

Hoja informativa para el alumnado del módulo  
profesional: 0627 Gestión Administrativa del Comercio  
Internacional

2º Curso del Ciclo Formativo de Grado Superior de Comercio  
Internacional

Curso 2023 – 2024

---

Sonia Rodríguez Gómez  
Comercio y Marketing  
IES Las Llamas  
Santander

**Índice.**

1. Unidades didácticas del módulo profesional.....	3
2. Distribución temporal.....	4
3. Resultados de aprendizaje.....	5
4. Procedimientos e instrumentos de evaluación del aprendizaje.....	6
4.1. Principios.....	6
4.2. Técnicas.....	6
4.3. Instrumentos.....	6
4.4. Indicadores.....	6
4.5. Criterios comunes y específicos de evaluación.....	7
4.6. Momentos de la evaluación.....	7
5. Criterios de calificación.....	10
6. Aspectos curriculares mínimos para superar el módulo.....	14
7. Materiales y recursos didácticos.....	16

## **1. Unidades didácticas del módulo profesional.**

Unidad didáctica 0. Introducción al módulo.

Unidad didáctica 1. Organismos e instituciones internacionales y la Unión Europea.

Unidad didáctica 2. Gestión de la información en el comercio internacional.

Unidad didáctica 3. Barreras y medidas de apoyo al comercio internacional.

Unidad didáctica 4. El arancel de aduanas y el origen de las mercancías.

Unidad didáctica 5. Regímenes aduaneros.

Unidad didáctica 6. El valor en aduana.

Unidad didáctica 7. Operaciones intracomunitarias y fiscalidad en el comercio exterior.

Unidad didáctica 8. Procedimiento de despacho de mercancías en la UE.

## 2. Distribución temporal.

El módulo de Gestión Administrativa del Comercio Internacional tiene asignada una carga horaria de 180 horas, tal y como se recoge en la Orden ECD/80/2012, de 27 de junio, que establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Transporte y Logística en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC 6 de julio),

En consonancia con los acuerdos de la Comisión de Coordinación Pedagógica del Centro, los contenidos del módulo se repartirán a lo largo de cada uno de los dos trimestres naturales del curso. Su reparto se realizará del siguiente modo:

	UNIDAD	Horas
1 <sup>er</sup> TRIMESTRE	Unidad didáctica 0. Introducción al módulo.	2
	Unidad didáctica 1. Organismos e instituciones internacionales y la Unión Europea.	15
	Unidad didáctica 2. Gestión de la información en el comercio internacional.	8
	Unidad didáctica 3. Barreras y medidas de apoyo al comercio internacional.	30
	Unidad didáctica 4. El arancel de aduanas y el origen de las mercancías.	20
2 <sup>o</sup> TRIMESTRE	Unidad didáctica 5. Regímenes aduaneros.	20
	Unidad didáctica 6. El valor en aduana.	25
	Unidad didáctica 7. Operaciones intracomunitarias y fiscalidad en el comercio exterior.	30
	Unidad didáctica 8. Procedimiento de despacho de mercancías en la UE.	30

### **3. Resultados de aprendizaje.**

Los resultados de aprendizaje vienen fijados por el Real Decreto 1574/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Comercio Internacional y se fijan sus enseñanzas mínimas (BOE 13 de diciembre):

- RA1. Describe organismos e instituciones relacionados con el comercio internacional, analizando sus principales funciones.
- RA2. Organiza un sistema de información eficaz que sirva de apoyo en las operaciones de compraventa internacional, utilizando las herramientas informáticas adecuadas.
- RA3. Relaciona las distintas barreras al comercio internacional, analizando la normativa que las regula.
- RA4. Describe los procedimientos administrativos de las operaciones de importación/exportación y de introducción/expedición interpretando la normativa vigente.
- RA5. Elabora y cumplimenta la documentación necesaria para las operaciones de importación/exportación e introducción/expedición de mercancías.

