



INSTITUTO SUPERIOR DE
FORMACIÓN PROFESIONAL

SAN ANTONIO
UCAM

0627 – GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL COMERCIO INTERNACIONAL

TÉCNICO SUPERIOR EN COMERCIO INTERNACIONAL

Ciclo Formativo de Grado Superior (LOE)





Índice

| | |
|---|-----------|
| Gestión administrativa del Comercio Internacional. | 3 |
| Breve descripción del módulo. | 3 |
| Requisitos Previos | 3 |
| Competencia General | 3 |
| Competencias profesionales, personales y sociales: | 4 |
| Objetivos generales: | 5 |
| Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación. | 6 |
| Metodología | 9 |
| Contenidos | 10 |
| Temporalización general. | 18 |
| Relación con otras asignaturas del Plan de Estudios | 19 |
| Sistema de evaluación: proceso ordinario, extraordinario y sin evaluación continua | 17 |
| Recomendaciones para el estudio | 25 |
| Material necesario | 25 |
| Bibliografía | 25 |
| Tutorías | 25 |

Gestión administrativa del Comercio Internacional.

Módulo: **Profesional**

Materia: **Gestión administrativa del comercio internacional. Código 0627.**

Carácter: **Obligatorio**

Nº de créditos: **12 ECTS- 220 Horas**

Unidad Temporal: **Primer Curso/ Anual**

Breve descripción del módulo.

El módulo de Gestión Administrativa del Comercio Internacional es un módulo profesional presente en el ciclo formativo de Técnico Superior en Comercio Internacional. Éste está regulado por el RD 1574/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el título de formación profesional de Técnico Superior en Comercio Internacional y fijan sus enseñanzas mínimas, así como por la Orden de 20 de diciembre de 2013, de la Consejería de Educación, Universidades y Empleo, que desarrolla el currículo de dicho título en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Su estructura y desarrollo abarca una serie de conocimientos que permitirá al alumno desempeñar a la finalización del ciclo las funciones relacionadas con la gestión administrativa de las operaciones de comercio internacional. De forma que al finalizar este módulo el alumno podrá realizar las siguientes funciones:

- Complimentación y tramitación de la documentación necesaria para llevar a cabo las importaciones y exportaciones de mercancías.
- Gestión aduanera de las operaciones de importación y exportación.
- Tramitación y gestión de operaciones intracomunitarias de introducción y expedición de mercancías.
- Complimentación y tramitación de las declaraciones Intrastat.

Requisitos Previos

No existen requisitos previos para la realización de esta asignatura.

Competencia General

La Competencia general del alumnado del Ciclo Formativo de Técnico Superior en Comercio Internacional consiste en planificar y gestionar los procesos de importación/exportación e

introducción/expedición de mercancías, aplicando la legislación vigente, en el marco de los objetivos y procedimientos establecidos.

Competencias profesionales, personales y sociales:

En el presente módulo el alumno adquirirá las siguientes competencias profesionales, personales y sociales, de las citadas en el RD 1574/2011, que regula el título de Técnico Superior en Comercio Internacional:

- Realizar la gestión administrativa de operaciones de importación y exportación e introducción y expedición de mercancías.
- Utilizar internet y cualquier otro sistema digital, como plataforma publicitaria y escaparate abierto al mundo que facilita la realización de ventas a cualquier cliente nacional o internacional.
- 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 de su 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 las 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.
- Ejercer sus derechos y cumplir con sus obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

Por otra parte, también se trabajará para alcanzar las siguientes competencias profesionales completas:

- UC0242_3: Realizar y gestionar la gestión administrativa en las operaciones de importación/exportación y/o introducción/expedición de mercancías.

Objetivos generales:

Los objetivos generales del ciclo formativo a los que este módulo profesional permite conseguir son los siguientes:

- 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.
- Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.
- Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.
- Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.



- Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.
- Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.
- Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al “diseño para todos”.
- Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.
- Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.
- Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales, participar como ciudadano democrático.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

El alumnado será capaz de:

1. **Determinar los 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. Recomendaciones para el estudio.

2. Organizar un sistema de información eficaz para 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 proveedores.
- c) Se ha elaborado la información que habitualmente solicita el cliente o el proveedor en las operaciones de compraventa internacional.
- d) Se ha realizado el mantenimiento y actualización de las bases de datos de clientes y proveedores.
- e) Se han elaborado informes sobre clientes 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.

