

**CFGS COMERÇ INTERNACIONAL:
M1-GESTIÓ ADMINISTRATIVA DEL COMERÇ INTERNACIONAL**

TEMPORALITZACIÓ I RELACIÓ D'UNITATS FORMATIVES I NUCLIS FORMATIUS

MP1: GESTIÓ ADMINISTRATIVA DEL COMERÇ INTERNACIONAL (110 h)				
Unitats formatives	Hores min +HLLD	Durada	Data inici	Data final
UF1 ORGANISMES I NORMES INTERNACIONALS	22 h	22 h	12-09-2023	03-11-2023
UF2 INTERCANVIS INTRACOMUNITARIS	22 h	22 h	04-11-2023	12-01-2024
UF3 OPERACIONS AMB PAÏSOS TERCERS	33 h	33 h	12-01-2024	15-03-2024
UF4 GESTIÓ DUANERA	33 h	33 h	16-03-2024	29-05-2024

Aquest mòdul no disposa d'hores de lliure disposició.

1. ESTRATÈGIES METODOLÒGIQUES I ORGANITZACIÓ DEL MÒDUL

Per a l'adquisició dels resultats d'aprenentatge es s'empraran diverses metodologies:

- Explicació teòrica dels continguts del curs.
- Estudi de casos pràctics que ajudin a l'estudiant a veure l'aplicació dels continguts teòrics en el món empresarial.
- Realització d'activitats individuals i grupals que ajudin a desenvolupar la cooperació i la responsabilitat en els alumnes.

Procurarem potenciar el gust per la matèria, per tal que les activitats que proposem suscitin el seu interès aproximant les situacions d'aprenentatge a les seves inquietuds i necessitats i al grau de desenvolupament de les seves capacitats.

Els alumnes hauran de realitzar les activitats encomanades pel professor: qüestionaris, recollida d'informació, elaboració d'informes, etc.

2.1. Distribució d'Unitats Formatives en el mòdul:

El mòdul està dividit en 4 unitats formatives al llarg del 1r curs del cicle.

Distribució del mòdul			
Curs	Unitats formatives	Hores totals	Hores setmanals
1r	UF1, UF2	44	3 / 4
2n	UF3, UF4	66	4 / 3

**CFGS COMERÇ INTERNACIONAL:
M1-GESTIÓ ADMINISTRATIVA DEL COMERÇ INTERNACIONAL**
2.2. Organització:

Hores setmanals	SETMANES																																
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
	UF1. Organismes i normes internacionals (22h)								UF2. Intercanvis intracomunitaris (22h)								UF3. Operacions amb països tercers (33h)								UF4 Gestió duanera (33h)								

2. AVALUACIÓ DEL MÒDUL: CRITERIS

Per a superar el mòdul, l'alumne haurà de superar de forma independent les 4 unitats formatives amb una nota igual o superior a 5 sobre 10.

La nota final del mòdul s'obté de forma ponderada segons la següent fórmula:

$$Q_{MP1} = 0,2 \cdot Q_{UF1} + 0,2 \cdot Q_{UF2} + 0,3 \cdot Q_{UF3} + 0,3 \cdot Q_{UF4}$$

Durant el curs, els alumnes que tinguin que recuperar una unitat formativa se'ls proposarà un pla de treball que els permeti recuperar-les. Per comprovar el grau d'assoliment es realitzarà una prova objectiva que haurà de ser aprovada i serà requisit imprescindible l'entrega dels treballs pendents.

A més a més, per poder superar les UF de forma continua, l'alumnat haurà d'aprovar totes les activitats que el professor proposarà al llarg del curs (poden ser activitats no programades) i tenir tots els apunts de classe (escrits a mà) complerts i actualitzats. El professor procedirà a verificar que l'alumnat té tots els apunts complerts al llarg de tot el curs.

3. ESPAIS, EQUIPAMENTS I RECURSOS DEL MÒDUL

Els espais són els requerits per al cicle de CFGS

Aula	Descripció	Capacitat	Equipament del mòdul	Utilització
Polivalent	Aula de classe 1	30	- Pissarra - PC professor amb projector - Equip de so	Explicacions professorat Treball individual i en grup Activitats teòriques i elaboració de qüestionaris
Polivalent	Aula de classe 2	30	- Pissarra - PC professor amb projector - Equip de so	Explicacions professorat Treball individual i en grup Activitats teòriques i elaboració de qüestionaris
Tècnica	Aula tècnica	36	- Pissarra - PC professor amb projector	Explicacions professorat Treball individual i en grup

**CFGS COMERÇ INTERNACIONAL:
M1-GESTIÓ ADMINISTRATIVA DEL COMERÇ INTERNACIONAL**

			- 36 Ordinadors (PCs)	Exercicis pràctics i elaboració de documentació
--	--	--	-----------------------	---

Altres recursos:

L'equipament normal d'una de les aules assignades al cicle.

Equipament de l'aula de demostracions.

Llibres i materials publicats per la Cambra de Comerç Internacional

Equips informàtics connectats a Internet.

Publicacions periòdiques de contingut general i de contingut especialitzat (El exportador digital, butlletins d'ACC10, estudis del Banc Mundial i de la OCDE, ICEX i les altres fons estudiades al llarg del curs).

4. PROGRAMACIÓ DE LES UF

UF1: ORGANISMES I NORMES INTERNACIONALS

Durada: 22 hores.

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació.

1. Determina organismes i institucions relacionades amb el comerç internacional, analitzant les seves principals funcions.

