IES MIGUEL ROMERO ESTEO – MÁLAGA.
DEPARTAMENTO DE COMERCIO
Y MARKETING

Programación del módulo

GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL COMERCIO INTERNACIONAL CURSO 2026/2027

Ciclo formativo: Comercio Internacional
Grupo: 2º
Nº 0627
Horas totales: 245
Horas a la semana: 7
Profesor/a: Natalia Machuca Caro
Fecha de Entrega: 30 octubre 2026
Fecha de revisiones:

Índice de la programación

1. COMPETENCIAS. 3
1.1. Competencia general del título: 3
1.2. Unidades de competencia asociadas al módulo. 3
1.3. Competencias profesionales, personales y sociales. 3
2. OBJETIVOS GENERALES ASOCIADOS AL MÓDULO. 4
2.1. Relación de los Objetivos Generales del ciclo con los Resultados de Aprendizaje 5
3. METODOLOGÍA, MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS UTILIZADOS: 6
3.1. Orientaciones pedagógicas recogidas en la Orden del Título en relación con el módulo. 6
3.2. Descripción de las actividades de enseñanza y aprendizaje. 6
3.3. Materiales y recursos didácticos utilizados. 7
4. EVALUACIÓN CRITERIAL DE LAS COMPETENCIAS. ACTIVIDADES, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN: 13
4.1. RA1: 15
4.2. RA2: 16
Relación de empresas y actividades: 22
5. INCORPORACIÓN DE LOS CONTENIDOS DE CARÁCTER TRANSVERSAL AL CURRÍCULO. 24
6. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y ALUMNADO CON N.E.A.E. 25
7. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES RELACIONADAS CON ESTE MÓDULO. 25
8. AUTOEVALUACIÓN 25

1. COMPETENCIAS.

1.1. Competencia general del título:

Artículo 4 del RD que lo regula.

La competencia general de este título 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.

1.2. Unidades de competencia asociadas al módulo.

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

1.3. Competencias profesionales, personales y sociales.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales del título, respetando la letra con que aparece en el Real Decreto, que se enumeran a continuación:

f) Realizar la gestión administrativa de operaciones de importación y exportación e introducción y expedición de mercancías.

l) 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.

m) 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.

n)Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.

ñ) 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.

o) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.

p) 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.

q) 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.

r) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.

s) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

2. OBJETIVOS GENERALES ASOCIADOS AL MÓDULO.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

ñ) 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.

o) 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.

p) 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.

q) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.

r) 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.

s) Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevenciones personales y colectivas, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos de trabajo, para garantizar entornos seguros.

t) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al “diseño para todos”.

u) 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.

v) 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.

w) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales, para participar como ciudadano democrático.

2.1. Relación de los Objetivos Generales del ciclo con los Resultados de Aprendizaje.

Objetivo General	RA1	RA2	RA3	RA4	RA 5
ñ	X	X		X	X
o		X		X	
p		X	X	X	X
q	X	X	X	X	X
r		X	X	X	X
s		X	X		
t		X	X		
u	X	X	X	X	X
v		X		X	X
w			X	X	X

3. METODOLOGÍA, MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS UTILIZADOS:

3.1. Orientaciones pedagógicas recogidas en la Orden del Título en relación con el módulo.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones relacionadas con la gestión administrativa de las operaciones de comercio internacional, tales como:

- Cumplimentación 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.
- Cumplimentación y tramitación de las declaraciones Intrastat.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- La gestión administrativa y aduanera de las operaciones de importación y exportación.
- La gestión administrativa de las operaciones intracomunitarias de introducción y expedición.

3.2. Descripción de las actividades de enseñanza y aprendizaje.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- Análisis de los principales organismos e instituciones que influyen en el comercio internacional de mercancías.
- Interpretación de la normativa que regula las operaciones de comercio internacional.
- Determinación de los documentos y trámites que hay que realizar en las operaciones de importación/exportación y de introducción/expedición y los organismos donde se gestionan.
- Cumplimentación de los documentos que se requieren para llevar a cabo una importación/exportación y una introducción/expedición.
- Fiscalidad del comercio exterior y gestión de los impuestos y tributos que se recaudan en las aduanas.
- El comercio intracomunitario y el sistema Intrastat.

3.3. Materiales y recursos didácticos utilizados.

Para llevar a cabo la aplicación de esta metodología se contemplan los siguientes recursos:

- Equipo audiovisual, cañón de proyección y pantalla.
- Ordenadores instalados en red.
- Plataforma Moodle.
- Software: Sistemas operativos entorno Windows.
- Paquete Office.
- Libros y revistas del departamento de comercio y marketing y Biblioteca.

Se contemplan, así mismo, los siguientes materiales didácticos:

- Casos prácticos.
- Contenidos de unidades de trabajo.
- Documentación complementaria.
- Legislación: Código Aduanero Unificado (revisión 2019)
- Estudios de mercado (fuente ICEX, OMC, Cámaras de Comercio, etc.
- Fuentes de internet (MADB, Comtrade – iTip, etc.).
- Plataformas educativas.

Libro de texto (Gestión Administrativa del Comercio Internacional. Ed. Marcombo).

