

1.1. Anexo II. Hoja informativa del alumno/a.



Hoja informativa para el alumnado del módulo profesional:

0627 Gestión Administrativa del Comercio Internacional

MODALIDAD A DISTANCIA

2º curso CFGS Transporte y Logística

Curso 2025-2026

Sonia Rodríguez Gómez

Comercio y Marketing IES Las Llamas

Santander

Contenido

1.- UNIDADES DIDÁCTICAS DEL MÓDULO PROFESIONAL.	34
2.- DISTRIBUCIÓN TEMPORAL.	35
3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL MÓDULO	36
4. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	39
5. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.....	40
6. ASPECTOS CURRICULARES MÍNIMOS PARA SUPERAR EL MÓDULO	44
7. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS	46

1.- UNIDADES DIDÁCTICAS DEL MÓDULO PROFESIONAL.

UD 1. ORGANISMOS E INSTITUCIONES INTERNACIONALES Y LA UE.

- El entorno internacional - Organismos internacionales que afectan al comercio. Los procesos de integración internacional - La Unión Europea - La balanza de pagos

UD 2. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL COMERCIO INTERNACIONAL

- La importancia de la información - El Instituto Español de Comercio Exterior - Entidades de promoción de las comunidades autónomas Las cámaras de Comercio en España - La Cámara de Comercio internacional Otras fuentes de información Creación y gestión de bases de datos Gestión de archivos - Gestión de las relaciones con clientes

UD 3. BARRERAS Y MEDIDAS DE APOYO AL COMERCIO INTERNACIONAL

- La liberalización del comercio - Las barreras arancelarias - Las barreras cuantitativas - Las barreras técnico-administrativas - Medidas de defensa comercial - La política comercial común - La política agrícola común - Otras políticas comunitarias

UD 4. EL ORIGEN DE LAS MERCANCÍAS Y EL ARANCEL DE ADUANAS

- Origen de las mercancías - Criterios para la atribución del origen - Acreditación de origen - Arancel de aduanas - Valor en aduana

UD 5. OPERACIONES INTRACOMUNITARIAS Y FISCALIDAD EN EL COMERCIO EXTERIOR

- Operaciones intracomunitarias - Conceptos básicos de fiscalidad - Tributación en aduanas - Impuestos especiales - El IVA en operaciones intracomunitarias - El IVA en operaciones con terceros países

UD 6. REGÍMENES ADUANEROS

- Llegada de la mercancía a la aduana - Tránsito - Destino especial - Depósito Perfeccionamiento

UD 7. LA ADUANA Y LOS PROCEDIMIENTOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN

- La aduana - Procedimientos generales de la aduana - Documentación - Documento único administrativo - Gestión y procedimientos de importación - Gestión y procedimientos de exportación

2.- DISTRIBUCIÓN TEMPORAL.

Unidades de trabajo	Horas	Fecha de inicio	Fecha de cierre
UD 1. ORGANISMOS E INSTITUCIONES INTERNACIONALES Y LA UE.	20	20/10/2025	16/11/25 (23:55 h)
UD 2. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL COMERCIO INTERNACIONAL	15	27/10/2025	16/11/2025 (23:55 h)
UD 3. BARRERAS Y MEDIDAS DE APOYO AL COMERCIO INTERNACIONAL	25	3/11/2025	16/11/2025 (23:55 h)
UD 4. EL ORIGEN DE LAS MERCANCÍAS Y EL ARANCEL DE ADUANAS	30	17/11/2026	30/11/2025 (23:55 h)
UD 5. OPERACIONES INTRACOMUNITARIAS Y FISCALIDAD EN EL COMERCIO EXTERIOR	25	01/12/2024	21/12/2025 (23:55 h)
UD 6. REGÍMENES ADUANEROS	20	22/12/2025	11/01/2026 (23:55 h)
UD 7. LA ADUANA Y LOS PROCEDIMIENTOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN	45	12/01/2026	07/02/2026

- Este calendario es orientativo y puede sufrir alguna modificación, que se notificará a lo largo del curso.
- Las tareas de evaluación de cada unidad solo se podrán realizar entre los periodos de inicio y cierre de cada unidad, no aceptándose su entrega fuera de plazo.
- Existirán dos exámenes presenciales parciales voluntarios, que serán liberatorios:
 - Unidades 1, 2, 3 y 4 el día 4 de diciembre a las 16:00 horas.
 - Unidades 5, 6 y 7 el 9 día 12 de febrero.a las 16:00 horas
- La prueba presencial de la 1ª evaluación final está prevista para el 5 de marzo a las 16:00 horas y será obligatoria para aquellos alumnos que no hayan liberado materia en los exámenes parciales voluntarios.
- La prueba presencial de la 2ª evaluación final está prevista el día 4 de junio a las 15:00 horas. Será obligatoria para los alumnos que tengan pendiente una parte o la materia en su totalidad.