1.1 Analitza l'estructura de la balança de pagaments segons les diferents balances que la componen.

1.2 Classifica les funcions dels principals organismes i institucions econòmiques internacionals.

1.3 Analitza el procés d'integració econòmica internacional segons els diferents nivells d'integració.

1.4 Analitza el procés d'integració econòmica europea i la seva repercussió en el comerç comunitari.

1.5 Identifica les diferents institucions comunitàries, les seves principals funcions i competències.

1.6 Analitza el marc jurídic comunitari i identifica les normes amb incidència en l'intercanvi comercial.

1.7 Identifica el funcionament de la Unió Europea com un Mercat Únic.

1.8 Reconeix les polítiques comunes de la Unió Europea.

2. Organitza un sistema d'informació eficaç per a les operacions de la gestió administrativa de la compravenda internacional, utilitzant les eines informàtiques adequades.

2.1 Utilitza bases de dades per a la gestió administrativa de les operacions de comerç internacional.

2.2 Elabora i manté actualitzada la informació que habitualment sol·licita el client o el proveïdor en les operacions de compravenda internacional.

2.3 Realitza el manteniment i actualització de les bases de dades de clients i proveïdors.

2.4 Elabora informes sobre clients i proveïdors a partir de les bases de dades disponibles.

2.5 Aplica la normativa legal i fiscal del país de destinació de la mercaderia que s'exportarà.

2.6 Processa i archiva adequadament la informació generada en les operacions de compravenda internacional realitzades per a la seva posterior utilització en futures operacions.

3. Interpreta els termes comercials emprats en el comerç exterior (Incoterms 2020), analitzant les regles oficials de la Cambra de Comerç Internacionals (CCI) vigents.

3.1 Identifica els aspectes que regulen els Incoterms.

3.2 Reconeix la terminologia utilitzada en els Incoterms, en les dues llengües oficials i en llengua anglesa.

3.3 Valora els riscos i costos relacionats amb l'expedició de mercaderies.

**CFGS COMERÇ INTERNACIONAL:
M1-GESTIÓ ADMINISTRATIVA DEL COMERÇ INTERNACIONAL**

- 3.4 Descriu les possibles formes de lliurament de la mercaderia, considerant la transmissió de riscos i costos.
- 3.5 Relaciona els tipus d'Incoterms amb les obligacions associades a cadascuna de les parts.
- 3.6 Reconeix les obligacions de venedors i compradors en cada Incoterm.
- 3.7 Selecciona els Incoterms adequats segons el mitjà de transport utilitzat.
- 3.8 Identifica les obligacions documentals de cadascuna de les parts.

Continguts:

- 1. Organismes i institucions relacionades amb el comerç internacional:
 - 1.1 Les polítiques comercials. El proteccionisme i el lliure comerç.
 - 1.2 La balança de pagaments. Concepte i estructura.
 - 1.3 L'Organització Mundial del Comerç (OMC): antecedents i funcions.
 - 1.4 Organismes econòmics internacionals: l'Organització per a la Cooperació i el Desenvolupament Econòmic (OCDE), el Fons Monetari Internacional i el Banc Mundial.
 - 1.5 Altres organismes internacionals que afecten al comerç.
 - 1.6 Els processos d'integració econòmica internacionals. Nivells i fases d'integració. Integracions econòmiques internacionals.
 - 1.7 La integració europea. Procés i fases de la seva construcció. Polítiques comunes: agrícola i pressupostària. Institucions de la Unió Europea. El marc jurídic comunitari.

- 2. Organització de sistemes d'informació aplicats a la gestió administrativa del comerç internacional:
 - 2.1. Fonts d'informació sobre comerç internacional. Identificació d'organismes i institucions que faciliten la informació.
 - 2.1. L' Institut de Comerç Exterior ICEX.
 - 2.2. La Cambra de Comerç Internacional.
 - 2.3 Obtenció d'informació a través d'Internet.
 - 2.4. Utilització i manteniment de bases de dades de clients i proveïdors.
 - 2.5. Sistemes de comunicació amb clients i proveïdors. Sistemes d'arxiu de documentació generada en les operacions de comerç internacional.
 - 2.6. Utilització i actualització de bases de dades de clients i proveïdors amb informació de les operacions de comerç internacional.

- 3. Interpretació de les condicions de lliurament internacional (Incoterms 2020):
 - 3.1 Concepte i finalitat.
 - 3.2 Característiques generals segons grups d'Incoterms. Obligacions contractuals de cada Incoterm.
 - 3.3 Els Incoterms segons els tipus de transport.
 - 3.4 Costos, riscos, i obligacions documentals en cadascun dels Incoterms.

**CFGS COMERÇ INTERNACIONAL:
M1-GESTIÓ ADMINISTRATIVA DEL COMERÇ INTERNACIONAL**
Activitats d'ensenyament i aprenentatge:

UF1: ORGANISMES I NORMES DE COMERÇ INTERNACIONAL (22 h).					
NF1: Organismes i institucions relacionades amb el comerç internacional					
Activitats d'ensenyament i aprenentatge		RA	Cont.	Avaluació	
				CA	Instruments d'avaluació
A1- Organismes i institucions del comerç internacional		1	14 h.	1.1	<ul style="list-style-type: none"> Examen escrit parcial (PE.1) amb 2 preguntes a respondre (50% de la nota)
Descripció -Identificació de les polítiques comercials -Balança comercial i de pagaments -Identificació de les funcions dels organismes públics com la OMC, OCDE, FMI, Banc Mundial etc. i dels organismes privats com la CCI. -Processos d'integració econòmica -La integració Europea			1.2		
			1.3		
			1.4		
			1.5		
			1.6		
			1.7		
			1.8		

