

DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA UNIDAD FORMATIVA

UNIDAD FORMATIVA	GESTIÓN ADUANERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL	DURACIÓN	90
		Específica	
Código	UF1758		
Familia profesional	COMERCIO Y MARKETING		
Área Profesional	Compraventa		
Certificado de profesionalidad	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL	Nivel	3
Módulo formativo	Gestión administrativa del comercio internacional	Duración	230
Resto de unidades formativas que completan el módulo	Información y gestión operativa de la compraventa internacional (Transversal)	Duración	80
	Fiscalidad de las operaciones de comercio internacional		30
	El seguro de mercancías en comercio internacional		30

Apartado A: REFERENTE DE COMPETENCIA

Esta unidad formativa se corresponde con la RP3 y con RP4 en ambas, en lo relativo a la gestión aduanera de las operaciones de comercio internacional.

Apartado B: ESPECIFICACIÓN DE LAS CAPACIDADES Y CONTENIDOS

Capacidades y criterios de evaluación:

- C1 Analizar los procedimientos aduaneros relativos al comercio internacional de mercancías, según la normativa vigente.
- CE1.1 Identificar el régimen administrativo y comercial de la operación de compraventa internacional analizando las implicaciones que tiene en los procedimientos y gestiones de las transacciones.
 - CE1.2 Detectar las diferencias esenciales entre la tramitación de una importación/exportación y una introducción/expedición.
 - CE1.3 Explicar las reglas de atribución del origen de las mercancías que se aplican en el ámbito comunitario.
 - CE1.4 Identificar e interpretar la regulación de las exportaciones y de las importaciones y sus consecuencias en la tramitación de la documentación correspondiente.
 - CE1.5 Describir la documentación correspondiente a las operaciones de exportación/importación, introducción y/o expedición de mercancías, explicando la función del DUA. (Documento Único Administrativo) y del sistema INTRASTAT, los procedimientos para su tramitación y los plazos exigidos por la normativa vigente para su presentación.
 - CE1.6 A partir de la información legal y fiscal del país de destino de distintos tipos de mercancías y/o servicio a exportar determinar la documentación y requisitos a cumplir para la gestión aduanera en origen y destino.
- C2 Elaborar la documentación necesaria para la gestión de las operaciones de importación/ exportación e introducción/expedición de mercancías.
- CE2.1 Interpretar la normativa aplicable para la cumplimentación de los documentos necesarios en las operaciones de compraventa internacional.
 - CE2.2 Definir la estructura del Arancel de aduanas y los procedimientos para su gestión, aplicando dicha información en la cumplimentación de la documentación administrativa y aduanera.
 - CE2.3 Describir el proceso de codificación de las mercancías objeto de la operación de compraventa en su partida arancelaria utilizando los medios físicos e informáticos disponibles, en casos prácticos debidamente caracterizados.
 - CE2.4 Calcular el valor en aduana y cumplimentar DV1 en operaciones de importación, debidamente caracterizadas.
 - CE2.5 Identificar los casos en que es necesario presentar el DUA, confeccionándolo de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos, en casos prácticos debidamente caracterizados.
 - CE2.6 Identificar los documentos que la normativa exige para el tránsito internacional (licencia de importación y exportación. Declaración de tránsito comunitario y/o común, DUA, facturas comerciales y/o proformas, Certificados, etcétera).
 - CE2.7 Reconocer y explicar la función de los modelos documentales asociados a certificados de origen, licencias de exportación e importación, documentos de transporte y seguro, así como toda la documentación relacionada con una operación de comercio internacional.

CE2.8 Identificar los certificados que deben acompañar a la mercancía -certificados sanitarios, veterinarios, SOIVRE, Cites, u otros- determinando su forma, lugar y momento de emisión y cumplimentación.

CE2.9 Analizar los certificados que permiten acogerse a exenciones y/o reducciones arancelarias, EUR1, Formularios A, ATR, etc, determinando su forma, lugar y momento de emisión, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

CE2.10 Identificar los organismos que emiten y gestionan los documentos electrónicos de un caso práctico de comercio internacional debidamente caracterizado.

CE2.11 Identificar los formularios del sistema INTRASTAT, realizando la cumplimentación de declaraciones siguiendo la normativa vigente, en casos prácticos debidamente caracterizados.

C3: Analizar el cumplimiento de la operativa aduanera de la operación, realizando las comprobaciones precisas.

CE3.1 Identificar el cumplimiento de la normativa de comercio internacional, teniendo en cuenta las modificaciones que en ésta se produzcan y las implicaciones en la operación, realizando los ajustes oportunos, siguiendo los procedimientos establecidos.

CE3.2 Verificar que se dispone de todos los documentos administrativos, aduaneros, comerciales, necesarios para la operación, comprobando que la cumplimentación es correcta, en casos prácticos debidamente caracterizados.

CE3.3 Identificar las gestiones a realizar en el caso en el que se produzcan incidencias durante el desarrollo de la operación.

CE3.4 Analizar las responsabilidades y costes por la incorrecta aplicación de los procedimientos y exigencias aduaneras, especialmente normativa sobre contrabando.

