de origen para la exportación y para la importación.

El Arancel de Aduanas: estructura, tarifas. El arancel integrado comunitario.

Valoración en Aduana de las mercancías: La Declaración de Valor en Aduana (documento DV1).

Fiscalidad del comercio exterior en las aduanas.

Operaciones intracomunitarias. Sistema INTRASTAT.

5. Elaboración de la documentación de las operaciones de importación/exportación e introducción/expedición de mercancías:

Gestión Aduanera de las importaciones y de las exportaciones Normativa:

Procedimiento de gestión aduanera o despacho de importaciones y exportaciones. Presentación de la mercancía. La declaración sumaria. Presentación y cumplimentación de la declaración de importación/exportación (DUA) y demás documentos que lo acompañan.

Aplicación informática de gestión administrativa y aduanera de las operaciones de importación y exportación.

Regímenes económicos aduaneros: normativa aplicable. Procedimiento y documentación necesaria para su gestión.

Otros destinos aduaneros: normativa, documentación y procedimiento de gest

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

	UNIDAD	Horas	RA
1ª EVALUACIÓN	Unidad didáctica 0. Introducción al módulo.	2	
	Unidad didáctica 1. Organismos e instituciones internacionales y la Unión Europea.	19	R.A. 1
	Unidad didáctica 2. Gestión de la información en el comercio internacional.	10	R.A. 2
	Unidad didáctica 3. Barreras y medidas de apoyo al comercio internacional.	33	R.A. 3
2ª EVALUACIÓN	Unidad didáctica 4. El arancel de aduanas y el origen de las mercancías.	24	R.A. 4
	Unidad didáctica 5. Regímenes aduaneros.	24	R.A. 4 R.A. 5
	Unidad didáctica 6. El valor en aduana.	28	R.A. 4 R.A. 5
3ª EVALUACIÓN	Unidad didáctica 7. Operaciones intracomunitarias y fiscalidad en el comercio exterior.	33	R.A. 4 R.A. 5

	Unidad didáctica 8. Procedimiento de despacho de mercancías en la UE.	33	R.A. 5
--	---	----	--------

Metodología de cada una de las unidades didácticas.

En cada unidad didáctica se actuará siguiendo un proceso que combine las exposiciones del profesor con la participación activa de los alumnos, basada principalmente en las aplicaciones prácticas de los contenidos estudiados.

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

Presentación de cada tema, destacando las ideas principales, y encuadrándolo dentro del contexto general. Introducción general con explicaciones breves y esquemáticas de los diferentes aspectos del tema que se trate, mostrando claramente lo principal de lo accesorio y los objetivos que se pretenden alcanzar.

Planteamiento y resolución de supuestos prácticos que ayuden en la comprensión de la unidad didáctica y sirvan para:

Consolidar los aprendizajes

Promover la participación del alumno en su proceso de aprendizaje

Comprobar el nivel de comprensión de los contenidos

Observar y, en su caso, corregir las estrategias y procedimientos empleados en la resolución de los ejercicios

Fomentar la cooperación entre los alumnos y el trabajo en grupo.

Respuesta de actividades teórico-prácticas para resolver fuera del aula, que tendrán como objetivo:

Repasar los contenidos teóricos.

Resolver supuestos prácticos de forma individual.

Poner de manifiesto las dificultades individuales con que se encuentren los alumnos.

Aplicación Informática, en su caso, de los contenidos propios del tema.

Corrección de ejercicios. Todos los ejercicios realizados tanto en el aula como fuera de ella, serán debidamente corregidos para evitar que permanezcan errores que lleven a confusión al alumno.

PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.

Principios.

El carácter continuo y formativo de la evaluación estará incluido en el proceso de enseñanza y aprendizaje, con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se produzcan, averiguar sus causas y adoptar las medidas que se considere necesarias.

Respecto a cuándo evaluar, se debe empezar por la evaluación inicial, que cumple una función de diagnóstico al proporcionar información acerca de la situación del alumno, al comienzo del período de enseñanza. La evaluación formativa tiene por objeto recoger información a lo largo del proceso de enseñanza para valorar los progresos y dificultades de los alumnos, ajustando la ayuda pedagógica a sus necesidades. Finalmente, la función sumativa de la evaluación tiene por objeto, ver en qué grado se han alcanzado los aprendizajes al final del período.