3. Reconocer 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 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.

4. Caracterizar 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.
- e) Se ha efectuado la clasificación arancelaria de las mercancías.
- f) Se ha 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).

5. Elaborar y cumplimentar 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 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.

Metodología

La metodología que se va a emplear va a ser un método ACTIVO-PARTICIPATIVO, en el que al tratar de desarrollar los contenidos de las unidades de trabajo de forma amena y participativa se despierte el interés del alumno en el conocimiento de los trámites y conocimientos administrativos propios del comercio internacional.

Se utilizará un lenguaje claro y se procurará la intervención del alumno durante la exposición del tema, intercalando preguntas, exponiendo ejemplos y proponiéndole ejercicios que habrá de resolver a la vista de sus compañeros, para que sirvan de aclaración a las diversas dudas que puedan tener.

Para tratar de involucrar al alumno en los contenidos de este módulo, se establecerá la utilidad práctica del módulo comentando casos de empresas reales que realicen de forma cotidiana alguno de los trámites o documentos que se estudian en clase.

Para la aplicación práctica del módulo en el ámbito del Comercio Internacional y con el objetivo de que el Técnico en Comercio Internacional sepa desarrollar las actividades que componen su competencia en el trabajo se realizarán supuestos prácticos en los que aplicaran los conocimientos teóricos obtenidos en el aula.

Se realizará controles de evaluación por cada dos o tres unidades de trabajo y al menos un control de evaluación por cada trimestre lectivo. En el caso de que a un alumno/a se le detecte que copia o posee algún tipo de “chuleta”, el correspondiente control de evaluación quedará pendiente de recuperación para el final de curso.

Algunas de las características de la metodología que se va a emplear para lograr un correcto desarrollo del módulo son:

- El profesor introducirá los contenidos propios del tema, pidiendo la colaboración y el trabajo del alumno para introducir ejemplos relacionados con la materia tratada, siempre dentro del ámbito o sector del comercio internacional.
- El alumno realizará como trabajo autónomo, una vez expuestos los contenidos, casos prácticos y/o esquemas/resúmenes de cada tema.
- Se promoverá el trabajo en equipo mediante la realización de un trabajo en grupo.
- En las actividades grupales y en los debates de tipo general se propiciará un clima de tolerancia y de respeto hacia las ideas ajenas.

La concreción de las experiencias de trabajo dentro y fuera del aula, se realiza desde una fundamentación teórica abierta y de síntesis, buscando la alternancia entre los dos grandes tipos de estrategias: expositivas y de indagación. Estas estrategias se materializarán en técnicas como:

- Cumplimentación de los diversos documentos administrativos y fiscales propios de la empresa.
- Elaboración de esquemas y mapa conceptuales, para representar las ideas fundamentales de aquellos temas que requieran de una mayor síntesis y concreción de conceptos.
- El coloquio y el debate.
- Valoración del trabajo en equipo como medio de aprendizaje, de relación y de respeto.
- Búsqueda de información significativa en materiales impresos, audiovisuales, informáticos así como en Internet, para fundamentar sus opiniones.



- Uso del procesador de textos y del corrector ortográfico como herramientas para una planificación más eficaz de los trabajos escritos.

Contenidos

En virtud de lo dispuesto en el RD 1574/2011 y en la Orden de 20 de diciembre de 2013, los contenidos del módulo profesional de gestión administrativa del Comercio Internacional son:

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).
- La Conferencia de las Naciones Unidas sobre Comercio y Desarrollo (UNCTAD).
- 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: La Comisión Europea, el Consejo de la UE (Consejo de Ministros), el Parlamento Europeo, el Consejo Europeo, el Tribunal de Justicia de la UE, El Banco Central Europeo (BCE), y otros organismos e instituciones.
- El marco jurídico comunitario. Fuentes de derecho comunitario. El acervo jurídico comunitario. Derecho vinculante (reglamento, directiva y decisión) y no vinculante (dictamen y recomendación).
- Derecho aduanero comunitario: El código aduanero comunitario (código aduanero modernizado) y sus disposiciones de aplicación.
- El presupuesto comunitario. Recursos propios de la UE. Estructura del gasto.