3.4. Relación de unidades y resultados de aprendizaje:

UNIDAD	Nombre	RA	CE	Horas
1ª EVALUACIÓN				
UD1	**Análisis de los principales organismos e instituciones que influyen en el comercio internacional de mercancías. LA UE.** - La Organización Mundial de Comercio (OMC). Origen, estructura y funciones. - La Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE). Estructura y funciones. - Conferencia de las Naciones Unidas para el comercio y el desarrollo (UNCTAD). Estructura y funciones. La Organización Mundial de Aduanas. Estructura y funciones. - El Fondo Monetario Internacional. Estructura, funciones y acciones. - El Grupo Banco Mundial. Composición. Estructura, funciones y acciones. Otros organismos internacionales que afectan al comercio. - La balanza de pagos. Concepto y significado. Composición y estructura. - El proceso de integración económica. Niveles y fases de integración. Integraciones económicas internacionales. Integración europea. - La Unión Europea. Políticas y actividades. Instituciones y organismos. Funciones y funcionamiento. Marco jurídico comunitario en materia de comercio internacional. Código aduanero vigente. - Análisis macroeconómico básico. Indicadores macroeconómicos. PIB, PNB, Renta Nacional, entre otros.	RA1	a) b) c) d) e) f)	18
UD3	**La documentación en las operaciones de comercio internacional.** - Diseño, utilización y actualización de bases de datos de clientes, proveedores y transacciones comerciales con información de las operaciones de comercio internacional. - Aplicaciones informáticas de gestión de bases de datos. - Caso práctico de tramitación de una exportación	RA5	a) b) c)	18

UD4	**Las barreras al comercio internacional** - Reconocimiento de las distintas barreras - Barreras al comercio internacional: Barreras arancelarias a la importación de mercancías. El arancel de aduanas. Derechos arancelarios. Tipos de derechos según ámbito de aplicación y composición. Medidas de efecto equivalente. - Barreras no arancelarias. Restricciones cuantitativas a la importación. Cupos o contingentes, licencias de importación y autolimitación de las exportaciones entre otras. - Medidas de defensa de la competencia. Medidas antidumping y anti-subvenciones. Acuerdos internacionales aplicables. Reglamento de obstáculos al comercio. - Medidas de salvaguardia. Cláusulas más habituales. - Barreras técnicas y administrativas. Certificados de normalización, homologación y control de calidad, certificados sanitarios, fitosanitarios y veterinarios, certificados SOIVRE y certificados CITES, certificados AGREX y AGRIM, entre otros. Solicitud, tramitación y cumplimentación de los certificados. - Barreras fiscales: Instrumentos de protección de las exportaciones. Instrumentos jurídicos y comerciales. Iniciativas públicas y privadas. - La política comercial común. Política comercial autónoma, convencional y SPG, entre otras. Régimen de comercio de las importaciones y exportaciones. - Política arancelaria comunitaria. Modificaciones permanentes, suspensiones y contingentes, entre otros. - La política agrícola común (PAC) y la organización común de mercados (OCM). - Caracterización de los procedimientos administrativos de las operaciones de importación/exportación y de introducción/expedición: Diferencias entre operaciones intracomunitarias y con terceros países	RA3	a) b) d) e) f) g)	15
UD5	**El arancel de aduanas: El valor en aduana. La codificación de las mercancías. El origen de las mercancías. La deuda aduanera.** - Valoración en Aduana de las mercancías. Concepto de valor en aduana. Métodos de valoración de las mercancías. Instituciones. - Momento de la valoración aduanera. La declaración de valor en aduana (documento DV1). Los Incoterms. Cumplimentación. Tramitación telemática. - El arancel de aduanas. Tipos de nomenclaturas. El sistema armonizado. Nomenclatura combinada comunitaria. - Estructura y tarifas. El arancel integrado comunitario. - Estructura del TARIC. Medidas de política arancelaria. Realización de búsquedas. - La información arancelaria vinculante IAV. Tipos de derechos. Reducciones arancelarias.	RA3 RA4	c)e) f) g)	39

	- Concepto. Normativa europea aplicable. Normas de origen. Atribución de origen. - Origen preferencial y no preferencial. Acumulación de origen. Acuerdos de la Unión Europea con terceros países. - Criterios para la atribución del origen. Mercancías enteramente obtenidas. Transformación sustancial. Transformación insuficiente. Otros criterios en el origen preferencial. - Justificación o acreditación del origen. Certificados de origen para la exportación y para la importación. Solicitud, tramitación y cumplimentación. Declaración en Factura. - Cálculo de la deuda aduanera.			

2ª EVALUACIÓN				
UD6	**Regímenes comerciales y aduaneros** - Regímenes Aduaneros. Conceptos básicos. Normativa. - Inclusión en régimen aduanero. Regímenes aduaneros de suspensión. Régimen de despacho a libre práctica. Tránsito. - Regímenes aduaneros económicos. Depósito aduanero. Perfeccionamiento activo y pasivo. Cesión de las mercancías. - Régimen de exportación y reexportación. Importación temporal. Transformación bajo control aduanero. - Regímenes especiales. Las mercancías equivalentes. - Introducción. La reexportación. - El abandono. Destrucción bajo control aduanero.	RA4	d)	18
UD7	**El IVA y los IIEE** - Derechos antisubvención. Restituciones a la exportación. Impuesto sobre el Valor Añadido. - El IVA en las operaciones intracomunitarias. Operaciones sujetas. Exenciones. Cálculo de la base imponible. Prestación de Servicios. Operaciones intracomunitarias. El IVA en operaciones con terceros países. Cálculo de la base imponible. - Operaciones asimiladas a importación. Exenciones. Gestión, tramitación y liquidación. Presentación de declaraciones. - Fiscalidad del comercio exterior en las aduanas. Impuestos en función del tipo de operación, de mercancía y de origen/destino. Derechos aduaneros, exacciones agrícolas e impuestos especiales entre otros.	RA4	h)	18
UD8	**Gestión aduanera de las importaciones y exportaciones** - Estructura y funciones de la aduana. Código aduanero vigente. - Las aduanas. La importación. - La exportación. - Exportación temporal. Cuaderno ATA. - El documento único administrativo (DUA). Procedimiento de gestión aduanera o despacho de importaciones y exportaciones. - Procedimientos generales. - Control de la mercancía. - Presentación de la mercancía. La declaración sumaria, plazo de presentación, excepciones y cumplimentación. - Deuda aduanera de importación y exportación. Garantía y liquidación. Autorización de levante. - Procedimientos de importación. Formalidades hasta la presentación. Circuito de concesión de levante. Reconocimiento físico y toma de muestras. Formalidades posteriores al levante.			