Procedimientos e instrumentos de evaluación.

Se realizarán las siguientes reuniones de evaluación recogidas en las instrucciones de inicio de curso:

Evaluación inicial

Se celebrará una sesión de evaluación inicial el 23 de octubre de 2025.

Tiene por objeto conocer las características y la formación previa de cada uno de los alumnos, en relación con los contenidos del módulo.

Esta evaluación no supondrá, en ningún caso, calificación del alumnado, pero podrá informarse a éste del resultado de dicha evaluación.

Evaluaciones parciales

Además de la evaluación mencionada anteriormente, se realizará una sesión de evaluación y calificación al finalizar cada trimestre distribuidas de la siguiente forma:

Dos sesiones periódicas de evaluación.

1ª evaluación: el 18 de diciembre de 2025.

2ª evaluación antes del 18 de marzo de 2026

Evaluación final

Sesión de evaluación final: 25 de junio de 2026.

Respecto a los instrumentos de evaluación, se utilizarán técnicas variadas de evaluación. Se realizará en primer lugar, aquellas que permiten evaluar el aprendizaje del alumno a través de las actividades habituales de enseñanza, y en segundo lugar las actividades o pruebas específicas de evaluación.

En cuanto a la evaluación del aprendizaje, a través de las actividades de enseñanza, resalta la observación del trabajo de los alumnos como un procedimiento esencial para comprobar su progreso, puesto que proporciona información de los alumnos en situaciones diversas y sin las

interferencias que provoca el saber que están siendo examinados. Estos trabajos proporcionan al profesor un tipo de información muy valiosa sobre hábitos y métodos de trabajo. Se valorará la actitud del alumno hacia la materia: atención en clase, interés, compañerismo.

Se podrá tener en cuenta también otras actividades y trabajos realizados fuera del aula y encargados por el profesor: comentarios, lecturas recomendadas (plan lector), ejercicios propuestos, etc.

En cuanto a las pruebas específicas de evaluación, se utilizarán de forma aleatoria las siguientes pruebas:

Pruebas caracterizadas por exigir respuestas cortas que permitan evaluar la memorización, concentración y seguridad de sus conocimientos, así como la utilización adecuada de términos e identificación de conceptos. Estas pruebas específicas se compondrán de preguntas de respuesta corta, preguntas de verdadero o falso, de opción múltiple o tipo test, ejercicios de ordenación y de formar parejas y/o ejercicios prácticos relacionados con la materia.

Pruebas de exposición temática, que permitan evaluar la capacidad para manejar una extensa información y presentarla de forma ordenada y coherente.

Pruebas de resolución de ejercicios, que permiten evaluar la aplicación de los conceptos teóricos a la práctica.

La evaluación se realizará atendiendo a dos tipos de actuación: la evaluación continua, que se llevará cabo a lo largo de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje y la evaluación final, que valorará los resultados del alumno al final del periodo lectivo.13. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

En el módulo de GACI, la ponderación de los diferentes resultados de aprendizaje es la siguiente:

RA	Logro	Objetivo	Acciones en el contexto del aprendizaje	%
1	Describe	organismos e instituciones relacionados con el comercio internacional,	analizando sus principales funciones.	10
2	Organiza	un sistema de información eficaz que sirva de apoyo en las operaciones de compraventa internacional,	utilizando las herramientas informáticas adecuadas.	5
3	Relaciona	las distintas barreras al comercio internacional,	analizando la normativa que las regula.	25
4	Describe y caracteriza	los procedimientos administrativos de las operaciones de importación/exportación y de introducción/expedición,	interpretando la normativa vigente.	35
5	Elabora	la documentación necesaria para las operaciones de importación/exportación e introducción/expedición de mercancías,	cumplimentando la misma.	25

Estos resultados de aprendizaje se concretan en los siguientes criterios de evaluación, con su ponderación y las actividades de evaluación correspondientes.

Resultado de aprendizaje 1. Determina organismos e instituciones relacionados con el comercio internacional, analizando sus principales funciones.