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). Servicios que presta. Bases de datos.
- El Instituto de Fomento de la Región de Murcia (INFO). Servicios e información relativa a la internacionalización de la empresa murciana. Estadísticas en comercio exterior.
- Cámaras de Comercio, Industria y Navegación de la Región de Murcia.
- La Cámara de Comercio Internacional. Bases de datos.
- Obtención de información a través de Internet.
- Portales web de la Unión Europea: Market access database, y Export Helpdesk.
- Portal de la agencia tributaria (AEAT), sección de Aduanas e Impuestos Especiales.
- Utilización de la información disponible, impresa o en soporte informático, y su introducción en la base de datos de la empresa.
- Diseño, utilización y mantenimiento de bases de datos de clientes y proveedores:
 - Elaboración de ficheros de clientes y proveedores. Introducción y modificación de datos.
 - Elaboración de informes sobre clientes y proveedores.
- Sistemas de comunicación con clientes y proveedores. Manejo de la herramienta de gestión de relaciones con clientes.
- Sistemas de archivo de documentación generada en las operaciones de Comercio Internacional. Archivo manual e informático.
- Diseño, utilización y actualización de bases de datos con información de las operaciones de Comercio Internacional.

Reconocimiento de las distintas 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: cupos o contingentes, licencias de importación y autolimitación de las exportaciones.
- Medidas de defensa de la competencia: derechos antidumping y derechos compensatorios o antisubvención.
- 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 y certificados CITES, entre otros. Licencias, autorizaciones administrativas, notificaciones previas, y documento de vigilancia (DOVI).
- Barreras fiscales. Otras barreras a las importaciones.
- Instrumentos de protección de las exportaciones. Medidas de apoyo y fomento de las exportaciones. El ICEX.
- La política comercial común. Política comercial autónoma y convencional.
- Régimen de comercio de las importaciones y de las exportaciones.
- La política agrícola común (PAC). Objetivos. Las ordenaciones comunes de mercados (OCM). Medidas aplicables. Derechos y exacciones agrícolas.
- Restituciones a la exportación. Otras políticas comunitarias.

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

- El origen de las mercancías:
 - Normativa comunitaria que regula 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.
 - Información vinculante en materia de origen (IVO).
- El arancel de aduanas: estructura.
- El sistema armonizado para la clasificación y codificación de las mercancías. La nomenclatura combinada comunitaria.
- Tarifas, derechos autónomos y convencionales, derechos ad valorem, específicos, mixtos y compuestos.
- El arancel integrado comunitario (TARIC): estructura y contenido. Base de datos TARIC de la UE.
- Información arancelaria vinculante (IAV).
- Medidas de política arancelaria: modificaciones permanentes, suspensiones del arancel, contingentes arancelarios y límites máximos arancelarios (plafonds).

- Valoración en aduana de las mercancías: concepto de valor en aduana.
- Criterios para la determinación del valor en aduana de una mercancía: criterio principal (valor de transacción) y criterios secundarios.
- Cálculo del valor en aduana de una mercancía, utilizando las aplicaciones informáticas disponibles.
- La declaración de valor en aduana (documento DV1).
- Fiscalidad del comercio exterior en las aduanas:
 - Tributos que se recaudan en las aduanas: derechos de importación/exportación, exacciones agrícolas, derechos antidumping y compensatorios, Impuesto sobre el
 - Valor Añadido (IVA), impuestos especiales y otros gravámenes.
 - El Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).
 - El IVA en las importaciones de bienes: liquidación en la aduana.
 - El IVA en las adquisiciones intracomunitarias de bienes.
 - Exención del IVA en las exportaciones y expediciones de mercancías. Servicios conexos a las operaciones de exportación.
 - Devolución del IVA a los exportadores.
 - Depósito distinto al aduanero (DDA).
 - Los impuestos especiales en el Comercio Internacional. Depósito fiscal. Circulación de productos sujetos a impuestos especiales. Documento administrativo de acompañamiento de mercancías.
- Operaciones intracomunitarias:
 - Declaración estadística de operaciones intracomunitarias. Sistema INTRASTAT.
 - Tipos de declaraciones. Introducciones intracomunitarias y expediciones intracomunitarias.
 - Cumplimentación y presentación de las declaraciones 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:



- Las aduanas. Sus funciones.
- Normativa legal que regula el funcionamiento de las aduanas y la gestión de las operaciones de importación y exportación.
- El código aduanero comunitario.
- Procedimiento de gestión aduanera o despacho de importaciones y exportaciones. Presentación de la mercancía. La declaración sumaria. Depósito temporal de las mercancías. Presentación de la declaración de importación/exportación (DUA) y demás documentos que lo acompañan.
- Figuras: El representante aduanero. El operador económico autorizado (OEA).
- Despacho a libre práctica y despacho a consumo de las mercancías. Liquidación de la deuda aduanera de importación.
- Aceptación de la declaración y contracción de la deuda aduanera. Garantía de la deuda aduanera.
- Pago de la deuda aduanera y levante de la mercancía.
- Ingreso de la deuda aduanera y expedición de la mercancía. Procedimientos simplificados de despacho. Receptores autorizados y despacho en factoría (Procedimiento de domiciliación).
- Operaciones triangulares. Tipología. Gestión documental.
- Aplicación informática de gestión administrativa y aduanera de las operaciones de importación y exportación. Sistema de intercambio electrónico de datos EDIFACT.
- Regímenes económicos aduaneros: normativa aplicable. Procedimiento y documentación necesaria para su gestión.
- Régimen de tránsito (nuevo sistema de Tránsito comunitario NCTS). Tipos de tránsito. Régimen de importación temporal. Régimen de perfeccionamiento activo. Tipos de perfeccionamiento activo. Transformación bajo control aduanero. Régimen de perfeccionamiento pasivo. Depósitos aduaneros. Clases de depósitos aduaneros.
- Otros destinos aduaneros: normativa, documentación y procedimiento de gestión:
 - Reexportación de las mercancías. Zonas y depósitos francos. Abandono de la mercancía. Destrucción bajo control aduanero.
 - Operaciones privilegiadas: Mercancías de retorno.

Estos contenidos se dividirán en las siguientes unidades de trabajo:



- **UT 1: El comercio internacional. Integración económica europea y características actuales de la UE.**
- **UT 2: Organismos e instituciones relacionadas con comercio internacional.**
- **UT 3: Fuentes de información sobre comercio internacional. Balanza de Pagos.**
- **UT 4: Barreras al comercio internacional.**
- **UT 5: Incoterms.**
- **UT 6: El origen de las mercancías.**
- **UT 7: Regímenes aduaneros.**
- **UT 8: Procedimiento completo de importación. Documentación administrativa, comercial y arancelaria.**
- **UT 9: Valoración en aduana de mercancías.**
- **UT 10: Procedimiento completo de exportación. Documentación administrativa, comercial y arancelaria.**
- **UT 11: Intrastat.**
- **UT 12: IVA e II.EE.**

Temporalización general.

Los contenidos del módulo, divididos en Unidades de Trabajo, tendrán la siguiente temporalidad:

- Primera evaluación:
 - Introducción de la asignatura. (1 hora).
 - UT 1: El comercio internacional. Integración económica europea y características actuales de la UE. (14 horas)
 - UT 2: Organismos e instituciones relacionadas con comercio internacional. (4 horas)
 - UT 3: Fuentes de información sobre comercio internacional. Balanza de Pagos. (22 horas)
 - UT 4: Barreras al comercio internacional. (20 horas)
 - UT 5: Incoterms. (12 horas)

- Segunda evaluación:
 - UT 6: El origen de las mercancías. (16 horas)
 - UT 7: Regímenes aduaneros. (20 horas)
 - UT 8: Procedimiento completo de importación. Documentación administrativa, comercial y arancelaria. (20 horas)
 - UT 9: Valoración en aduana de mercancías. (20 horas)

- Tercera evaluación:
 - UT 10: Procedimiento completo de exportación. Documentación administrativa, comercial y arancelaria. (10 horas)
 - UT 11: Intrastat. (20 horas)
 - UT 12: IVA e II.EE. (35 horas)

Relación con otras asignaturas del Plan de Estudios

El presente módulo tiene relación con la mayoría de las asignaturas del presente ciclo formativo, pero esencialmente con los siguientes módulos:

- Marketing internacional.
- Medios de pago internacionales.
- Comercio digital internacional
- Negociación Internacional.
- Gestión económica y financiera de la empresa.
- Formación y orientación laboral.
- Formación en centros de trabajo.
- Proyecto de Comercio Internacional.