## 4. Procedimientos e instrumentos de evaluación del aprendizaje.

### 4.1. Principios.

La evaluación de este módulo y de sus componentes formativos se realizará a lo largo de todo el proceso de aprendizaje, siguiendo tres fases:

- ✚ Evaluación inicial, al comienzo de cada unidad, para preparar la situación de partida, ajustando los diseños en función de las necesidades. Para llevar a cabo esta tarea haremos uso de la observación a través de diálogos y entrevistas.
- ✚ Evaluación procesual con intención formativa, que se llevará a cabo durante todo el proceso de enseñanza-aprendizaje. Supondrá recoger datos y llevar un seguimiento continuo de las actividades de los alumnos. Se evaluarán procedimientos, conceptos y actitudes.
- ✚ Evaluación final con intención sumativa, al final del proceso, analizando las desviaciones entre los objetivos programados y los resultados obtenidos e intentando buscar solución a los problemas surgidos.

### 4.2. Técnicas.

#### Técnicas para identificación de conocimientos previos.

- ✚ Cuestionarios escritos y cuestionarios con Kahoot!
- ✚ Diálogos.

#### Técnicas para la adquisición de nuevos contenidos:

- ✚ Exposición-presentación de cada una de las unidades.
- ✚ Exploraciones bibliográficas y normativas.
- ✚ Resolución de actividades y casos prácticos.
- ✚ Exposición de los trabajos realizados.
- ✚ Utilización de las nuevas tecnologías de la información.

### 4.3. Instrumentos.

- ✚ Cuaderno del profesor.
- ✚ Listas de control.
- ✚ Escalas de observación.

### 4.4. Indicadores.

- ✚ Participación en las actividades realizadas en el aula.
- ✚ Asistencia y puntualidad.
- ✚ Respeto hacia los compañeros y profesores.
- ✚ Valoración de sus propios aprendizajes.

- ✚ Desarrollo de la capacidad de análisis y el sentido crítico.

#### **4.5. Criterios comunes y específicos de evaluación.**

##### **Criterios comunes.**

- ✚ Participa activa y positivamente en las tareas y actividades que se desarrollan en clase y en las actividades complementarias y extraescolares.
- ✚ Muestra interés por el estudio y realiza las tareas cumpliendo los plazos.
- ✚ Es autónomo en la toma de decisiones y es capaz de dar razón de los motivos del propio comportamiento, asumiendo el riesgo que comporta toda decisión.
- ✚ Emplea un vocabulario correcto y adecuado a la situación comunicativa.
- ✚ Se expresa oralmente y por escrito de forma ordenada y clara.
- ✚ Comprende lo que lee y escucha distinguiendo lo esencial de lo secundario.
- ✚ Maneja distintas fuentes de información y sabe seleccionarla de forma crítica, discriminando lo relevante de lo irrelevante.
- ✚ Presenta la información de manera inteligible y ordenada.

##### **Criterios específicos.**

- ✚ Los recogidos en cada resultado del aprendizaje.

#### **4.6. Momentos de la evaluación.**

##### **Evaluación inicial.**

Es la que se desarrolla durante el primer mes desde el comienzo de las actividades lectivas. Tiene como objetivo fundamental indagar sobre las características y el nivel de competencias que presenta el alumnado en relación con los resultados de aprendizaje y contenidos de las enseñanzas que va a cursar. Se realizará a finales del mes de octubre según la planificación realizada por la jefatura de estudios del centro.

Este tipo de evaluación aportará información para poder tomar decisiones respecto al nivel de profundidad con el que se habrán de desarrollar los contenidos y las estrategias de aprendizaje que será necesario plantear en cada caso. La información necesaria se obtendrá de la observación del alumnado y las actividades realizadas en las primeras semanas del curso académico. Esta evaluación no conlleva calificación para el alumnado.

##### **Evaluaciones parciales con calificación.**

Durante el curso se realizará una sesión de evaluación parcial, en diciembre y otra sesión de evaluación en el mes de marzo, que incluirá la segunda evaluación parcial y la evaluación de la 1ª evaluación final.

La información que se recogerá con este tipo de evaluación versará sobre los siguientes aspectos:

- Progresos de cada alumno y del grupo.
- Dificultades halladas en el aprendizaje de los diferentes tipos de contenidos.
- Técnicas de trabajo intelectual y manual utilizadas por el alumnado.
- Replanteamiento de las estrategias didácticas que se han elegido con respecto al desarrollo de las capacidades terminales.
- Tipo y grado de los aprendizajes adquiridos mediante las actividades enseñanza propuestas.
- Actitudes, motivaciones e intereses manifestados por el alumnado a lo largo del proceso de enseñanza-aprendizaje y su relación con las estrategias y actividades desarrolladas.