UF1: ORGANISMES I NORMES DE COMERÇ INTERNACIONAL (22 h).					
NF2: Organització i sistemes d'informació per la gestió del comerç internacional					
Activitats d'ensenyament i aprenentatge		RA	Cont.	Avaluació	
				CA	Instruments d'avaluació
A1- Sistemes d'informació aplicats al comerç internacional		2	4 h.	2.1	
Descripció <ul style="list-style-type: none"> Identificació i utilitat de les diferents fonts d'informació, nacionals i internacionals, Conèixer, identificar i organitzar la informació interna de l'empresa relacionada amb el comerç internacional Visualització de vídeos 			2.2		
			2.3		
			2.4		
			2.5		
			2.6		

UF1: ORGANISMES I NORMES DE COMERÇ INTERNACIONAL (33 h).					
NF3: Interpretació de les normes de lliurament internacional					
Activitats d'ensenyament i aprenentatge		RA	Cont.	Avaluació	
				CA	Instruments d'avaluació
A1- Els incoterms		3	4 h.	3.1	

**CFGS COMERÇ INTERNACIONAL:
M1-GESTIÓ ADMINISTRATIVA DEL COMERÇ INTERNACIONAL**

Descripció	El concepte i finalitat dels incoterms		3.2	<ul style="list-style-type: none"> Examen final (PE.2) amb 2 preguntes a respondre (50% de la nota)
	<ul style="list-style-type: none"> Conèixer el grups d'incoterms i obligacions de les parts 		3.3	
	<ul style="list-style-type: none"> Costos, riscos, implicacions contractuals i avantatges i inconvenients per la part venedora i compradora de cada incoterm Visualització de vídeos 		3.4	

Metodologia de la unitat formativa UF1

La unitat formativa inclou activitats conceptuals i pràctiques.

Instruments d'avaluació

L'avaluació de la UF1 es realitzarà de forma contínua al llarg de la seva durada.

Els instruments d'avaluació estaran formats per 2 proves escrites (PE).

El següent quadre mostra com s'obté la qualificació de cada RA, en funció dels instruments d'avaluació:

Qualificació dels Resultats d'Aprenentatge	Proves escrites		
	PE1	PE2	% de la nota final
RA1	50%		50%
RA2		15%	15%
RA3		35%	35%

La qualificació de la UF1 (Q_{UF1}) s'obté, en aquest cas, segons la següent ponderació:

$$Q_{UF1} = 0,5 \cdot RA1 + 0,15 \cdot RA2 + 0,35 \cdot RA3$$

A més a més, per poder superar la UF de forma continua, l'alumnat haurà d'aprovar totes les activitats que el professor proposarà al llarg del curs (poden ser activitats no programades) i tenir tots els apunts de classe (escrits a mà) complerts i actualitzats. El professor procedirà a verificar que l'alumnat té tots els apunts complerts al llarg de tot el curs.

En cas de no superar la UF de forma continua, es realitzarà una prova en el període de convocatòria extraordinària establert pel centre. Aquesta prova constarà d'una prova escrita amb 2 preguntes llargues a desenvolupar sobre tot el contingut de la unitat formativa.

Espais, equipaments i recursos de la unitat formativa:

En el tractament didàctic d'aquest mòdul, s'hauran d'utilitzar recursos materials impresos, i informàtics.

**CFGS COMERÇ INTERNACIONAL:
M1-GESTIÓ ADMINISTRATIVA DEL COMERÇ INTERNACIONAL**

Per a l'alumne:

- Presentacions en PowerPoint d'unitats.
- Enllaços a pàgines web d'interès.
- Materials penjats en el Campus virtual.

Altres recursos:

- L'equipament normal d'una de les aules assignades al cicle.
- Equipament de l'aula de demostracions.
- Llibres especialitzats sobre els diferents temes a què fa referència el mòdul.
- Equips informàtics connectats a Internet.
- Aplicacions informàtiques de propòsit general.

Bibliografia

No hi ha llibre de text, però els següents llibres són de recomanats com a llibres de consulta.

- Gestión del comercio exterior de la empresa. Manual teórico y práctico. González López, Isabel. ESIC Editorial, 2ª edición, 2011
- Gestión administrativa del comercio internacional. Peirats Mecho, Francisca. Marcombo S.A., 2ª edición, 2015

Webgrafia

- Agencia Tributaria: www.aeat.es
- Unión Europea: <http://europa.eu/>
- TARIC UE: http://ec.europa.eu/taxation_customs/dds/tarhome_es.htm
- World Trade Organisation (WTO/OMC): <https://www.wto.org/>
- Acció 10: <http://accio.gencat.cat/cat/>
- ICEX: <http://www.icex.es/icex/es/index.html>
- Banco Mundial: <http://www.bancomundial.org/>
- International Monetary Fund (IMF/FMI): <http://www.imf.org/external/index.htm>

UF2: INTERCANVIS INTRACOMUNITARIS

Durada: 22 hores.

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació.