Sistema de evaluación: proceso ordinario, extraordinario y sin evaluación continua

Podemos definir evaluación como: Recogida sistemática de **información** sobre el **proceso de enseñanza y aprendizaje** que permita, tras su análisis, adaptarlo a las necesidades del alumnado y la mejora del propio proceso.

Los criterios de evaluación para el módulo, están expuestos en el apartado de “Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación”, de este mismo documento.

Desde una perspectiva práctica, la evaluación debe ser:

- **Individualizada**, centrándose en las particularidades de cada alumno y en su evolución.
- **Integradora**, para lo cual tiene en cuenta las características del grupo a la hora de seleccionar los criterios de evaluación.
- **Cualitativa**, ya que además de los aspectos cognitivos, se evalúan de forma equilibrada los diversos niveles de desarrollo del alumno.



- **Orientadora**, dado que aporta al alumnado la información precisa para mejorar su aprendizaje y adquirir estrategias apropiadas.
- **Continua**, entendiendo el aprendizaje como un proceso continuo, contrastando los diversos momentos o fases.

Es de gran importancia la realización de trabajos y actividades individuales, tanto escritos como orales, y la resolución de ejercicios y cuestionarios con el fin de conocer y evaluar el grado de comprensión con que van adquiriendo individualmente los conocimientos. De este modo se podrán poner de manifiesto las deficiencias o errores en la comprensión de los conceptos y procesos.

La evaluación de los aprendizajes del alumnado con necesidades educativas especiales que pudieran cursar este nivel educativo, se realizará tomando como referencia los criterios de evaluación propuestos que, en todo caso, asegurarán un nivel suficiente y necesario de consecución de las capacidades correspondientes imprescindibles para conseguir la titulación.

Evaluación ordinaria de junio

Los procedimientos a través de los cuales se realizarán las evaluaciones del alumnado serán las siguientes:

- Realización de tareas y trabajos durante el curso**, en el que se evalúe el “saber hacer” atendiendo a los objetivos y resultados de aprendizaje observados para este módulo. Estos trabajos deberán ser presentados por el alumno en los plazos establecidos. Éstos se realizarán de forma individual o en grupo, según se establezca. No obstante, en los trabajos presentados en grupo se observará el grado de participación de los alumnos. La realización y presentación de ejercicios y/o trabajos, se evaluará mediante la observación directa en clase. Aquellos trabajos realizados fuera del aula se evaluarán a su presentación dentro del plazo establecido.
- Pruebas objetivas de control teórico-prácticas**. Éstas serán realizadas de forma personal e individual, que conduzcan a una profundización en la evaluación y calificación del alumno. Estas pruebas serán fundamentalmente conducentes a evaluar el “saber” y “saber hacer” sobre las competencias profesionales y personales y sociales establecidas para este ciclo formativo. Las pruebas objetivas teórico-prácticas, de las que se realizarán al menos una al trimestre, consistirán en la realización de controles escritos u orales en función de los contenidos impartidos.

Otros procedimientos de evaluación

Los ciclos formativos tienen un carácter eminentemente práctico tal como se indica en su desarrollo prevaleciendo “el saber hacer”, y la obligatoriedad de asistencia a los mismos conducente



a la obtención de este fin, por ello, para aquellos casos que por faltas reiteradas del alumno no sea posible la aplicación del procedimiento general establecido en el punto anterior, se aplicará otros procedimientos de evaluación alternativos en función de los siguientes supuestos que se puedan dar en la evaluación:

- Pérdida de la evaluación continua.
- Incorporación por matriculación posterior al periodo ordinario.

A) Pérdida de evaluación continua

Atendiendo a lo establecido en el B.O.R.M. nº 142 del 22 de junio de 2006, según orden de 1 de junio de 2006 de la Consejería de Educación y cultura, la falta de asistencia a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios de evaluación y la propia evaluación continua. El porcentaje de faltas de asistencia, justificadas e injustificadas, que origina la imposibilidad de la evaluación continua se establece en el 30% del total de horas lectivas de la materia o módulo.

El alumno que se vea implicado en esta situación se someterá a una evaluación extraordinaria, convenientemente programada.

Para los alumnos cuyas faltas de asistencia estén debidamente justificadas o cuya incorporación al centro se produzca una vez iniciado el curso, los departamentos elaborarán un programa de recuperación de contenidos, así como la adaptación de la evaluación a las circunstancias especiales del alumno.