Se realizará a lo largo del propio proceso de enseñanza-aprendizaje, a través del análisis de los aprendizajes adquiridos por los alumnos y de la información recogida sobre la marcha de del proceso formativo que estamos desarrollando, lo que permitirá poder analizar las dificultades encontradas y replantearnos las estrategias más adecuadas para el desarrollo de los resultados de aprendizajes propuestos.

La información necesaria se obtendrá en cada caso de los instrumentos de evaluación anteriormente citados.

### **Evaluación final: ordinaria 1 y ordinaria 2.**

Tendrá por finalidad la valoración de los resultados del aprendizaje al finalizar una determinada fase del proceso formativo, tomando como referencia los criterios de evaluación y los objetivos establecidos para ese periodo.

La evaluación realizada al final del módulo formativo cumplirá las siguientes funciones:

- Constatar el logro de los tipos y grados de aprendizaje establecidos en las capacidades terminales de los correspondientes módulos profesionales.
- Comprobar la consecución de los objetivos generales previstos para el módulo.
- Determinar si la formación adquirida responde al referente profesional recogido en el perfil profesional y que es demandada por el sector productivo.

Desde esta perspectiva, la evaluación conducirá a la acreditación profesional que garantiza haber adquirido las competencias y los resultados de aprendizajes requeridos para el desarrollo de la actividad profesional.

**La materia correspondiente a la primera evaluación no se liberará. Por ello, en la segunda evaluación, podrá haber preguntas teóricas y ejercicios prácticos correspondientes a la primera o a la segunda evaluación.**

Esta decisión se basa en que los contenidos estudiados en el módulo profesional están totalmente interrelacionados y es necesario entender los contenidos del módulo en su conjunto para poder alcanzar los resultados de aprendizaje asociados al mismo (especialmente los resultados de aprendizaje 4 y 5). Por otro lado, la Unidad de competencia asociada al módulo profesional se describe como *"Realizar y controlar la gestión administrativa en las operaciones de importación/exportación y/o introducción/expedición de mercancías"*. Para alcanzar dicha competencia se hace necesario que el alumnado adquiera todos los conceptos en su conjunto y de manera interrelacionada.



Los alumnos que no superen el módulo en la evaluación ordinaria 1 tendrán la posibilidad de ir a la evaluación ordinaria 2 en junio con todos los contenidos del módulo y se propondrán actividades de recuperación.

## 5. Criterios de calificación.

Los criterios a aplicar para calificar el módulo serán los siguientes.

**Ejercicios/Cuestionarios.** Al final de cada unidad se plantearán ejercicios y tareas que deberán ser presentados en el plazo señalado, bien individualmente o en grupo. También se realizarán pruebas con la aplicación Kahoot! Los ejercicios se podrán plantear para su presentación a través de la plataforma Teams o para su resolución en el aula, no siendo necesario avisar del día de la prueba en el aula. En caso de resolverse en el aula, su corrección se realizará mediante coevaluación.

**Pruebas objetivas.** Las pruebas objetivas consistirán en exámenes escritos con preguntas tipo test, preguntas a desarrollar o ejercicios prácticos. El alumnado será informado antes de cada prueba de la fecha y del tipo de preguntas que incluirá la misma. La ponderación de cada una de las pruebas en cada evaluación será la siguiente:

	Unidad	Número de pruebas	Valor
1ª EVALUACIÓN	1. Organismos e instituciones internacionales y la Unión Europea.	1 prueba	100%
	2. Gestión de la información en el comercio internacional.		
	3. Barreras y medidas de apoyo al comercio internacional.		
	4. El arancel de aduanas y el origen de las mercancías.		
2ª EVALUACIÓN	5. Regímenes aduaneros.	1 prueba	100%
	6. El valor en aduana.		
	7. Operaciones intracomunitarias y fiscalidad en el comercio exterior.		
	8. Procedimiento de despacho de mercancías en la UE.		