1. Elabora i gestiona la documentació necessària en les operacions d'introducció/expedició de mercaderies en el comerç intracomunitari, interpretant la normativa vigent.
 - 1.1 Reconeix els conceptes d'introducció i expedició intracomunitàries.
 - 1.2 Analitza el funcionament de la lliure circulació de mercaderies dins la Unió Europea.
 - 1.3 Reconeix el sistema harmonitzat de codificació i designació de les mercaderies i el sistema de codificació que aplica la Unió Europea.
 - 1.4 Identifica els documents que es requereixen en les operacions d'introducció/expedició i els procediments per a la seva tramitació i gestió.
 - 1.5 Confecciona els documents comercials que es requereixen en les operacions de la compravenda intracomunitària, utilitzant les aplicacions informàtiques, i en la llengua requerida.
 - 1.6 Controla i supervisa la documentació administrativa i comercial corresponent a operacions d'introducció i expedició intracomunitàries.
 - 1.7 Identifica i gestiona els tràmits necessaris per a les operacions d'introducció i expedició intracomunitàries.
 - 1.8 Analitza el sistema de declaració estadística de les operacions intracomunitàries (INTRASTAT).
 - 1.9 Determina els impostos i altres tributs que graven les operacions de comerç intracomunitari.
 - 1.10 Formalitza els models estadístics i fiscals associats a les operacions intracomunitàries segons models telemàtics.
 - 1.11 Supervisa la documentació comercial i administrativa corresponent a una operació de comerç intracomunitari, comprovant les condicions pactades al contracte.

Continguts:

1. Elaboració i gestió de la documentació de les operacions d'introducció/expedició de les mercaderies:
 - 1.1 La lliure circulació de les mercaderies dins el Mercat Únic.
 - 1.2 Sistema harmonitzat de designació i codificació de les mercaderies.
 - 1.3 Nomenclatura combinada comunitària.
 - 1.4 Documentació comercial: La comanda, la factura proforma, la factura comercial i la llista de verificació (*packing list*), documents de transport per a cada mitjà de transport.
 - 1.5 Operacions d'introducció i expedició intracomunitàries: documentació administrativa i documentació comercial. Indicadors de control de la documentació: forma i contingut.
 - 1.6 Declaració estadística d'operacions intracomunitàries (INTRASTAT). Tipus de declaracions. Realització i presentació de les declaracions.

2. L'impost sobre el valor afegit (IVA):
 - 2.1 El règim transitori de l'IVA: Exempció de l'IVA en les expedicions. Tributació de l'IVA en les adquisicions intracomunitàries.
 - 2.2 L'IVA en les prestacions de serveis

**CFGS COMERÇ INTERNACIONAL:
M1-GESTIÓ ADMINISTRATIVA DEL COMERÇ INTERNACIONAL**

UF2: INTERCANVIS INTRACOMUNITARIS (22 h).						
NF1: Elaboració de la documentació de les operacions d'introducció/expedició de mercaderies						
Activitats d'ensenyament i aprenentatge			RA	Cont.	Avaluació	
					CA	Instruments d'avaluació
A1- Elaboració i gestió de la documentació 14 h.			1	1.1 1.2 1.3 1.4 1.5 1.6		<ul style="list-style-type: none"> • Prova escrita (PE.1): examen amb 2 preguntes que val el 50% de la nota
Descripció	<ul style="list-style-type: none"> • Conèixer els criteris que fan que una operació es consideri intracomunitària • Sistema Harmonitzat de codificació i designació de mercaderies • Nomenclatura combinada de la UE. • Conèixer , entendre la utilitat i saber complimentar els documents que requereixen les transaccions dins la UE. • Organitzar la informació interna de l'empresa relacionada amb el comerç internacional • Analitzar, entendre i formalitzar la declaració estadística de les operacions intracomunitàries (Intrastat) • Visualització de vídeos • Exercicis pràctics documentació, TARIC i INTRASTAT 					

UF2: INTERCANVIS INTRACOMUNITARIS (33 h).						
NF2: L'Impost sobre el Valor Afegit IVA						
Activitats d'ensenyament i aprenentatge			RA	Cont.	Avaluació	
					CA	Instruments d'avaluació
A1- IVA, conceptes i gestió 8 h.			2	2.1 2.2		<ul style="list-style-type: none"> • Prova escrita (PE.2): examen amb 2 preguntes a respondre que val el 50% de la nota
Descripció	<ul style="list-style-type: none"> • El regim transitori del IVA • Exempció del IVA • IVA en la prestació de serveis • Visualització de vídeos • Exercicis pràctics IVA • Treball pràctic amb l'aplicació informàtica de l'AEAT. 					

Metodologia de la unitat formativa UF2

La unitat formativa inclou activitats conceptuals i pràctiques.

Espais, equipaments i recursos de la unitat formativa:

**CFGS COMERÇ INTERNACIONAL:
M1-GESTIÓ ADMINISTRATIVA DEL COMERÇ INTERNACIONAL**

En el tractament didàctic d'aquest mòdul, s'hauran d'utilitzar recursos materials impresos, i informàtics.

Per a l'alumne:

- Presentacions en PowerPoint d'unitats.
- Enllaços a pàgines web d'interès.
- Materials penjats en el Campus virtual.

Altres recursos:

- L'equipament normal d'una de les aules assignades al cicle.
- Equipament de l'aula de demostracions.
- Llibres especialitzats sobre els diferents temes a què fa referència el mòdul.
- Equips informàtics connectats a Internet.
- Aplicacions informàtiques de propòsit general.

Instruments d'avaluació

L'avaluació de la UF2 es realitzarà de forma contínua al llarg de la seva durada.

Els instruments d'avaluació estaran formats per treballs tres proves escrites: dos exàmens i un treball individual. A més a més, per poder superar la UF de forma contínua, l'alumnat haurà d'aprovar totes les activitats que el professor proposarà al llarg del curs (poden ser activitats no programades) i tenir tots els apunts de classe (escrits a mà) complerts i actualitzats. El professor procedirà a verificar que l'alumnat té tots els apunts complerts al llarg de tot el curs.