Procedimientos derivados de la pérdida de la evaluación continua

Aquellos alumnos/as que hayan perdido la evaluación continua tendrán derecho a realizar una prueba objetiva teórico-práctica de carácter global a la finalización del curso, conducente a evaluar los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación establecidos para este módulo.

Criterios derivados de la pérdida de la evaluación continua

El alumno que pierda la evaluación continua tendrá derecho a realizar una prueba teórico-práctica que será calificada de 1 a 10 puntos en la evaluación final de Junio.

La expresión de la calificación final tendrá en cuenta la siguiente distribución porcentual:

- Prueba objetiva teórico-prácticas.....80%
- Realización y presentación de ejercicios prácticos y/o trabajos.....20%

Las calificaciones se formularán en cifras de 1 a 10, considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco puntos y negativas las restantes.

La calificación del módulo será POSITIVA siempre que se obtenga una nota superior a 5 puntos.

En caso de no superar esta prueba, el alumno tendrá derecho a que se realice un examen de recuperación del módulo en la convocatoria de Septiembre.

B) Alumnos que se incorporen una vez comenzado el curso. Procedimientos.

Todos aquellos alumnos/as que se incorporen después de comenzado el curso y cuando la demora de incorporación así lo aconseje, tendrán derecho a un solo control que permita su incorporación al proceso de evaluación continua. Caso de no superar este control, se le elaborará un plan de recuperación de la parte impartida hasta su incorporación, a fin de que realice una serie de ejercicios propuestos, paralelamente a las actividades normales del curso, de forma que faciliten su incorporación al proceso normal de evaluación continua, y se repetirá el control (caso de no haberlo superado con anterioridad).

Cuando se trate de alumnos/as incorporados como consecuencia de un traslado de “matricula viva”, se atenderá al informe proporcionado por el centro de origen, respetando en tal caso las materias superadas en dicho centro, aunque se podrá someter a un control para averiguar el grado de conocimientos que posee de dichas materias.

Criterios de evaluación de Junio

Atendiendo al sistema de evaluación continua, la evaluación de las capacidades a alcanzar por el alumno se ordenará en tres partes (1ª evaluación, 2ª evaluación y evaluación final) que comprenderán la realización de actividades, trabajos y pruebas individuales:

- *Las **tareas y ejercicios prácticos y/o trabajos** realizados por el alumno a lo largo del curso, serán calificados con un **máximo de tres puntos** siempre atendiendo a lo establecido en la programación didáctica de este módulo. En esta puntuación queda incluido el **un punto** relativo a la actitud y participación en clase y se valorará de forma independiente el proyecto de exportación, suponiendo un 1 punto de la valoración de las prácticas.*
- *Las **pruebas individuales** conducentes a una evaluación del alumno de sus Resultados de Aprendizaje, tendrán una puntuación máxima de **siete puntos**, completando entre ambos procedimientos los diez puntos establecidos en estos criterios de evaluación.*

La expresión de la calificación final en modalidad continua tendrá en cuenta la siguiente distribución porcentual:

- Pruebas objetivas teórico-prácticas.....70%



- Realización y presentación de ejercicios prácticos y/o trabajos.....20%
- Actitud y participación en clase.....10%

La calificación del módulo será POSITIVA siempre que no existan Unidades de trabajo pendientes de recuperación. Por ello será requisito imprescindible obtener al menos **5 puntos** en el conjunto de las **pruebas teóricas y en el conjunto de las prácticas** para poder aprobar cada una de las tres evaluaciones de manera continua.

Las calificaciones se formularán en cifras de 1 a 10, considerándose **positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco puntos y negativas las restantes**.

Al considerar el correcto comportamiento del alumno en clase, un aspecto fundamental para el buen funcionamiento del aula, así como una aptitud de suma importancia en el trabajo diario de una empresa, se aplicará penalizar de forma individualizada la conducta negativa de los alumnos. El sistema consistirá en la realización de tareas compensatorias, la no realización o presentación en fecha de la misma, supondrá la resta de un punto de la nota final de cada una de las evaluaciones del curso. Cada vez que se penalice al alumno se le transmitirá a éste las causas.