	- Procedimientos de exportación. Formalidades hasta la admisión. Formalidades posteriores a la admisión. Formulario simplificado para envíos a particulares			
UD9	**El sistema INTRASTAT** - Operaciones intracomunitarias. Sistema INTRASTAT. Concepto y regulación. Ámbito de aplicación. Territorio estadístico. - Períodos de referencia y recogida de información. Obligación y responsables del suministro de información. Exclusión de la obligación estadística. - Simplificación del sistema Intrastat. Formas de presentación y tipos de declaración. Rectificación y anulación de declaraciones. Cumplimentación de la declaración Intrastat.	RA4	a) b) i)	15
UD2	- Fuentes y recursos de información en operaciones de comercio internacional. Búsqueda de proveedores y clientes internacionales. - Aduanas e identificación arancelaria de la mercancía - Organismos e instituciones que facilitan datos y estadísticas del Comercio Internacional - Oficinas económicas y comerciales de España en el exterior. ICEX - La Cámara de Comercio Internacional. Cámaras de Comercio en España. Servicios y funciones. Bases de datos. - Centro de Información y Red de Creación de Empresas - El Instituto de Comercio Exterior. Estructura. Servicios que ofrece. Registro y acceso a la información.	RA2	a) b) c) d) e) f)	67

4. EVALUACIÓN CRITERIAL DE LAS COMPETENCIAS. ACTIVIDADES, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

En las siguientes tablas se desarrolla el sistema de evaluación de esta programación, dentro del marco legal de la ORDEN de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados Dy E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Se establecerán tres tipos de evaluación:

- Evaluación inicial: Reflejará la situación de partida del alumnado y quedará recogido en Séneca. En este año cobrará especial atención detectar el alumnado con brecha digital.

- Dos sesiones de evaluación parcial: Indicará si se están alcanzando los objetivos educativos, y si hay que introducir correcciones. Se realizará trimestralmente.

- Dos evaluaciones finales: Recogerán la situación alcanzada tras las actividades propuestas al finalizar el curso escolar. También recogerá el resultado final de los R.A.

La calificación de la última evaluación previa a la evaluación final FP informará del resultado final del módulo, entendiéndose que una calificación positiva conlleva la superación de todos los resultados de aprendizaje y por consiguiente la superación del módulo.

Tal y como establece el artículo 2.4 de la citada Orden, en virtud de lo establecido del artículo 27.5 y 27.6 del Decreto 147/2025, de 17 de septiembre, en la modalidad presencial y en la parte presencial de la modalidad semipresencial, la evaluación continua de los aprendizajes requerirá la asistencia regular y obligatoria, tanto en el centro como en la fase de formación en empresa u organismo equiparado, de al menos el 80% de la duración total del módulo, ámbito o proyecto, a partir de la fecha en la que el alumnado se haya matriculado.

Asimismo, el artículo 2.5 de la citada Orden establece que, en caso de pérdida de derecho de evaluación continua en uno o varios módulos, el alumnado tendrá derecho a la realización de las pruebas objetivas que el equipo docente responsable considere oportunas, conforme a los criterios de evaluación que estén asociados a los resultados de aprendizaje no superados, a lo incluido en la correspondiente programación didáctica y en el proyecto educativo del centro.

Cuando los resultados de aprendizaje se adquieran tanto en el centro docente como en la empresa u organismo equiparado, la evaluación será responsabilidad del personal docente. La persona encargada de la tutoría dual de empresa colaborará en la evaluación mediante la valoración cualitativa de las actividades desarrolladas en la empresa u organismo equiparado vinculadas a los resultados de aprendizaje que se hayan trabajado conjuntamente entre centro de formación y la empresa u organismo equiparado.

De acuerdo con la orden de 18 de septiembre de 2025, en su disposición transitoria primera,

el alumnado de segundo que repita curso o haya promocionado con módulos pendientes de primer curso dispondrá hasta la finalización del curso escolar 2026-2027 para completar los estudios iniciados en el marco del Real Decreto 1147/2011 de 29 de julio, pudiendo emplear este último curso escolar exclusivamente para cursar los módulos de Formación en Centros de Trabajo y, en su caso, Proyecto Integrado.

En este periodo, los módulos no superados no tendrán horario lectivo y contarán con un plan personalizado de recuperación. Todo ello, según establezca el departamento de la familia de Comercio y Marketing considerando las necesidades del centro docente. Estos módulos se evaluarán mediante pruebas finales de evaluación a excepción de los módulos de Formación en Centros de Trabajo o, en su caso, Proyecto Integrado, que atenderán a lo establecido en la Orden de 28 de septiembre de 2011.

Para poder realizar la formación dual en empresa, el alumnado debe haber superado los criterios de evaluación correspondientes a la Prevención de Riesgos Laborales, impartidos en el primer trimestre del módulo de Itinerario Personal para la Empleabilidad I.

4.1. RA1:

RA1 Análisis de los principales organismos e instituciones que influyen en el comercio internacional de mercancías.