El següent quadre mostra com s'obté la qualificació de cada RA, en funció dels instruments d'avaluació:

Qualificació dels Resultats d'Aprenentatge	Proves escrites		
	PE1	PE2	% de la nota final
RA1	50%		50%
RA2		50%	50%

La qualificació de la UF2 (Q_{UF2}) s'obté, en aquest cas, segons la següent ponderació:

$$Q_{UF2} = 0,50 \cdot RA1 + 0,50 \cdot RA2$$

En cas de no superar la UF de forma contínua, es realitzarà una prova en el període de recuperació establert pel centre. Aquesta prova constarà d'un examen presencial amb 2 preguntes sobre tot el contingut de la unitat formativa.

Bibliografia

No hi ha llibre de text, però els següents llibres són de recomanats com a llibres de consulta.

- Gestión del comercio exterior de la empresa. Manual teórico y práctico. González López, Isabel. ESIC Editorial, 2ª edición, 2011
- Gestión administrativa del comercio internacional. Peirats Mecho, Francisca. Marcombo S.A., 2ª edición, 2015

**CFGS COMERÇ INTERNACIONAL:
M1-GESTIÓ ADMINISTRATIVA DEL COMERÇ INTERNACIONAL**

Webgrafia

- Agencia Tributaria: www.aeat.es
- Unión Europea: <http://europa.eu/>
- TARIC UE: http://ec.europa.eu/taxation_customs/dds/tarhome_es.htm
- World Trade Organisation (WTO/OMC): <https://www.wto.org/>
- Acció 10: <http://accio.gencat.cat/cat/>
- ICEX: <http://www.icex.es/icex/es/index.html>
- Banco Mundial: <http://www.bancomundial.org/>
- International Monetary Fund (IMF/FMI): <http://www.imf.org/external/index.htm>

**CFGS COMERÇ INTERNACIONAL:
M1-GESTIÓ ADMINISTRATIVA DEL COMERÇ INTERNACIONAL****UF3: OPERACIONS AMB PAÏSOS TERCERS**

Durada: 33 hores.

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació.

1. Estableix i gestiona els procediments administratius de les operacions d'importació/exportació, interpretant la normativa vigent.
 - 1.1 Reconeix els conceptes d' importació i d'exportació.
 - 1.2 Diferencia l'origen, l'estatut i la procedència de les mercaderies.
 - 1.3 Analitza els criteris que determinen l'origen de les mercaderies.
 - 1.4 Determina l'origen de les mercaderies segons els acords comercials de la Unió Europea.
 - 1.5 Determina la documentació requerida per a l'acreditació de l'origen de les mercaderies.
 - 1.6 Reconeix les situacions en què no cal acreditar els documents de certificació de l'origen.
 - 1.7 Distingeix les operacions que no generen canvi d'origen.
 - 1.8 Identifica els organismes implicats en les operacions d'importació/exportació.
 - 1.9 Elabora i emplena els documents que es requereixen en les operacions d'importació/exportació
 - 1.10 Controla i supervisa la documentació administrativa i comercial corresponent a operacions d'exportació i importació.
 - 1.11 Reconeix els procediments per a la tramitació i gestió de la documentació de les operacions d'importació/exportació.

2. Reconeix les diferents barreres al comerç internacional, analitzant la normativa que les regula.
 - 2.1 Analitza les barreres aranzelàries a la importació de mercaderies i altres mesures d'efecte equivalent.
 - 2.2 Reconeix els principals instruments de protecció comercial de naturalesa quantitativa, que limiten o restringeixen les importacions de mercaderies.
 - 2.3 Analitza la funció de l'aranzel de duanes com a instrument de protecció i la seva repercussió sobre el comerç internacional.
 - 2.4 Efectua la classificació aranzelària de les mercaderies segons la normativa vigent.
 - 2.5 Caracteritza l'aranzel duaner comú segons els diferents tipus i acords no preferencials i preferencials.
 - 2.6 Identifica les mesures de defensa de la competència internacional aplicables en el marc de l'Organització Mundial del Comerç (OMC).
 - 2.7 Interpreta les clàusules de salvaguarda i les mesures de vigilància, analitzant els casos en els quals és procedent la seva aplicació a la Unió Europea (UE).
 - 2.8 Distingeix les principals barreres tècniques i administratives al comerç.
 - 2.9 Distingeix els diferents règims comercials de les importacions i les exportacions, i els seus condicionant, si és el cas.
 - 2.10 Identifica els organismes i entitats emissores de certificats relatius a les operacions de comerç exterior i en reconeix els tràmits per a la seva obtenció.

Continguts.

1. Establiment i gestió dels procediments administratius de les operacions d'importació/exportació:
 - 1.1. Procedència d'una mercaderia. Estatut comunitari i no comunitari.
 - 1.2 L'origen de les mercaderies. Origen preferencial i no preferencial.
 - 1.3 Justificació o acreditació de l'origen. Certificats i documents d'origen per a l'exportació i per a la importació.
 - 1.4 Exportador autoritzat i declaració en factura.
 - 1.5 Criteris de determinació de l'origen d'una mercaderia segons origen preferencial i no preferencial.
 - 1.6 Operacions que no generen canvi d'origen i elements neutres.
 - 1.7 Operacions d'exportació i importació: documentació administrativa i documentació comercial. Indicadors de control de la documentació: forma i contingut.