Asimismo, se penalizará la presentación fuera de fecha de los trabajos o prácticas programadas, con un punto por presentación fuera de plazo, y con 0,25 puntos por día de retraso, y la imposibilidad de presentar dicha tarea transcurridos 5 días desde la fecha límite. La no presentación de las prácticas, supondrá la presentación de un trabajo adicional para recuperar dichas prácticas suspensas o no presentadas en la evaluación final.

Al ser evaluación continua, el profesor realizará pruebas teórico-prácticas (exámenes) cada dos o tres unidades de trabajo, dependiendo de la dificultad y extensión del contenido. Aquellos alumnos que superen dichas pruebas eliminarán la materia de las unidades correspondientes. En caso de que los alumnos no alcancen la nota mínima en las pruebas teórico-prácticas deberán recuperar la materia suspensa mediante examen teórico-práctico *de cada una de las tres evaluaciones y en las recuperaciones de cada evaluación*. Es decir, si en una evaluación el alumno suspende la primera prueba de la evaluación, acumula la materia para la segunda prueba o prueba de evaluación. En caso de suspender, tienen derecho a una recuperación por evaluación. En caso de suspender la evaluación final de junio, los alumnos podrán acceder a la convocatoria de septiembre para recuperar la materia pendiente.

La nota final del módulo en evaluación continua se obtendrá del cálculo de la nota media de las dos evaluaciones y de la evaluación final. Será necesaria la obtención de un aprobado

(calificación de 5 o superior) en cada evaluación y, en todo caso, en la evaluación final para poder aprobar el módulo.

Evaluación Extraordinaria de Septiembre

Se establece el siguiente método de calificación:

- *El profesor propondrá una relación de **tareas y ejercicios prácticos y/o trabajos** que el alumno deberá realizar a lo largo del periodo vacacional. Serán calificados con un **máximo de dos puntos** siempre atendiendo a lo establecido en la programación didáctica de este módulo.*
- *Las **pruebas individuales** realizadas conducentes a la evaluación de los Resultados de Aprendizaje del alumno, tendrán una puntuación máxima de **ocho puntos**, completando entre ambos procedimientos los diez puntos establecidos en estos criterios de evaluación.*

La expresión de la calificación final tendrá en cuenta la siguiente distribución porcentual:

- Pruebas objetivas teórico-prácticas.....80%
- Realización y presentación de ejercicios prácticos y/o trabajos.....20%

Las calificaciones se formularán en cifras de 1 a 10, considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco puntos y negativas las restantes.

La calificación del módulo será POSITIVA siempre que se obtenga una nota superior a 5 puntos tanto en las pruebas como en los ejercicios prácticos.

Recomendaciones para el estudio

Actitud abierta a la reflexión y al diálogo constructor de nuevo conocimiento, participación en clase, utilización de las tutorías.

Material necesario

A los alumnos/as se les facilitará todo tipo de material de apoyo para la correcta interpretación de los temas a impartir, incluyéndose entre los mismos: Fotocopias de libros, de textos legales, guías, fotocopias de casos prácticos, de recortes de prensa, etc.

Los alumnos/as deberán aportar al aula y panel informativo, recortes de prensa relativos a los bloques que componen la programación y documentos que en su entorno profesional y familiar pudieran tener sobre temas a trabajar.



Revistas de diversos temas monográficos de interés para la asignatura:

Boletines Informativos de Instituciones, Organismos Oficiales, etc.

Bibliografía

Básica: Apuntes disponibles para el alumnado en ALEXIA o reprografía.

Complementaria:

FRANCISCA PEIRATS MECHO / PABLO NINOT ALAGARDA. Gestión administrativa del comercio internacional. 4ª Edición. Marcombo. 2017

FRANCISCO JAVIER LOBATO GÓMEZ. Gestión administrativa del comercio internacional. EDITEX.

FRANCISCO JAVIER LOBATO GÓMEZ. Gestión administrativa del comercio internacional. Documentos. EDITEX.

Tutorías

En las tutorías de la asignatura se perseguirán los siguientes objetivos:

- Responder las dudas al alumno, que no hayan quedado resueltas en el aula.
- Proceder al acompañamiento del alumnado en su proceso de enseñanza-aprendizaje.

Para realizar una tutoría el alumno sólo debe comunicarlo al profesor para concretar hora y lugar oportuno a través del e-mail del profesor.

