**PROGRAMACIÓN CURSO 2012-2013**

***Módulo Profesional: Gestión administrativa del comercio internacional. Código: 0627***

**Duración:185 horas**

**Horas semanales: 6 durante PRIMER CURSO COMERCIO INTERNACIONAL**

**Profesor :JOSEP ANTONI VALDÉS CALABUIG**

**Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.**

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

 Criterios de evaluación:

a) Se ha analizado la estructura de balanza de pagos, diferenciando las distintas balanzas que la componen.

b) Se han clasificado las funciones de los principales organismos e instituciones económicas internacionales.

c) Se ha analizado el proceso de integración económica internacional, diferenciando los distintos niveles de integración.

d) Se ha analizado el proceso de integración económica europea y su repercusión en el comercio comunitario.

e) Se han identificado las distintas instituciones comunitarias, sus principales funciones y competencias.

f) Se ha analizado el marco jurídico comunitario y se han identificado las normas con incidencia en el intercambio comercial.

**2. Organiza 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. Reconoce las distintas barreras al comercio internacional, analizando la normativa que las regula.**

 Criterios de evaluación:

a) Se han analizado las barreras arancelarias a la importación de mercancías y otras medidas de efecto equivalente.

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

 Criterios de evaluación:

a) Se han identificado las diferencias entre una importación y una introducción y entre una exportación y una expedición.

b) Se han identificado los documentos que se requieren en las operaciones de importación/exportación e introducción/expedición, los procedimientos para su tramitación y gestión, y los organismos implicados.

c) Se ha determinado el origen de las mercancías y la documentación que se requiere para su acreditación.

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

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

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

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

h) Se ha analizado el sistema de declaración estadística de las operaciones intracomunitarias (INTRASTAT).

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

Criterios de evaluación:

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

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

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

d) Se han cumplimentado 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.

**Orientaciones pedagógicas.**

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.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales g), ñ), o), p), q), r), s), t), u), v) y w) del ciclo formativo, y las competencias f), l), m), n), ñ), o), p), q), r) y s) del título.

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 tránsito 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.

**Contenidos:**

**a) 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 para el Comercio y el 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 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.
* El presupuesto comunitario. Recursos propios de la UE. Estructura del gasto.

**b) 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.
* La Cámara de Comercio Internacional. Bases de datos.
* Obtención de información a través de Internet.
* 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.

**c) 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.
* 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.
* Otras políticas comunitarias.

**d) 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.
* 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.
* 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.
* Devolución del IVA a los exportadores.
* Los impuestos especiales en el comercio internacional.
* Operaciones intracomunitarias:
* Declaración estadística de operaciones intracomunitarias. Sistema INTRASTAT.
* Tipos de declaraciones. Adquisiciones intracomunitarias y expediciones intracomunitarias.
* Cumplimentación y presentación de las declaraciones INTRASTAT.

**e) 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. Presentación de la declaración de importación/exportación (DUA) y demás documentos que lo acompañan.
* Despacho a libre práctica y despacho a consumo de las mercancías. Liquidación de la deuda aduanera de importación.
* Aceptación de la declaración y contratación de la deuda aduanera. Garantía de la deuda aduanera.
* Pago de la deuda aduanera y levante de la mercancía.
* Aceptación de la declaración y contracción de la deuda aduanera. Garantía de la deuda aduanera.
* Ingreso de la deuda aduanera y expedición de la mercancía.
* Procedimientos simplificados de despacho.
* 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:

 Régimen de tránsito.

 Régimen de importación temporal.

 Régimen de perfeccionamiento activo.

 Transformación bajo control aduanero.

 Régimen de perfeccionamiento pasivo.

 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.

 Otros destinos.

**ACTITUDES**

* Responsabilizarse del trabajo.
* Desarrollar la iniciativa personal.
* Reaccionar activamente ante situaciones imprevistas.
* Hacerse entender con los clientes, proveedores, agentes...
* Usar con propiedad el lenguaje técnico asociado al módulo.
* Valorar la importancia de una comunicación rigurosa y eficaz.
* Mantener una actitud crítica respecto al origen y contenido de la comunicación.
* Realizar el trabajo de forma autónoma y responsable.
* Realizar con rigor y precisión la recogida de datos.
* Responsabilizarse del propio trabajo.
* Poseer capacidad para adaptarse a nuevas situaciones de trabajo.
* Desarrollar sentido crítico ante datos objetivos o simples informaciones.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

 Para evaluar el módulo se realizaran diferentes controles a lo largo del curso, siendo necesario tener una calificación mínima de 5 puntos sobre 10 para poder superar dicho control. La nota global de la teoría será de 9 puntos mientras que la actitud y la participación se valorará en 1 punto.

 Las notas que obtengan los alumnos en la convocatoria de junio no se guardarán para la convocatoria de septiembre.

 Los alumnos que no asistan al 15% de las clases sin justificación de las mismas perderán el derecho a presentarse a los controles que se realicen a lo largo del curso

La recuperación de una evaluación se realizará mediante controles y exámenes que permitan comprobar que el alumno ha adquirido los conocimientos mínimos exigibles.

La nota de estos controles de recuperación será la de los exámenes objeto de recuperación . El alumno obtendrá una nota final que será la media ponderada de todas las evaluaciones. Para poder hacer media se debe obtener como mínimo un 5 en cada evaluación.

Si la nota de alguna evaluación fuese inferior a 5 el alumno tendrá que recuperar aque­lla evaluación que hubiese suspendido realizando unos ejercicios y/o exámenes relacionados con los conocimientos impartidos durante dicha evaluación.

El programa de recuperación del módulo no superado en la evaluación final ordinaria será proporcionando al alumnado un dossier con toda la información y la orientación de las distintas unidades y actividades a realizar para que se preparen individualmente, y teniendo en cuenta el proceso de todo el curso.

 El programa de recuperación de los módulos no superados compatibilizándolo con la realización del módulo de Formación en Centros de Trabajo se realizará diseñando un dossier para el alumnado que no pueda asistir a las clases presencialmente, con actividades a realizar de las distintas unidades, contando con la presencia cuando se realicen las tutorías en el centro para poder realizar un seguimiento. Teniendo en cuenta el alumnado que pueda asistir a clase que se realizará un dossier distinto para los días de la semana que pueda acudir.