**CFGS COMERÇ INTERNACIONAL:
M1-GESTIÓ ADMINISTRATIVA DEL COMERÇ INTERNACIONAL**

2.Reconeixement de les diferents barreres al comerç internacional:

2.1 Barreres aranzelàries a la importació de mercaderies: l'aranzel de duanes i mesures d'efecte equivalent.

2.2 L'aranzel integrat comunitari (*Integrated Tariff of The European Communities-TARIC*): estructura i contingut. Informació aranzelària vinculant.

2.3 Tarifes: drets específics, ad valorem, mixtos, estacionaris i compostos.

2.4 Mesures de política aranzelària: franquícies duaneres, suspensions i contingents aranzelaris. Altres mesures.

2.5 Barreres no aranzelàries. Restriccions quantitatives a la importació.

2.6 Mesures de defensa de la competència: drets antidumping i drets compensatoris o antisubvenció. Mesures de salvaguarda.

2.7 Certificats de normalització, homologació i control de qualitat, certificats sanitaris, fitosanitaris i veterinaris, certificats del Servei Oficial d'Inspecció, Vigilància i Regulació de les Exportacions (SOIVRE) i certificats del Conveni sobre el comerç internacional d'espècies amenaçades da fauna i flora (*Convention on International Trade in Endangered Species of Wild Fauna and Flora-CITES*), entre d'altres.

2.8 Règim de comerç de les importacions i de les exportacions. Règim d'autorització. Règim de vigilància. Règim de certificació.

Activitats d'ensenyament i aprenentatge:

UF3: OPERACIONS AMB PAÏSOS TERCERS (33 h).					
NF1: Procediments administratius de les operacions d'importació/exportació					
Activitats d'ensenyament i aprenentatge		RA	Cont.	Avaluació	
				CA	Instruments d'avaluació
A1- Origen de les mercaderies	8 h.	1	1.1	1.1	
Descripció <ul style="list-style-type: none"> • Importació i exportació vs. Introducció i expedició. • Territoris UE: frontera exterior comú • Origen, estatut i procedència de les mercaderies. • Criteris per determinar l'origen • Origen segons acords dins la UE • Exercicis amb supòsits pràctics • Realització prova escrita (PE1) 	1.2		1.2		
	1.3		1.3		
	1.4		1.4		
A2- Documentació per acreditar l'origen	4 h.	1	1.5	1.5	

**CFGS COMERÇ INTERNACIONAL:
M1-GESTIÓ ADMINISTRATIVA DEL COMERÇ INTERNACIONAL**

Descripció	<ul style="list-style-type: none"> Documents requerits per acreditar l'origen Situacions en les quals no és necessària documentació Operacions que no generen canvi d'origen Organismes implicats en les operacions d'importació/exportació Documentació administrativa i comercial associada a les operacions d'importació/exportació. Elaboració i emplenament de documents Realització prova escrita (PE2) 		1.6	1.6	<ul style="list-style-type: none"> Prova Escrita (PE1): examen presencial amb 2 preguntes i un exercici pràctic de càlcul. Val el 50% de la nota
			1.7	1.7	
			1.8	1.8	
			1.9	1.9	
			1.10	1.10	
	UF3: OPERACIONS AMB PAÏSOS TERCERS (33 h).				
NF2: Reconeixement de les diferents barreres al Comerç Internacional					
Activitats d'ensenyament i aprenentatge		RA	Cont.	Avaluació	
				CA	Instrumentos d'avaluació
A1- Barreres aranzelàries i instruments de protecció comercial		10 h.	2	2.1	
Descripció	<ul style="list-style-type: none"> Identificació de les diverses barreres aranzelàries a la importació de mercaderies. Nomenclatura aranzelària L'aranzel integrat comunitari Barreres tècniques i administratives Realització prova escrita (PE3) 			2.2	
				2.3	
				2.4	
				2.4	
A2- Tipus d'aranzel i d'acords		11 h.	2	2.5	<ul style="list-style-type: none"> Prova escrita (PE2): examen presencial amb 2 preguntes i un exercici pràctic de càlcul. Val el 50% de la nota
Descripció	<ul style="list-style-type: none"> Tipus d'aranzel Reduccions aranzelàries Recàrrecs aranzelaris Repercussió de les mesures aranzelàries Documentació requerida Operacions en règim administratiu Realització prova escrita (PE4) 			2.6	
				2.7	
				2.8	
				2.9	
				2.10	

Metodologia de la unitat formativa:

La unitat formativa inclou activitats conceptuals i pràctiques.

Activitats pràctiques:

Es realitzaran a l'aula. Les activitats estaran formades per resolució d'exercicis de càlcul de les diferents mesures aranzelàries amb l'objectiu de familiaritzar l'alumnat amb el procediments duaners més comuns.

**CFGS COMERÇ INTERNACIONAL:
M1-GESTIÓ ADMINISTRATIVA DEL COMERÇ INTERNACIONAL**

Instruments d'avaluació:

L'avaluació de la UF3 es realitzarà de forma contínua al llarg de la seva durada.

Els instruments d'avaluació estaran formats dues proves escrites (PE). Es tracta de dos exàmens presencials on l'estudiant haurà de demostrar l'adquisició dels continguts teòrics i de les capacitats de càlcul.

A més a més, per poder superar la UF de forma contínua, l'alumnat haurà d'aprovar totes les activitats que el professor proposarà al llarg del curs (poden ser activitats no programades) i tenir tots els apunts de classe (escrits a mà) complerts i actualitzats. El professor procedirà a verificar que l'alumnat té tots els apunts complerts al llarg de tot el curs.