Criterios de evaluación	UD	% EVA	Actividad/Instrumentos evaluación.
a) Se han clasificado las funciones de los principales organismos e instituciones económicas internacionales	UD1	3,5	CASO PRÁCTICO INDIVIDUAL Y PRUEBA OBJETIVA
b) Se ha analizado el proceso de integración económica internacional, diferenciando los distintos niveles de integración.	UD1	3,3	CASO PRÁCTICO INDIVIDUAL Y PRUEBA OBJETIVA
c) Se ha analizado el proceso de integración económica europea y su repercusión en el comercio comunitario.	UD1	3,3	CASO PRÁCTICO INDIVIDUAL Y PRUEBA OBJETIVA
d) Se han identificado las distintas instituciones comunitarias, sus principales funciones y competencias	UD1	3,3	CASO PRÁCTICO INDIVIDUAL Y PRUEBA OBJETIVA
e) Se ha analizado el marco jurídico comunitario y se han identificado las normas con incidencia en el intercambio comercial.	UD1	3,3	CASO PRÁCTICO INDIVIDUAL Y PRUEBA OBJETIVA
f) Se ha analizado la estructura de balanza de pagos, diferenciando las distintas balanzas que la componen.	UD1	3,3	CASO PRÁCTICO Y PRUEBA OBJETIVA

Contenidos del RA 1:

- La Organización Mundial de Comercio (OMC). Origen, estructura y funciones.
- La Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE). Estructura y funciones.
- Conferencia de las Naciones Unidas para el comercio y el desarrollo (UNCTAD). Estructura y funciones. La Organización Mundial de Aduanas. Estructura y funciones.
- El Fondo Monetario Internacional. Estructura, funciones y acciones.
- El Grupo Banco Mundial. Composición. Estructura, funciones y acciones. Otros organismos internacionales que afectan al comercio.
- La balanza de pagos. Concepto y significado. Composición y estructura.
- El proceso de integración económica. Niveles y fases de integración. Integraciones económicas internacionales. Integración europea.
- La Unión Europea. Políticas y actividades. Instituciones y organismos. Funciones y funcionamiento. Marco jurídico comunitario en materia de comercio internacional. Código aduanero vigente.
- Análisis macroeconómico básico. Indicadores macroeconómicos. PIB, PNB, Renta Nacional, entre otros.

Evaluación: 1ª	**Objetivos generales**: q) u)

Este resultado de aprendizaje se alcanza superando un mínimo de 5 en la media de todas sus casos prácticos y un mínimo de 5 en cada una de las pruebas objetivas.

4.2. RA2:

RA2. Organiza un sistema de información eficaz para las operaciones de compraventa internacional, utilizando las herramientas informáticas adecuadas.

Criterios de evaluación	UD	% EVA	Actividad/Instrumentos evaluación
a) Se han elaborado bases de datos para las operaciones de comercio internacional.	UD2	3,5	ACTIVIDAD DUAL
b) Se han confeccionado ficheros maestros de clientes y proveedores	UD2	3,3	ACTIVIDAD DUAL
c) Se ha elaborado la información que habitualmente solicita el cliente o el proveedor en las operaciones de compraventa internacional.	UD2	3,3	ACTIVIDAD DUAL
d) Se ha realizado el mantenimiento y actualización de las bases de datos de clientes y proveedores.	UD2	3,3	ACTIVIDAD DUAL
e) Se han elaborado informes sobre clientes y/o proveedores a partir de las bases de datos disponibles.	UD2	3,3	ACTIVIDAD DUAL
f) Se ha procesado y archivado adecuadamente la información generada en las operaciones de compraventa internacional	UD2	3,5	ACTIVIDAD DUAL

Contenidos del RA 2:

- Organismos e instituciones que facilitan datos y estadísticas del Comercio Internacional
- Oficinas económicas y comerciales de España en el exterior. ICEX
- La Cámara de Comercio Internacional. Cámaras de Comercio en España. Servicios y funciones. Bases de datos.
- Centro de Información y Red de Creación de Empresas
- El Instituto de Comercio Exterior. Estructura. Servicios que ofrece. Registro y acceso a la información.
- Diseño, utilización y actualización de bases de datos de clientes, proveedores y transacciones comerciales con información de las operaciones de comercio internacional.
- Aplicaciones informáticas de gestión de bases de datos.

Evaluación: 2ª	Objetivos generales: ñ) o) p) q) r) s) t) u) v)

Este resultado de aprendizaje se alcanza superando una nota mínima de 5 puntos de acuerdo con la rúbrica establecida para la calificación del proyecto.

4.3. RA3:

RA: 3. Reconoce las distintas barreras al comercio internacional, analizando la normativa que las regula.

Criterios de evaluación	UD	% EVA	Actividad/Instrumentos evaluación.
a) Se han analizado las barreras arancelarias a la importación de mercancías y otras medidas de efecto equivalente.	UD4	2,8	CASO PRÁCTICO INDIVIDUAL Y PRUEBA OBJETIVA
b) Se han analizado los principales instrumentos de protección comercial de naturaleza cuantitativa, que limitan o restringen las importaciones de mercancías.	UD4	2,8	CASO PRÁCTICO INDIVIDUAL Y PRUEBA OBJETIVA
d) Se han identificado las medidas de defensa de la competencia internacional aplicables en el marco de la OMC.	UD4	2,8	CASO PRÁCTICO INDIVIDUAL Y PRUEBA OBJETIVA
e) Se han caracterizado las cláusulas de salvaguardia y las medidas de vigilancia, analizando los casos en que procede su aplicación en la UE.	UD4	2,8	CASO PRÁCTICO INDIVIDUAL Y PRUEBA OBJETIVA
f) Se han caracterizado las principales barreras técnicas y administrativas al comercio.	UD4	2,8	CASO PRÁCTICO INDIVIDUAL Y PRUEBA OBJETIVA
g) Se han determinado las distintas medidas de apoyo y fomento a las exportaciones.	UD4	2,8	CASO PRÁCTICO INDIVIDUAL Y PRUEBA OBJETIVA
c) Se ha analizado la función del arancel de aduanas como instrumento de protección y su repercusión sobre el comercio internacional.	UD5	3,2	CASO PRÁCTICO INDIVIDUAL Y PRUEBA OBJETIVA