3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL MÓDULO.

RA1.- Describe 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 identificado los principales organismos e instituciones económicas internacionales.
- c) Se han descrito las funciones y principios de la Organización Mundial de Comercio
- d) Se han descrito las funciones de la Organización Mundial de aduanas
- e) Se ha analizado el proceso de integración económica, diferenciando los distintos niveles de integración.
- f) Se han identificado las principales integraciones económicas internacionales.
- g) Se ha analizado el proceso de integración económica europea y su repercusión en el comercio comunitario.
- h) Se han identificado las distintas instituciones comunitarias, sus principales funciones y competencias.
- i) Se ha analizado el marco jurídico comunitario y se han identificado las fuentes jurídicas que han constituido el acervo comunitario.
- j) 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-subsidios.
- 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 proforma 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.

4. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.

Debido al carácter de formación a distancia del módulo, se utilizarán los siguientes instrumentos para la evaluación del aprendizaje:

A) Realización de pruebas (exámenes) presenciales: consistirán en la resolución de casos prácticos y la respuesta a una serie de preguntas teóricas de tipo abierto o test. El contenido podrá incluir cualquier asunto que haya sido impartido en el módulo hasta ese momento. Se valorarán de 1 a 10 puntos. En cada examen se indicará la importancia porcentual de cada parte.

a. Existirán dos pruebas parciales voluntarias:

- Unidades 1, 2, 3 y 4 el día 4 de diciembre a las 16:00 horas.
- Unidades 5, 6 y 7 el 9 día 12 de febrero.a las 16:00 horas

b. Se realizará una prueba final (1ª evaluación final) el día 5 de marzo a las 16:00 horas sobre los contenidos del módulo no superados en los exámenes parciales voluntarios.

b. En el supuesto de que el alumnado no supere el módulo en la 1ª evaluación final, deberá presentarse a la 2ª evaluación final. Se realizará la 2ª evaluación el 4 de junio a las 15:00 horas sobre los contenidos del módulo no superados en la 1ª evaluación final.

B) Tareas de evaluación on-line: las tareas serán entregadas directamente a través de la plataforma fpaDistancia. Únicamente podrán ser presentadas durante las fechas solicitadas. No podrán ser enviadas por ningún otro medio (email, papel, etc.) en ningún caso. Pueden consistir tanto en la realización de ejercicios o la respuesta a preguntas abiertas, así como en la realización de cuestionarios donde el alumno tiene que llegar a obtener un resultado válido a partir de una serie de variables.

C) Exámenes de evaluación on-line: los exámenes serán realizados directamente a través de la plataforma fpaDistancia. Únicamente podrán ser realizados durante las fechas solicitadas. No podrán ser enviados por ningún otro medio (email, papel, etc.) en ningún caso.

5. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

El alumnado dispone de dos convocatorias a realizar durante el mes de marzo (1ª evaluación final) y de junio (2ª evaluación final) para superar el módulo.

1.1.A) Evaluación final 1ª.

Esta convocatoria se podrá aprobar mediante dos pruebas parciales voluntarias o mediante una prueba final en el mes de marzo.

Pruebas presenciales voluntarias.

Existirán dos pruebas presenciales parciales voluntarias:

- Unidades 1, 2, 3 y 4 el día 4 de diciembre a las 16:00 horas.
- Unidades 5, 6 y 7 el 9 día 12 de febrero.a las 16:00 horas

La calificación de cada alumno en cada uno de los parciales se elaborará en base a la suma de las siguientes ponderaciones:

- La nota de las pruebas presenciales realizadas durante el curso: 80%.
- La nota de los exámenes online: 10%
- La nota de las tareas online: 10%

La nota final del módulo se obtendrá mediante la media aritmética de los 2 parciales, siempre que en los dos casos se haya obtenido al menos un 5.

Prueba final del curso: 1ª evaluación final.