El següent quadre mostra com s'obté la qualificació de cada RA, en funció dels instruments d'avaluació:

Qualificació dels Resultats d'Aprenentatge	PE1	PE2	% de la nota final
	RA1	50%	
RA2		50%	50%

La qualificació de la UF3 (Q_{UF3}) s'obté, en aquest cas, segons la següent ponderació:

$$Q_{UF3} = 0,50 \cdot RA1 + 0,50 \cdot RA2$$

En cas de no superar la UF de forma contínua, es realitzarà una prova en el període de convocatòria extraordinària establert pel centre. Aquesta prova constarà d'un examen presencial amb 100 preguntes a completar i un exercici pràctic de càlcul.

Espais, equipaments i recursos de la unitat formativa:

En el tractament didàctic d'aquest mòdul, s'hauran d'utilitzar recursos materials impresos, i informàtics.

Per a l'alumne:

- Presentacions en PowerPoint d'unitats.
- Enllaços a pàgines web d'interès.
- Materials penjats en el Campus virtual.

Altres recursos:

- L'equipament normal d'una de les aules assignades al cicle.
- Equipament de l'aula de demostracions.
- Llibres especialitzats sobre els diferents temes a què fa referència el mòdul.
- Equips informàtics connectats a Internet.
- Aplicacions informàtiques de propòsit general.

Bibliografia

No hi ha llibre de text, però els següents llibres són de recomanats com a llibres de consulta.

- Gestión del comercio exterior de la empresa. Manual teórico y práctico. González López, Isabel. ESIC Editorial, 2ª edición, 2011

**CFGS COMERÇ INTERNACIONAL:
M1-GESTIÓ ADMINISTRATIVA DEL COMERÇ INTERNACIONAL**

- Gestión administrativa del comercio internacional. Peirats Mecho, Francisca. Marcombo S.A., 2ª edición, 2015

Webgrafia

- Aduana España: www.aeat.es
- TARIC UE: http://ec.europa.eu/taxation_customs/dds/tarhome_es.htm
- MARKET ACCESS DATABASE <http://mkaccdb.eu.int/>
- OMC: http://www.wto.org/spanish/tratop_s/schedules_s/goods_schedules_table_s.htm#annex
- Reingex: Enlaces a diferentes portales que contienen información arancelaria http://www.rgsonline.com/utilidades_exportar/aranceles.htm
- Colegio gestores Alicante: <http://www.gestoresalicante.com/colegio/exportacion/infaran.htm>
- Guía arancel: http://www.plancameral.org/Guia_Arancel/ArancelMadb.asp

UF 4: GESTIÓ DUANERA

Durada: 33 hores

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació.

1. Elabora i gestiona la documentació necessària per a les operacions d'exportació/importació de mercaderies, interpretant la normativa vigent.
 - 1.1 Determina la documentació necessària que cal formalitzar en les operacions d'exportació/importació.
 - 1.2 Interpreta les clàusules que s'inclouen en els contractes de compravenda internacional.
 - 1.3 Confecciona els documents comercials, de transport i assegurança que es requereixen en les operacions de compravenda internacional, utilitzant aplicacions informàtiques i en la llengua requerida.
 - 1.4 Supervisa la documentació comercial i administrativa corresponent a una operació de comerç internacional, comprovant les condicions pactades en el contracte.
 - 1.5 Reconeix els processos administratius de gestió duanera.
 - 1.6 Determina el valor a duana de diferents mercaderies.
 - 1.7 Determina els impostos i altres tributs que graven les operacions de comerç internacional que integren el deute duaner.
 - 1.8 Emplena els documents de gestió duanera de diferents operacions de compravenda internacional.
 - 1.9 Distingeix la gestió duanera d'operacions relatives als diferents règims duaners.
 - 1.10 Utilitza un paquet informàtic de gestió administrativa per a l'obtenció de la documentació necessària per a les operacions de compravenda internacional.

Continguts.

1. Elaboració i gestió de la documentació de les operacions d'exportació/importació de mercaderies:
 - 1.1 Les duanes: funcions. El codi duaner comunitari.
 - 1.2 L'exportació. El despatx d'exportació i la duana de sortida. L'enviament de mostres. L'exportació temporal.
 - 1.3 La importació. Despatx d'importació a lliure pràctica, a consum.
 - 1.4 Criteris per a la determinació del valor a duana d'una mercaderia. Declaració del valor a duana.
 - 1.5 Fiscalitat del comerç exterior a les duanes. L'IVA i els impostos especials (IIEE).
 - 1.6 Procediment de gestió duanera. Presentació de la mercaderia. La declaració sumària. Presentació de la declaració d'exportació/importació: el document únic administratiu (DUA) i altres documents que l'acompanyen.
 - 1.7 Acceptació de la declaració i contracció del deute. Garantia i pagament del deute.
 - 1.8 Aplicació informàtica de gestió administrativa i duanera de les operacions d'importació i exportació.
 - 1.9 Règims econòmics duaners: règim de trànsit, importació temporal, perfeccionament actiu, transformació sota control duaner, perfeccionament passiu, dipòsits duaners i d'altres.
 - 1.10 Altres destins duaners: reexportació, zones i dipòsits francs, abandonament i destrucció sota control duaner.