La calificación de cada alumno se calculará sobre la base de:

- La correcta asimilación de las materias impartidas demostrada en las pruebas propuestas.
- Participación e intervención en las cuestiones o polémicas planteadas en clase, por lo que la asistencia es de suma importancia.
- Realización satisfactoria durante el curso de los trabajos propuestos.
- Las pruebas individuales realizadas durante la evaluación.

Las proporciones que intervienen en la calificación son las siguientes:

- Pruebas objetivas: 80%.
- Ejercicios prácticos: 10%.

- Cuestionarios: 10%.

La calificación final de cada evaluación tendrá una cuantificación numérica entre 1 y 10, sin decimales. Serán positivas las comprendidas entre 5 y 10 y negativas las restantes.

La nota final del módulo será la media aritmética sin decimales de las correspondientes a cada evaluación. Estos criterios se aplicarán siempre que en la segunda evaluación se obtenga una evaluación positiva. En cualquier otro caso la calificación será negativa.

#### **Recuperación de evaluaciones pendientes.**

Tal y como se ha recogido anteriormente en la programación, la materia correspondiente a la primera evaluación no se eliminará. Es decir, en la segunda evaluación parcial la materia sobre la que se podrán plantear preguntas teóricas y prácticas será la correspondiente a la primera y a la segunda evaluación.

El alumnado que apruebe la segunda evaluación recuperará la materia correspondiente a la primera evaluación. Su calificación en este caso será la media ponderada de la prueba objetiva de la segunda evaluación y de los ejercicios prácticos y cuestionarios planteados a lo largo del curso.

A la finalización del curso se realizará una prueba de recuperación a la que deberán acudir aquellos alumnos/as que no obtengan calificación positiva en el módulo profesional. La prueba objetiva incluirá todas las unidades correspondientes al módulo profesional. Esta prueba tendrá una ponderación de un 80% en la nota final del módulo, siendo un 10% la calificación de los ejercicios prácticos y un 10% los cuestionarios planteados a lo largo del curso.

#### **Recuperación del módulo tras la primera evaluación final.**

Cuando un alumno/a no supere el módulo profesional en la primera evaluación final ordinaria deberá acudir a la segunda evaluación final ordinaria en el mes de junio en la que se examinará de todos los contenidos del módulo.

Para facilitar la realización de las pruebas de recuperación, se le informará sobre el programa de recuperación que deberá seguir y las actividades que deberá realizar en las pruebas de recuperación.

La nota final del módulo será la suma de la prueba con una ponderación del 90% más las actividades y ejercicios prácticos propuestos con una ponderación del 10%.

Con el fin de facilitar al alumnado la recuperación de los aprendizajes en el módulo profesional no superado, siguiendo los criterios establecidos por el equipo docente, se organizará un programa de recuperación que contendrá las actividades que deberá realizar el alumno/a para superar las dificultades que ocasionaron la calificación negativa del módulo correspondiente.

Este programa incorporará las actividades que el alumnado realizará durante el tercer trimestre del año académico, con docencia directa por parte del profesor responsable del módulo profesional.

#### **Fraudes en las pruebas y procesos de evaluación académica.**

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

**FRAUDES EN LAS PRUEBAS Y PROCESOS DE EVALUACIÓN ACADÉMICA**

**PRÁCTICAS CONSIDERADAS FRAUDULENTAS DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN ACADÉMICA**

Se consideran prácticas fraudulentas en las pruebas de evaluación o en la presentación de trabajos académicos evaluables en el Departamento de Comercio y Marketing del IES “Las Llamas” las siguientes conductas:

1. Copiar los escritos de otros compañeros en los exámenes y otras pruebas de evaluación del procedimiento de aprendizaje del estudiante.
2. Transmitir a otros compañeros información, por vía oral o escrita y por cualquier medio, incluidos los electrónicos, durante la realización de un examen o prueba de evaluación que deba realizarse individualmente y que se refiera al contenido de la prueba, con el fin de defraudar.
3. Realizar un examen o prueba de evaluación de cualquier tipo suplantando la personalidad de otro estudiante, así como concertar o aceptar dicha actuación por parte del suplantado.
4. Utilizar materiales escritos no autorizados o medios telefónicos, electrónicos o informáticos para acceder de manera fraudulenta a datos, textos o informaciones de utilización no autorizada durante una prueba de evaluación y relacionados con la misma.
5. Mantener encendidos y al alcance cualesquiera medios telefónicos, electrónicos o informáticos durante la realización de una prueba evaluable, salvo que por el profesor se haya expresado la posibilidad de hacer uso de ellos durante el desarrollo de la misma.
6. Introducir en el aula de examen o lugar de la prueba de evaluación dispositivos telefónicos, electrónicos o informáticos cuando haya sido prohibido por los profesores responsables de las pruebas.
7. Acceder de manera fraudulenta y por cualquier medio al conocimiento de las preguntas o supuestos prácticos de una prueba de evaluación, así como a las respuestas correctas, con carácter previo a la realización de la prueba, y no poner en conocimiento del profesor responsable el conocimiento previo casual de dicha información.
8. Acceder de manera ilícita o no autorizada a equipos informáticos, cuentas de correo y repositorios ajenos con la finalidad de conocer los contenidos y respuestas de las pruebas de evaluación y de alterar el resultado de las mismas, en beneficio propio o de un tercero.
9. Manipular o alterar ilícitamente por cualquier medio las calificaciones académicas.

10. Negarse a identificarse durante la realización de un examen o prueba de evaluación, cuando sea requerido para ello por el profesor responsable.
11. Negarse a entregar el examen o prueba de evaluación realizado cuando sea requerido para ello por el profesor responsable.
12. Plagiar trabajos, esto es, copiar textos sin citar su procedencia o fuente empleada, y dándolos como de elaboración propia, en los textos o trabajos sometidos a cualquier tipo de evaluación académica.
13. Cambiar o retocar textos ajenos para presentarlos como propios, sin citar su procedencia, en cualquier trabajo sometido a evaluación académica.
14. Infringir cualesquiera otras normas establecidas con carácter obligatorio para la realización de los exámenes o pruebas de evaluación por parte del profesor responsable.

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

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

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

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

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

## 6. Aspectos curriculares mínimos para superar el módulo.

Organismos e instituciones relacionadas con el comercio internacional:

- La balanza de pagos: Concepto y estructura.
- La Organización Mundial de Comercio (OMC).
- La Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE).
- El Fondo Monetario Internacional.
- El Banco Mundial.
- Otros organismos internacionales que afectan al comercio.
- El proceso de integración económica. Niveles y fases de integración. Integración europea. Integraciones económicas internacionales.
- Instituciones de la Unión Europea.

Organización de sistemas de información aplicados al comercio internacional:

- Fuentes de información sobre comercio internacional. Identificación de organismos e instituciones que facilitan información.
- El Instituto de Comercio Exterior (ICEX).
- La Cámara de Comercio Internacional. Bases de datos.
- Obtención de información a través de Internet.
- Diseño, utilización y mantenimiento de bases de datos de clientes y proveedores.
- Sistemas de comunicación con clientes y proveedores.
- Sistemas de archivo de documentación generada en las operaciones de comercio internacional
- Diseño, utilización y actualización de bases de datos con información de las operaciones de comercio internacional.

Barreras al comercio internacional:

- Barreras arancelarias a la importación de mercancías: El Arancel de Aduanas y medidas de efecto equivalente.
- Barreras no arancelarias. Restricciones cuantitativas a la importación.
- Medidas de defensa de la competencia.
- Medidas de salvaguardia.

- Barreras técnicas y administrativas a la importación: Certificados de normalización, homologación y control de calidad, certificados sanitarios, fitosanitarios y veterinarios, certificados SOIVRE, certificados CITES, entre otros.
- Barreras fiscales.
- Instrumentos de protección de las exportaciones.
- La Política Comercial Común.
- Régimen de comercio de las importaciones y de las exportaciones.
- La Política Agrícola Común (PAC).

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

- El origen de las mercancías:
  - Criterios para la atribución del origen. Origen preferencial y no preferencial.
  - Justificación o acreditación del origen: Certificados de origen para la exportación y para la importación.
- El Arancel de Aduanas: estructura, tarifas. El Arancel Integrado Comunitario.
- Valoración en Aduana de las mercancías: La Declaración de Valor en Aduana (documento DV1).
- Fiscalidad del comercio exterior en las Aduanas.
- Operaciones intracomunitarias. Sistema INTRASTAT.