Criterio de evaluación	Actividades de evaluación	10%
a) Se ha analizado la estructura de balanza de pagos, diferenciando las distintas balanzas que la componen.	Prueba escrita y/o tarea	2
b) Se han clasificado las funciones de los principales organismos e instituciones económicas internacionales.	Prueba escrita y/o tarea	2
c) Se ha analizado el proceso de integración económica internacional, diferenciando los distintos niveles de integración.	Prueba escrita y/o tarea	3
d) Se ha analizado el proceso de integración económica europea y su repercusión en el comercio comunitario.	Prueba escrita y/o tarea	1
e) Se han identificado las distintas instituciones comunitarias, sus principales funciones y competencias.	Prueba escrita y/o tarea	1
f) Se ha analizado el marco jurídico comunitario y se han identificado las normas con incidencia en el intercambio comercial, con autonomía y responsabilidad en el ámbito de su competencia.	Prueba escrita y/o tarea	1

Resultado de aprendizaje 2. Organiza un sistema de información eficaz que sirva de apoyo en las operaciones de compraventa internacional, utilizando las herramientas informáticas adecuadas.

Criterio de evaluación	Actividades de evaluación	5%
a) Se han elaborado bases de datos para las operaciones de comercio internacional.	Prueba escrita y/o tarea	0,5
b) Se han confeccionado ficheros maestros de clientes y clientas y proveedores.	Prueba escrita y/o tarea	0,5
c) Se ha elaborado la información que habitualmente solicita el cliente o el proveedor en las operaciones de compraventa internacional, con autonomía y calidad.	Prueba escrita y/o tarea	0,5
d) Se ha realizado el mantenimiento y actualización de las bases de datos de clientes y clientas y proveedores.	Prueba escrita y/o tarea	0,5
e) Se han elaborado informes, con autonomía y calidad, sobre clientes y clientas y/o proveedores a partir de las bases de datos disponibles.	Prueba escrita y/o tarea	0,5

GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL COMERCIO INTERNACIONAL

f) Se ha aplicado la normativa legal y fiscal del país de destino de la mercancía que se va a exportar	Prueba escrita y/o tarea	2
g) Se ha procesado y archivado adecuadamente la información generada en las operaciones de compraventa internacional realizadas para su posterior utilización en futuras operaciones	Prueba escrita y/o tarea	0,5

Resultado de aprendizaje 3. Reconoce las distintas barreras al comercio internacional analizando la normativa que las regula.

Criterio de evaluación	Actividades de evaluación	25%
a) Se han analizado las barreras arancelarias a la importación de mercancías y otras medidas de efecto equivalente, con autonomía y responsabilidad.	Prueba escrita y/o tarea	5
b) Se han analizado los principales instrumentos de protección comercial de naturaleza cuantitativa, que limitan o restringen las importaciones de mercancías.	Prueba escrita y/o tarea	3
c) Se ha analizado la función del arancel de aduanas como instrumento de protección y su repercusión sobre el comercio internacional.	Prueba escrita y/o tarea	5
d) Se han identificado las medidas de defensa de la competencia internacional aplicables en el marco de la OMC.	Prueba escrita y/o tarea	4
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.	Prueba escrita y/o tarea	2
f) Se han caracterizado las principales barreras técnicas y administrativas al comercio.	Prueba escrita y/o tarea	3
g) Se han determinado las distintas medidas de apoyo y fomento a las exportaciones.	Prueba escrita y/o tarea	3

Resultado de aprendizaje 4. Caracteriza los procedimientos administrativos de las operaciones de importación/exportación y de introducción/expedición, interpretando la normativa vigente.