Contenidos del RA 3:

- Reconocimiento de las distintas barreras al comercio internacional:
- Barreras arancelarias a la importación de mercancías. El arancel de aduanas. Derechos arancelarios. Tipos de derechos según ámbito de aplicación y composición. Medidas de efecto equivalente.
- Barreras no arancelarias. Restricciones cuantitativas a la importación. Cupos o contingentes, licencias de importación y autolimitación de las exportaciones entre otras.
- Medidas de defensa de la competencia. Medidas antidumping y anti-subvenciones. Acuerdos internacionales aplicables. Reglamento de obstáculos al comercio.
- Medidas de salvaguardia. Cláusulas más habituales.
- Barreras técnicas y administrativas. Certificados de normalización, homologación y control de calidad, certificados sanitarios, fitosanitarios y veterinarios, certificados SOIVRE y certificados CITES, certificados AGREX y AGRIM, entre otros. Solicitud, tramitación y cumplimentación de los certificados.
- Barreras fiscales: Instrumentos de protección de las exportaciones. Instrumentos jurídicos y comerciales. Iniciativas públicas y privadas.
- La política comercial común. Política comercial autónoma, convencional y SPG, entre otras. Régimen de comercio de las importaciones y exportaciones.
- Política arancelaria comunitaria. Modificaciones permanentes, suspensiones y contingentes, entre

otros.
- La política agrícola común (PAC) y la organización común de mercados (OCM).
- Caracterización de los procedimientos administrativos de las operaciones de importación/exportación y de introducción/expedición:

Diferencias entre operaciones intracomunitarias y con terceros países.

Evaluación: 1ª	**Objetivos generales**: p) q) r) s) t) u) w)

Este resultado de aprendizaje se alcanza superando un mínimo de 5 en la media de todas sus casos prácticos y un mínimo de 5 en cada una de las pruebas objetivas.

4.4. RA4:

RA4. Caracteriza los procedimientos administrativos de las operaciones de importación/exportación e introducción/expedición, interpretando la normativa vigente.

Criterios de evaluación	**UD**	**% EVA**	**Actividad/Instrumentos evaluación.**
e) Se ha determinado el origen de las mercancías y la documentación que se requiere para su acreditación.	UD5	2,5	CASO PRÁCTICO INDIVIDUAL Y PRUEBA OBJETIVA
f) Se ha determinado el valor en aduana de diferentes mercancías.	UD5	2,5	CASO PRÁCTICO INDIVIDUAL Y PRUEBA OBJETIVA
g) Se ha efectuado la clasificación arancelaria de las mercancías.	UD5	2,5	CASO PRÁCTICO INDIVIDUAL Y PRUEBA OBJETIVA
d) Se han identificado los procedimientos de gestión aduanera de operaciones relativas a los distintos regímenes aduaneros.	UD6	2,5	CASO PRÁCTICO INDIVIDUAL Y PRUEBA OBJETIVA
a) Se han identificado las diferencias entre una importación y una introducción y entre una exportación y una expedición.	UD9	2,5	CASO PRÁCTICO INDIVIDUAL Y PRUEBA OBJETIVA
b) Se ha analizado el sistema de declaración estadística de las operaciones intracomunitarias (INTRASTAT).	UD9	2,5	CASO PRÁCTICO INDIVIDUAL Y PRUEBA OBJETIVA
i) Se ha analizado el sistema de declaración estadística De las operaciones intracomunitarias (INTRASTAT).	UD9	0	REPETIDO
h) Se han determinado los impuestos y otros tributos que gravan las operaciones de comercio internacional que integran la deuda aduanera.	UD8	2,5	CASO PRÁCTICO INDIVIDUAL Y PRUEBA OBJETIVA
c)Se han reconocido los procesos administrativos de gestión aduanera.	UD7	2,5	CASO PRÁCTICO INDIVIDUAL Y PRUEBA OBJETIVA

Contenidos del RA 4:

- Aduanas e identificación arancelaria de la mercancía
- Concepto. Normativa europea aplicable. Normas de origen. Atribución de origen.
- Origen preferencial y no preferencial. Acumulación de origen. Acuerdos de la Unión Europea con terceros países.
- Criterios para la atribución del origen. Mercancías enteramente obtenidas. Transformación sustancial. Transformación insuficiente. Otros criterios en el origen preferencial.
- Justificación o acreditación del origen. Certificados de origen para la exportación y para la importación. Solicitud, tramitación y cumplimentación. Declaración en factura.
- Regímenes Aduaneros. Conceptos básicos. Normativa.
- El arancel de aduanas. Tipos de nomenclaturas. El sistema armonizado. Nomenclatura combinada comunitaria.
- Estructura y tarifas. El arancel integrado comunitario.
- Estructura del TARIC. Medidas de política arancelaria. Realización de búsquedas.
- La información arancelaria vinculante IAV. Tipos de derechos. Reducciones arancelarias.
- Valoración en Aduana de las mercancías. Concepto de valor en aduana. Métodos de valoración de las mercancías. Instituciones.
- Momento de la valoración aduanera. La declaración de valor en aduana (documento DV1). Los Incoterms. Cumplimentación. Tramitación telemática.
- Inclusión en régimen aduanero. Regímenes aduaneros de suspensión. Régimen de despacho a libre práctica. Tránsito.
- Regímenes aduaneros económicos. Depósito aduanero. Perfeccionamiento activo y pasivo. Cesión de las mercancías.
- Régimen de exportación y reexportación. Importación temporal. Transformación bajo control aduanero.
- Introducción. La reexportación.
- El abandono. Destrucción bajo control aduanero.
- Regímenes especiales. Las mercancías equivalentes.
- Operaciones intracomunitarias. Sistema INTRASTAT.Concepto y regulación. Ámbito de aplicación. Territorio estadístico.
- Períodos de referencia y recogida de información. Obligación y responsables del suministro de información. Exclusión de la obligación estadística.
- Simplificación del sistema Intrastat. Formas de presentación y tipos de declaración. Rectificación y anulación de declaraciones. Cumplimentación de la declaración Intrastat
- Derechos antisubvención. Restituciones a la exportación. Impuesto sobre el Valor Añadido.
- El IVA en las operaciones intracomunitarias. Operaciones sujetas. Exenciones. Cálculo de la base imponible. Prestación de Servicios. Operaciones intracomunitarias. El IVA en operaciones con terceros países. Cálculo de la base imponible.
- Operaciones asimiladas a importación. Exenciones. Gestión, tramitación y liquidación. Presentación de declaraciones.
- Fiscalidad del comercio exterior en las aduanas. Impuestos en función del tipo de operación, de mercancía y de origen/destino. Derechos aduaneros, exacciones agrícolas e impuestos especiales entre otros.
- Cálculo de la deuda aduanera.

Evaluación: 1ª- 2ª	**Objetivos generales**: ñ) o) p) q) r) u) v) w)
Este resultado de aprendizaje se alcanza superando un mínimo de 5 en la media de todas sus casos prácticos y un mínimo de 5 en cada una de las pruebas objetivas.	

4.5. RA5:

RA5. Elabora y cumplimenta la documentación necesaria para las operaciones de importación/exportación e introducción/expedición de mercancías

Criterios de evaluación	UD	% EVA	Actividad/Instrumentos evaluación.
a) 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.	UD3	2,8	CASO PRÁCTICO INDIVIDUAL Y PRUEBA OBJETIVA
b) Se han interpretado las cláusulas que se incluyen en los contratos de compraventa internacional y se ha confeccionado el contrato de compraventa.	UD3	2,8	CASO PRÁCTICO INDIVIDUAL Y PRUEBA OBJETIVA
d) Se ha supervisado la documentación comercial y administrativa correspondiente a una operación de comercio internacional, comprobando las condiciones pactadas en el contrato.	UD7	2,8	CASO PRÁCTICO INDIVIDUAL Y PRUEBA OBJETIVA
e) Se han cumplimentado los documentos de gestión aduanera de diferentes operaciones de compraventa internacional.	UD7	2,8	CASO PRÁCTICO INDIVIDUAL Y PRUEBA OBJETIVA
f) Se ha realizado la gestión aduanera de operaciones relativas a los distintos regímenes aduaneros.	UD7	2,8	CASO PRÁCTICO INDIVIDUAL Y PRUEBA OBJETIVA
g) Se ha utilizado un paquete informático de gestión administrativa para la obtención de la documentación necesaria para las operaciones de compraventa internacional.	UD7	2,8	CASO PRÁCTICO INDIVIDUAL Y PRUEBA OBJETIVA
c) Se han confeccionado los documentos comerciales, de transporte y seguro que se requieren en las operaciones de compraventa internacional.	UD3	3,2	CASO PRÁCTICO INDIVIDUAL Y PRUEBA OBJETIVA

Contenidos del RA 5:

- Concepto y clases de documentos
- Funciones a desempeñar por el servicio de exportación de una PYME
- Sistemas de comunicación con clientes y proveedores en entornos internacionales.
- Sistemas de archivo de documentación física y digital generada en las operaciones de comercio internacional.
- Caso práctico de tramitación de una exportación.

- Derechos antisubvención. Restituciones a la exportación. Impuesto sobre el Valor Añadido.
- Estructura y funciones de la aduana. Código aduanero vigente.
- Las aduanas. La importación. La exportación. Exportación temporal. Cuaderno ATA. El documento único administrativo (DUA). Procedimiento de gestión aduanera o despacho de importaciones y exportaciones.
- Procedimientos generales. Control de la mercancía. Presentación de la mercancía. La declaración sumaria, plazo de presentación, excepciones y cumplimentación. Deuda aduanera de importación y exportación. Garantía y liquidación. Autorización de levante.
- Procedimientos de importación. Formalidades hasta la presentación. Circuito de concesión de levante.
- Reconocimiento físico y toma de muestras. Formalidades posteriores al levante.
- Procedimientos de exportación. Formalidades hasta la admisión. Formalidades posteriores a la admisión.
- Formulario simplificado para envíos a particulares.

Evaluación: 1ª - 2ª	**Objetivos generales**: ñ) p) q) r) u) v) w)

Este resultado de aprendizaje se alcanza superando un mínimo de 5 en la media de todas sus casos prácticos y un mínimo de 5 en cada una de las pruebas objetivas.