Elaboración de la documentación de las operaciones de importación/exportación e introducción/expedición de mercancías:

- Gestión Aduanera de las importaciones y de las exportaciones. Normativa.
- Procedimiento de gestión aduanera o despacho de importaciones y exportaciones. Presentación de la mercancía. La declaración sumaria. Presentación de la declaración de importación/exportación (DUA) y demás documentos que lo acompañan.
- Aplicación informática de gestión administrativa y aduanera de las operaciones de importación y exportación.
- Regímenes económicos aduaneros: Normativa aplicable. Procedimiento y documentación necesaria para su gestión.
- Otros destinos aduaneros: Normativa, documentación y procedimiento de gestión.

## 7. Materiales y recursos didácticos.

Como recursos metodológicos con los que poder aplicar los principios metodológicos anteriormente señalados podemos distinguir entre los personales, materiales y ambientales:

### Personales.

- Explicaciones del profesor de cada uno de los temas.
- Fotocopias de interés y de procedencia muy variada: artículos, ejercicios, cuadros explicativos, esquemas.

### Materiales.

El curso se impartirá mediante los apuntes que proporcionará el profesor al alumnado. Por ello no es necesario adquirir ningún libro de texto.

Asimismo, se utilizarán los siguientes libros de texto como libros de consulta:

- “Gestión Administrativa del Comercio Internacional”. F. PEIRATS MECHÓ y P. NINOT ALAGARDA. Ed. Marcombo. Barcelona.
- “Casos de Gestión Administrativa del Comercio Internacional”. A. CABRERA. Ed. Global Marketing. Madrid.
- “El Representante Aduanero, 2000 preguntas y 200 supuestos”. ATEIA OLTRA. Valencia.
- “El Código Aduanero de la Unión. Gestión Aduanera. Áreas exentas y OEA”. ATEIA OLTRA. Valencia.
- “Origen de las mercancías en el Código Aduanero de la Unión. Exportador autorizado versus Exportador Registrado”. JOSÉ MUÑOZ BARÓN. ATEIA OLTRA Valencia y Colegio Agentes de Aduanas de Valencia.

### Textos legales.

- Código Aduanero de la Unión. Reglamento 952/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo.
- Reglamento Delegado (UE) 2015/2446 de la Comisión de 28 de julio de 2015 por el que se completa el Reglamento (UE) no 952/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo con normas de desarrollo relativas a determinadas disposiciones del Código Aduanero de la Unión
- Reglamento de ejecución (UE) 2015/2447 de la Comisión de 24 de noviembre de 2015 por el que se establecen normas de desarrollo de determinadas disposiciones del Reglamento 952/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se establece el Código Aduanero de la Unión.
- Reglamento delegado (UE) 2016/341 de la Comisión, de 17 de diciembre de 2015.



- Documento del Departamento de Aduanas e Impuestos Especiales del Documento Único Administrativo.
- Resolución de 22 de mayo de 2018, de la Presidencia de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, para la elaboración de las estadísticas de intercambios de bienes entre Estados miembros (sistema Intrastat).

### Impresos.

- Consultas del Arancel Integrado (TARIC).
- Documento Único Administrativo con una hoja Excel para la confección del mismo.
- Certificados de origen: EUR1, EURMED, ATR y los certificados genéricos de las Cámaras de Comercio, así como una hoja Excel para la confección de los mismos.
- Certificados AGREX y AGRIM.
- Declaración de Valor en Aduana (DV1) con una hoja Excel para la confección de la misma.
- Declaración INTRASTAT con una hoja Excel para la confección de la misma.

### Audiovisuales/ Informáticos.

- A principio de curso se creará un aula en Teams donde se incluirá a todos los alumnos y donde se proporcionarán los apuntes al alumnado, así como vídeos, material complementario, tareas a realizar, etc.
- Cañones de proyección para la proyección de videos relacionados con el tema y software de aplicaciones relacionadas con la materia.
- Equipo informático para la consulta de páginas Web, como pueden ser: [www.icex.es](http://www.icex.es), [www.camara.es](http://www.camara.es), [www.taric.es](http://www.taric.es), [www.origen-mercancias.es](http://www.origen-mercancias.es).
- Aplicaciones informáticas como Prezi o Kahoot!

### Ambientales.

- Estructurales o propios del ámbito escolar: aulas de informática y biblioteca.