Aquellos alumnos que no hayan superado las dos pruebas parciales voluntarias podrán realizar una prueba presencial el día 5 de marzo a las 16:00 horas, sobre los contenidos del módulo no superados en las pruebas parciales. Los alumnos que hayan superado las dos pruebas parciales voluntarias obteniendo una calificación igual o superior a 5 en todas ellas, tendrán superado el módulo y no es necesario que se presenten a esta prueba.

En esta prueba final la calificación se elaborará en base a las siguientes ponderaciones:

- La nota de la prueba presencial final: 80%.
- La nota de los exámenes online: 10%
- La nota de las tareas online: 10%

Exámenes online:

La plataforma realiza la autocalificación con valores comprendidos entre cero y diez puntos. Cada pregunta bien contestada tiene un valor de 1 punto. Las respuestas incorrectas tienen valor negativo. La valoración final es la media aritmética de las calificaciones obtenidas en todos los controles.

Tareas online:

Las tareas serán entregadas a través de la plataforma fpaDistancia, únicamente pudiendo ser presentadas durante las fechas solicitadas. La valoración final será la media aritmética de las calificaciones obtenidas en todas las tareas que componen el curso.

Nota final del módulo:

La nota final del módulo se obtiene aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Nota final}=(\text{C.E.P.} \times 0,80)+(\text{C.TAR.} \times 0,10)+(\text{C.E.ON.} \times 0,10)$$

C.E.P = Calificación del examen presencial 1ª evaluación final

C.TAR. = Calificación de las tareas de evaluación on-line

C.E.ON. = Calificación de los exámenes on-line

1.1.B) Evaluación final 2ª.

En caso de suspender la 1ª evaluación final, el alumno podrá acudir a la 2ª evaluación final con las partes no superadas, que se celebrará el 4 de junio a las 15:00 horas . El examen será presencial, tendrá las mismas características que el de la primera evaluación final y contará el 80% de la calificación de la convocatoria de junio. El 20% restante será, igual que en la 1ª evaluación final, el resultado de las tareas de evaluación on-line (10%) y de los exámenes on-line (10%), realizados a lo largo del curso escolar. Sólo se evaluará a los alumnos que se presenten al examen presencial.

Nota final del módulo:

La nota final del módulo se obtiene aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Nota final}=(\text{C.E.P.} \times 0,80)+(\text{C.TAR.} \times 0,10)+(\text{C.E.ON.} \times 0,10)$$

C.E.P = Calificación del examen presencial 2ª evaluación final

C.TAR. = Calificación de las tareas de evaluación on-line

C.E.ON. = Calificación de los exámenes on-line

Fraudes en las pruebas y procesos de evaluación académica.

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

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.
10. Negarse a entregar el examen o prueba de evaluación realizado cuando sea requerido para ello por el profesor responsable.
11. 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.
12. Cambiar o retocar textos ajenos para presentarlos como propios, sin citar su procedencia, en cualquier trabajo sometido a evaluación académica.
13. Infringir cualesquiera otras normas establecidas con carácter obligatorio para la realización de los exámenes o pruebas de evaluación por parte del profesor responsable.

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

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

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

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

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

6. ASPECTOS CURRICULARES MÍNIMOS PARA SUPERAR EL MÓDULO.

El Real Decreto 1572/2011, de 4 de noviembre (BOE del 13 de diciembre), por el que se establece el Título de Técnico Superior en Transporte y Logística y se fijan sus enseñanzas mínimas enumera los aspectos curriculares mínimos para superar el módulo.

Organismos e instituciones relacionadas con el comercio internacional:

- La balanza de pagos: Concepto y estructura.
- La Organización Mundial de Comercio (OMC).
- 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.

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.

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.
- La Política Comercial Común.
- Régimen de comercio de las importaciones y de las exportaciones.
- La Política Agrícola Común (PAC).

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.

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 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 gestión.

7. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

En el tratamiento didáctico de esta materia se utilizarán los materiales digitales ubicados en la plataforma de educación a distancia: <http://www.fpadistancia.educantabria.es>.

En algún caso la profesora subirá a la plataforma archivos con contenido de los diferentes temas como apoyo o explicación adicional.

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)
- Lector de pdf (Adobe Acrobat Reader)
- Descompresor de ficheros (Winzip, Winrar, etc.)

- Reproductor multimedia (VLC Player)