Criterio de evaluación	Actividades de evaluación	35%
a) Se han identificado las diferencias entre una importación y una introducción y entre una exportación y una expedición.	Prueba escrita y/o tarea	1
b) Se han identificado los documentos que se requieren en las operaciones de importación/exportación e	Prueba escrita y/o tarea	2

GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL COMERCIO INTERNACIONAL

introducción/expedición, los procedimientos para su tramitación y gestión, y los organismos implicados.		
c) Se ha determinado el origen de las mercancías y la documentación que se requiere para su acreditación.	Prueba escrita y/o tarea	8
d) Se ha determinado el valor en aduana de diferentes mercancías con rigurosidad.	Prueba escrita y/o tarea	10
e) Se ha efectuado la clasificación arancelaria de las mercancías.	Prueba escrita y/o tarea	2
f) Se han determinado los impuestos y otros tributos que gravan las operaciones de comercio internacional que integran la deuda aduanera.	Prueba escrita y/o tarea	5
g) Se han reconocido los procesos administrativos de gestión aduanera.	Prueba escrita y/o tarea	5
h) Se ha analizado el sistema de declaración estadística de las operaciones intracomunitarias (INTRASTAT), con autonomía y responsabilidad.	Prueba escrita y/o tarea	2

Resultado de aprendizaje 5. Elabora y cumplimenta la documentación necesaria para las operaciones de importación/exportación e introducción/expedición de mercancías.

Criterio de evaluación	Actividades de evaluación	25%
a) Se han interpretado las cláusulas que se incluyen en los contratos de compraventa internacional y se ha confeccionado el contrato de compraventa.	Prueba escrita y/o tarea	3
b) Se han confeccionado los documentos comerciales, de transporte y seguro que se requieren en las operaciones de compraventa internacional.	Prueba escrita y/o tarea	2
c) Se ha supervisado la documentación comercial y administrativa correspondiente a una operación de comercio internacional, comprobando las condiciones pactadas en el contrato.	Prueba escrita y/o tarea	2
d) Se han cumplimentado de manera precisa y con calidad los documentos de gestión aduanera de diferentes operaciones de compraventa internacional.	Prueba escrita y/o tarea	4
e) Se ha realizado la gestión aduanera de operaciones relativas a los distintos regímenes aduaneros	Prueba escrita y/o tarea	10
f) Se ha utilizado un paquete informático de gestión administrativa para la obtención de la documentación necesaria para las operaciones de compraventa internacional.	Prueba escrita y/o tarea	4

La calificación final del módulo se calculará mediante una media ponderada de las calificaciones obtenidas por el alumnado en cada resultado de aprendizaje, teniendo en cuenta el peso asignado a cada criterio de evaluación. Además, será imprescindible obtener una nota superior a 5 en los resultados de aprendizaje considerados clave para poder superar el módulo.

El alumnado superará el módulo cuando obtenga una media ponderada igual o superior a 5 en las calificaciones de los resultados de aprendizaje, según los criterios de evaluación establecidos, y siempre que haya alcanzado una nota igual o superior a 5 en los resultados de aprendizaje considerados clave.

Calificación final del módulo

La calificación final del módulo se corresponde con la ponderación de los resultados obtenidos en los distintos RA a través de los correspondientes CE, sin que el cálculo se realice mediante la nota media de las evaluaciones trimestrales, ya que debe reflejar el grado final de logro alcanzado y valorar así la evolución y mejora en el aprendizaje que se haya producido. Es importante recalcar que para superar el módulo es necesario que el alumnado apruebe los resultados de aprendizaje claves.

En el caso de que un criterio de evaluación se utilice como instrumento entre una prueba escrita y una tarea, la ponderación de éste se dividirá entre un 70% de la prueba escrita y 30% de la tarea.

Los alumnos que no han superado el módulo durante el curso, deberán presentarse a un examen de recuperación anterior a la prueba final. Si no aprueban la recuperación deberán presentarse a la prueba final para recuperar los resultados de aprendizaje no superados a lo largo del curso.

La calificación del módulo será de 1 a 10 sin decimales, considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a 5, tal y como establece el artículo 24 de la Orden EDU/66/2010, de 16 de agosto, de evaluación y acreditación académica, en las enseñanzas de Formación Profesional Inicial del Sistema Educativo en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

PLAN DE RECUPERACIÓN DE EVALUACIONES.

Recuperación de evaluaciones.

Las pruebas de recuperación de los resultados de aprendizaje no superados se realizarán antes de la evaluación final.

Las pruebas de recuperación de los resultados de aprendizaje serán similares a las realizadas durante el curso.

Prueba final de junio.

Si en la evaluación final de junio el alumno tiene algún resultado de aprendizaje suspenso, solo se examinará de dichos resultados de aprendizaje no aprobados.