4.6. Evaluación de actividades:

Actividad de evaluación	**Técnicas de evaluación**	**Instrumentos de evaluación**
Prueba objetiva	Escrita	Plantilla corrección
Caso práctico individual	Escrita	Rúbricas

4.7. Ponderación resultados de aprendizaje:

RESULTADO DE APRENDIZAJE	PONDERACIÓN	OBLIGATORIO	FORMACIÓN
RA1	20%	SÍ	PFI
RA2	20%	SÍ	PFPD
RA3	20%	SÍ	PFI
RA4	20%	SÍ	PFI
RA5	20%	SÍ	PFI

Leyenda:

PFI- Plan de Formación Inicial en el Centro.
PFPD- Plan de FP DUAL.
DC - Docencia en el Centro de Estudios.

La calificación positiva se obtiene con la superación de todos los resultados de aprendizaje y conlleva la superación del módulo.

Además, se tendrá en cuenta lo siguiente:

A) Superación de las pruebas objetivas realizadas durante la evaluación

Para superar las pruebas objetivas realizadas durante la evaluación, si un alumno o alumna no asiste a la prueba, pero presenta documentación justificativa oficial, tendrá la posibilidad de realizar de nuevo dicha prueba en una fecha que se fijará para tal fin. En el caso de no superar esta segunda oportunidad, podrá optar a la recuperación de esta, la cual se llevará a cabo antes de la celebración de la evaluación correspondiente. Las pruebas objetivas tendrán que tener una calificación de al menos un 5 para que el alumno pueda superar la evaluación o convocatoria correspondiente.

B) Superación de los casos prácticos individuales

Para superar los casos prácticos individuales propuestos, será obligatorio presentar todos ello, de acuerdo a las siguientes indicaciones:

1. Los casos prácticos individuales deberán realizarse en clase dentro de la organización habitual de las sesiones.
2. Todos los casos prácticos individuales tendrán que ser entregados en el tiempo y la forma estipulados por el profesor o profesora.
3. Aquellos alumnos o alumnas que no presenten los casos prácticos individuales en el plazo inicialmente establecido tendrán la posibilidad de hacerlo en una segunda convocatoria. En este caso, los casos prácticos individuales podrán ser diferentes de los inicialmente propuestas.
4. Para superar el módulo correspondiente, además de aprobar las pruebas objetivas, será imprescindible haber superado, antes de la evaluación final del curso, todos los casos prácticos individuales con una nota media de 5, sin que, en ningún caso, se haya calificado alguno de ellos o su recuperación con una nota inferior al 5.

4.8. Relación de empresas y actividades:

Esta información quedará recogida en el Programa Formativo en empresa u organismo equiparado del Ciclo Técnico Superior en Comercio Internacional, que el profesorado elaborará en colaboración con las empresas implicadas en la modalidad DUAL.

4.9. Rúbrica para la evaluación dual del módulo:

RA2/CE	DESCRIPTOR LOGO	SUPERADO	NO SUPERADO
a,b,c,d,e y f	Gestiona operaciones relacionadas con proveedores y clientes		

Evaluación del desempeño, a cumplimentar por el tutor laboral, pero la calificación corresponde

al profesorado responsable del módulo.

4.10. Evaluación alternativa.

El porcentaje de faltas de asistencia, justificadas e injustificadas, que originan la imposibilidad de aplicación de los instrumentos de evaluación ordinaria se establece en el 20% del total de horas lectivas de todo el curso de la materia o módulo.

Este módulo tiene 245 horas, por tanto, se aplicará la evaluación alternativa con 49 horas (20 %) de faltas de asistencia y se apercibirá con 25 horas (10%). Trimestralmente estos porcentajes se establecen en 31 faltas de asistencia en el primer trimestre y 28 en el segundo.

Para estos casos, las competencias no superadas se deberán recuperar durante el periodo oficial de recuperación.

4.11. Actividades de recuperación y mejora de los resultados obtenidos en la evaluación previa a la evaluación final FP.

Después de cada trimestre, el alumnado tendrá la posibilidad de recuperar la unidad de trabajo que no haya superado. Para ello, si el alumno no ha superado la prueba objetiva, podrá realizar una nueva y/o, en caso de no haber cumplido con las condiciones establecidas para superar la evaluación relacionadas con **los casos prácticos** individuales, podrá realizar **nuevos casos** asociadas a los criterios de evaluación que no se hubieran superado en tareas anteriores.

Los alumnos/as que no superen alguna de las evaluaciones periódicas, dispondrán de parte del mes de junio para realizar los casos prácticos individuales de recuperación correspondientes y que dependerá de las situaciones concretas de cada uno de ellos. Entre los casos prácticos individuales de recuperación se podrán realizar pruebas objetivas, entrega de trabajos y **casos prácticos relacionados con criterios de evaluación** no presentadas durante el curso escolar y/o cualquier otro instrumento que, en su momento, se considere oportuno y se ajuste a la normativa vigente en tema de evaluación.

Asimismo, para los alumnos que soliciten la oportunidad de mejorar sus resultados, se dispondrá de parte del mes de junio para realizar las pruebas objetivas y casos prácticos relacionados con los criterios de evaluación cuya calificación pretendan mejorar. Asimismo, el profesor se reserva la posibilidad de emplear cualesquiera otros instrumentos que, en su momento, se considere oportuno y se ajuste a la normativa vigente en tema de evaluación.

Como recoge el Plan de Centro, que a su vez se acoge a la normativa de referencia, la evaluación será continua y por módulos. Además, en modalidades presenciales como esta, requiere de la asistencia regular a clase y la participación en las actividades programadas. La falta de asistencia a clase de modo reiterado implica, por tanto, la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios de evaluación y la propia evaluación continua.