**CFGS COMERÇ INTERNACIONAL:
M1-GESTIÓ ADMINISTRATIVA DEL COMERÇ INTERNACIONAL**
Activitats d'ensenyament i aprenentatge:

UF4: GESTIÓ DUANERA (33 h).						
NF1: Procediments administratius de les operacions d'importació/exportació						
Activitats d'ensenyament i aprenentatge		RA	Cont.	Avaluació		
				CA	Instruments d'avaluació	
A1- Documentació de les operacions d'exportació i importació de mercaderies		8 h.	1	1.1	1.1	
Descripció	<ul style="list-style-type: none"> Esquema de funcionament de les operacions d'importació/exportació. Codi duaner comunitari Documents associats 					
A2- Règims i destins duaners 1: Exportació/Importació		6 h.	1	1.2 1.3	1.2 1.3	
Descripció	<ul style="list-style-type: none"> Exportació Importació Interpretació contracte internacional (treballat a negociació) Elaboració i gestió de documentació. 					
A3- El valor a la duana		3 h.	1	1.4	1.4	Prova escrita (P.1): examen presencial amb 2 preguntes i un exercici pràctic de càlcul. Val el 50% de la nota
Descripció	<ul style="list-style-type: none"> Criteris i mètodes de valoració a la duana Declaració de valor: documents Incoterms 					
A4- Fiscalitat del comerç exterior		4 h.	1	1.5	1.4 1.5	
Descripció	<ul style="list-style-type: none"> IVA IIEE 					
A5- Procediment de gestió duanera		4 h.	1	1.6	1.6	

**CFGS COMERÇ INTERNACIONAL:
M1-GESTIÓ ADMINISTRATIVA DEL COMERÇ INTERNACIONAL**

Descripció	<ul style="list-style-type: none"> • Presentació de la mercaderia • Presentació declaració sumaria, DUA i altres documents. • Acceptació de la declaració i contracció del deute duaner. 		1.7	1.7		
A6- Aplicació informàtica de gestió administrativa i duanera		2 h.	1	1.8	1.8	
Descripció	<ul style="list-style-type: none"> • Presentació de la mercaderia • Presentació declaració sumaria, DUA i altres documents. • Acceptació de la declaració i contracció del deute duaner. 					
A7- Règims i destins duaners		6 h.	1	1.9	1.9	Prova escrita (P.2): examen presencial amb 2 preguntes i un exercici pràctic de càlcul. Val el 50% de la nota
Descripció	<ul style="list-style-type: none"> • Règims econòmics: <ul style="list-style-type: none"> ○ Trànsit ○ Importació temporal ○ Perfeccionament actiu i passiu ○ Transformació sota control duaner ○ Dipòsits duaners • Altres destins duaners: <ul style="list-style-type: none"> ○ Reexportació ○ Zones i dipòsits francs ○ Abandonament ○ Destrucció 		1.10	1.10		

Instruments d'avaluació:

L'avaluació de la UF4 es realitzarà de forma contínua al llarg de la seva durada.

Els instruments d'avaluació estaran formats per tres proves escrites (PE) consistents en exàmens presencials on els estudiants hauran de respondre a 2 preguntes i resoldre un exercici de càlcul.

A més a més, per poder superar la UF de forma continua, l'alumnat haurà d'aprovar totes les activitats que el professor proposarà al llarg del curs (poden ser activitats no programades) i tenir tots els apunts de classe (escrits a mà) complets i actualitzats. El professor procedirà a verificar que l'alumnat té tots els apunts complets al llarg de tot el curs.

Qualificació dels Resultats d'Aprenentatge			
	PE1	PE2	% de la nota final
RA1	50%	50%	100%

**CFGS COMERÇ INTERNACIONAL:
M1-GESTIÓ ADMINISTRATIVA DEL COMERÇ INTERNACIONAL**

La qualificació de la UF4 (Q_{UF4}) s'obté, en aquest cas, segons la següent ponderació:

$$Q_{UF4} = 1 \cdot RA1$$

En cas de no superar la UF de forma contínua, es realitzarà una prova en el període de convocatòria extraordinària establert pel centre. Aquesta prova constarà d'un examen presencial amb 2 preguntes i un exercici pràctic de càlcul que inclourà tots el càrrecs duaners aplicables estudiats al llarg de la Unitat Formativa.

Espais, equipaments i recursos de la unitat formativa:

En el tractament didàctic d'aquest mòdul, s'hauran d'utilitzar recursos materials impresos, i informàtics.

Per a l'alumne:

- Presentacions en PowerPoint d'unitats.
- Enllaços a pàgines web d'interès.
- Materials penjats en el Campus virtual.

Altres recursos:

- L'equipament normal d'una de les aules assignades al cicle.
- Equipament de l'aula de demostracions.
- Llibres especialitzats sobre els diferents temes a què fa referència el mòdul.
- Equips informàtics connectats a Internet.
- Aplicacions informàtiques de propòsit general.

Bibliografia

No hi ha llibre de text, però els següents llibres són de recomanats com a llibres de consulta.

- Gestión del comercio exterior de la empresa. Manual teórico y práctico. González López, Isabel. ESIC Editorial, 2ª edición, 2011
- Gestión administrativa del comercio internacional. Peirats Mecho, Francisca. Marcombo S.A., 2ª edición, 2015

Webgrafia

- Aduana España: www.aeat.es
- TARIC UE: http://ec.europa.eu/taxation_customs/dds/tarhome_es.htm
- MARKET ACCESS DATABASE <http://mkaccdb.eu.int/>
- OMC: http://www.wto.org/spanish/tratop_s/schedules_s/goods_schedules_table_s.htm#annex
- Reingex: Enlaces a diferentes portales que contienen información arancelaria http://www.rgsonline.com/utilidades_exportar/aranceles.htm
- Colegio gestores Alicante: <http://www.gestoresalicante.com/colegio/exportacion/infaran.htm>
- Guía arancel: http://www.plancameral.org/Guia_Arancel/ArancelMadb.asp