La nota final del módulo será la media ponderada de las calificaciones obtenidas en los resultados de aprendizaje. Para la superación del módulo, será requisito indispensable tener aprobados todos los resultados de aprendizaje clave.

Fraudes en las pruebas y procesos de evaluación académica.

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

ASPECTOS CURRICULARES MÍNIMOS PARA SUPERAR EL MÓDULO.

Para superar el módulo es necesario que el alumnado apruebe todos los resultados de aprendizaje clave. Junto a estos se hará la media ponderada del resto de RA y aprobarán los que alcancen una nota igual o superior a 5.

MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

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

Personales.

- Explicaciones del profesor de cada uno de los temas.
- Fotocopias de interés y de procedencia muy variada: artículos, ejercicios, cuadros explicativos, esquemas.

Materiales.

- El curso se impartirá mediante los apuntes que proporcionará el profesor al alumnado. Por ello no es necesario adquirir ningún libro de texto.
- Asimismo, se utilizarán los siguientes libros de texto como libros de consulta:
- “Gestión Administrativa del Comercio Internacional”. F. PEIRATS MECHÓ y P. NINOT ALAGARDA. Ed. Marcombo. Barcelona.
- “Gestión Administrativa del Comercio Internacional”. Ed. Paraninfo. MIREN JOSUE URRISOLO. ENRIQUE MIGUEL MARTÍNEZ MARTÍNEZ . 2ª Ed.
- “Casos de Gestión Administrativa del Comercio Internacional”. A. CABRERA. Ed. Global Marketing. Madrid.
- “El Representante Aduanero, 2000 preguntas y 200 supuestos”. ATEIA OLTRA. Valencia.
- “El Código Aduanero de la Unión. Gestión Aduanera. Áreas exentas y OEA”. ATEIA OLTRA. Valencia.
- “Origen de las mercancías en el Código Aduanero de la Unión. Exportador autorizado versus Exportador Registrado”. JOSÉ MUÑOZ BARÓN. ATEIA OLTRA Valencia y Colegio Agentes de Aduanas de Valencia.

Textos legales.

- Código Aduanero de la Unión. Reglamento 952/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo.
- Reglamento Delegado (UE) 2015/2446 de la Comisión de 28 de julio de 2015 por el que se completa el Reglamento (UE) no 952/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo con normas de desarrollo relativas a determinadas disposiciones del Código Aduanero de la Unión
- Reglamento de ejecución (UE) 2015/2447 de la Comisión de 24 de noviembre de 2015 por el que se establecen normas de desarrollo de determinadas disposiciones del Reglamento 952/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se establece el Código Aduanero de la Unión.
- Reglamento delegado (UE) 2016/341 de la Comisión, de 17 de diciembre de 2015.
- Documento del Departamento de Aduanas e Impuestos Especiales del Documento Único Administrativo.
- Resolución de 22 de mayo de 2018, de la Presidencia de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, para la elaboración de las estadísticas de intercambios de bienes entre Estados miembros (sistema Intrastat).

Impresos.

- Consultas del Arancel Integrado (TARIC).
- Documento Único Administrativo con una hoja Excel para la confección del mismo.
- Certificados de origen: EUR1, EURMED, ATR y los certificados genéricos de las Cámaras de Comercio, así como una hoja Excel para la confección de los mismos.
- Certificados AGREX y AGRIM.
- Declaración de Valor en Aduana (DV1) con una hoja Excel para la confección de la misma.
- Declaración INTRASTAT con una hoja Excel para la confección de la misma.

Audiovisuales/ Informáticos.

- A principio de curso se creará un aula en Teams donde el alumnado se deberá unir y donde se proporcionarán vídeos, material complementario, tareas a realizar, etc.
- Cañones de proyección para la proyección de videos relacionados con el tema y software de aplicaciones relacionadas con la materia.
- Equipo informático para la consulta de páginas Web, como pueden ser: www.icex.es, www.camara.es, www.taric.es, www.origen-mercancias.es.
- Aplicaciones informáticas como Prezi o Kahoot!

Ambientales.

- Estructurales o propios del ámbito escolar: aula de informática.