En este caso, se ha previsto un mecanismo para evaluar al estudiante que no asiste regularmente

durante un periodo dado, ya sea en un trimestre o en varios. Según cada caso particular, puede consistir en entregar una serie de tareas en unas fechas determinadas, una prueba escrita **y otros instrumentos**. En ningún caso el alumnado puede perder el derecho a ser evaluado.

Por lo tanto, según lo descrito anteriormente, el alumno/a que se vea en tal circunstancia, será en primer lugar advertido de que su ausentismo se acerca al límite arriba referido. De continuar hasta superarlo, el alumno se evaluará en el mes de junio tal y como se ha explicado.

IMPORTANTE:
Las pruebas objetivas tienen carácter eliminatorio.

La nota final será la media ponderada de las dos evaluaciones, siempre que **ambas se hayan superado.**

En la evaluación final se podrá recuperar las evaluaciones no aptas.

En caso de no superar la evaluación final, el módulo quedará suspenso completamente (en todas sus evaluaciones).

5. INCORPORACIÓN DE LOS CONTENIDOS DE CARÁCTER TRANSVERSAL AL CURRÍCULO.

Temas transversales que se abordarán serán:

- Conocimiento de las normativas vigentes que apliquen a este módulo profesional.
- Fomento de la lectura, de la expresión oral y la expresión escrita, a través de lectura comprensiva y posterior desarrollo en contexto práctico de loscontenidos extraídos de textos de libros, documentos oficiales, informes, bases de datos oficiales, etcétera.
- Desarrollo de la competencia digital el alumno debe utilizar las tecnologías de la información y la comunicación para realizar actividades prácticas y análisis propuestos en las distintas unidades de trabajo (utilización de buscadores, uso de páginas Webs, organización de datos, presentaciones, etc...).
- Gestión de información y datos: organización, valoración, procesamiento y presentación de datos, con el objetivo de facilitar la toma de decisiones estratégicas.
- Educación en valores, tales como:
  - ✓ Educación moral y cívica.
  - ✓ Educación para la paz y la convivencia.
  - ✓ Educación del consumidor.
  - ✓ Educación para la igualdad de oportunidades.
  - ✓ Educación medioambiental.
  - ✓ Educación para la salud.

Las actividades relativas a los temas transversales se trabajarán bajo el marco de los objetivos establecidos por los siguientes Planes Estratégicos vigentes en el centro: Plan Transformación Digital Educativa, Plan de Igualdad, Plan "Escuela: Espacio de Paz", "Formajoven", "Programa Innicia", "Programa Aldea", ComunicA, Aula de cine, Vivir y sentir el patrimonio y AulaDJaque.

6. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y ALUMNADO CON N.E.A.E.

Tras la evaluación inicial y siguiendo las recomendaciones del departamento de Orientación, se implementarán algunas de las siguientes medidas propuestas, con el fin de atender a los diferentes ritmos de aprendizaje, se flexibilizarán determinadas entregas de actividades, y se realizará mayor hincapié en la organización y temporalización de aquel alumnado que presente dificultades tanto respecto a contenidos esenciales del módulo como a la carencia de habilidades tecnológicas. Para estos alumnos se determinan las siguientes medidas generales:

- Explicaciones alternativas de los contenidos.
- Flexibilización de los tiempos de entrega.
- Seguimiento más estrecho de la adquisición de competencias y supervisión constante de sus tareas.
- Adecuación de las actividades/pruebas si fuera necesario. Prever actividades de refuerzo colgadas en Moodle.
- Para los alumnos con mayor ritmo en esta modalidad online planificar actividades de ampliación.

7. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES RELACIONADAS CON ESTE MÓDULO.

- Visita a Zona Franca de Algeciras + visita cultural.
- Charla sobre Regímenes Aduaneros por Hispamaroc.
- Visita a la central de carga aérea aeropuerto de Málaga.
- Visita a las oficinas de la AEAT Y P.I.F. en Algeciras.

8. AUTOEVALUACIÓN

La autoevaluación de la práctica docente se realizará utilizando la siguiente tabla. El grado de logro se calificará como: NA= No alcanzado, AD = Alcanzado con dificultad, AE= Alcanzado con éxito

EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN		Grado de logro		
		NA	AD	AE
MOTIVACIÓN				
1	Coordinación y colaboración del equipo educativo que imparte clases en tu grupo			

2	Entusiasmo y motivación en el desarrollo de las clases del profesorado			
3	Trato adecuado del profesorado hacia el alumnado			
Lecciones aprendidas				
PLANIFICACIÓN/ PROGRAMACIÓN				
4	Ajustada a la normativa y currículo del título			
5	Secuencia lógica en las unidades didácticas			
6	Contenidos variados, contextualizados y actualizados			
7	Tiempo coherente para cada unidad didáctica			
8	Tiene en cuenta la atención de la diversidad			
Lecciones aprendidas				
METODOLOGÍA				
9	Fomenta la participación del alumnado			
10	Es variada, actual e innovadora			
11	Está adaptada al nivel del alumnado			
12	Resulta idónea respecto a la organización del aula			
13	Contempla actividades motivadoras			
14	Plantea actividades de refuerzo y ampliación			
15	Existe adecuación de materiales y recursos didácticos a las actividades			
16	Fomenta el uso de las TIC			
Lecciones aprendidas				
EVALUACIÓN				
17	Establece mecanismos de autoevaluación			
18	Criterios de evaluación conocidos por todo el alumnado			
19	Criterios de calificación conocidos y disponibles para su consulta por todo el alumnado			
20	Actividades e instrumentos de evaluación referidos directamente a criterios de evaluación			
21	Utiliza técnicas e instrumentos de evaluación variados y adaptados a la diversidad			
22	Criterios de evaluación y calificación coherentes con los resultados de aprendizaje			