Contenidos:

1. El sistema aduanero y la normativa de comercio internacional

- Concepto y función de las aduanas.
- Territorio aduanero. Territorio Aduanero Comunitario.
- Operadores.
- Mercancías comunitarias y no comunitarias.
- Derecho Aduanero:
 - Fuentes del derecho aduanero.
 - Código Aduanero Comunitario: contenido, ámbito de aplicación y estructura.
- Regímenes comerciales y administrativos:
 - Análisis de los regímenes.
 - Implicaciones en la documentación y procedimiento aduanero.
 - Documentos específicos de cada régimen.

2. Clasificación arancelaria de las mercancías

- La tarifa aduanera.
- La nomenclatura:
 - Nomenclaturas Uniformes.
 - Sistema Armonizado de designación y codificación de las mercancías.
 - Nomenclatura Combinada.
- Arancel Integrado Comunitario. TARIC:
 - Utilización.
 - Organización.
 - Estructura.
 - Consulta.
 - Reglas.

3. Atribución del origen de las mercancías

- Concepto de origen en el Código Aduanero Comunitario.
- Criterios de atribución del origen en la Unión Europea:
 - Origen preferencial
 - Origen no preferencial.
 - Exenciones o bonificaciones condicionadas al origen de las mercancías:
- Documentos:
 - Certificado de Origen.
 - Certificado de origen modelo A. Certificado de origen modelo APR.
 - Certificado de circulación EUR1. Certificado de circulación EUR2.
 - Otros.

4. Cálculo y declaración del valor en aduana de las mercancías

- Concepto de valor en aduana.
- Condicionantes al valor en aduana de las mercancías.
- Métodos de valoración:
 - Método principal: valor de transacción.
 - Métodos secundarios.
 - Ajustes de valor en aduana.
- Cálculo del valor en aduana en importaciones por vía aérea.
- Documentos de declaración de valor en aduana:
 - DV1.
 - DV1 bis.

5. Identificación y procedimiento de los destinos aduaneros

- Importación. Despacho a libre práctica.
- Despacho a consumo:
 - Conceptos.
 - Procedimiento de despacho de importación: Presentación de mercancías. Declaración sumaria. Depósito temporal. Declaración aduanera.
 - Procedimientos simplificados.
 - Otros tipos.
- Exportación:
 - Declaración aduanera de exportación.
 - Procedimiento de despacho de exportación
- Regímenes económicos y/o suspensivos: concepto, concesión y funcionamiento:
 - Depósito temporal.
 - Perfeccionamiento activo.
 - Perfeccionamiento pasivo.
 - Admisión o importación temporal.
- Tránsito: concepto, regulación legal y funcionamiento:
 - Tránsito comunitario externo.
 - Tránsito comunitario interno.
- Depósitos y zonas francas:
 - Concepto de zona franca y de depósito franco.
 - Funcionamiento.
- Reexportación, destrucción y abandono de las mercancías.

6. La deuda aduanera

- Composición.
- Normativa aplicable.
- Exigibilidad de la deuda aduanera:
 - Deuda aduanera de importación, de exportación.
 - Base imponible de los derechos.
 - Intereses.
- Contracción y extinción de la deuda aduanera.

7. Gestión de documentos aduaneros

- Documento Único Administrativo, DUA:
 - Normativa.
 - Tipo de declaraciones.
- Cumplimentación del DUA.
 - Formularios.
- Presentación:
 - Plazo,
 - Presentación en papel,
 - Presentación por el sistema de transmisión electrónica de datos.
- Documentos que deben presentarse junto al DUA.
 - comerciales,

- seguro,
 - transporte,
 - certificados,
 - homologaciones y
 - otros.
- Rectificación e invalidación de declaraciones.
 - Comprobación de las declaraciones.
 - Sistema estadístico, INTRASTAT:
 - La estadística en el comercio intracomunitario.
 - Aplicación. Normativa.
 - Tipo de declaraciones.
 - Formularios.
 - Operaciones sujetas.
 - Obligados estadísticos.
 - Umbral estadísticos.
 - Cumplimentación.
 - Presentación.
 - Sanciones.
 - Aplicación de Internet y del sistema de transmisión electrónica de datos:
 - En la solicitud de documentos.
 - En la emisión de documentos.
 - En la legalización de documentos.

Apartado C: REQUISITOS Y CONDICIONES

Deberá cumplir alguno de los requisitos siguientes:

- Estar en posesión del título de Bachiller
- Estar en posesión de algún certificado de profesionalidad de nivel 3.
- Estar en posesión de un certificado de profesionalidad de nivel 2 de la misma familia y área profesional
- Cumplir el requisito académico de acceso a los ciclos formativos de grado superior o haber superado las correspondientes pruebas de acceso a ciclos de grado superior
- Tener superada la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años y/o de 45 años
- Tener, de acuerdo con la normativa que se establezca, los conocimientos formativos o profesionales suficientes que permitan cursar con aprovechamiento la formación.

En relación con las exigencias de los formadores o de las formadoras, instalaciones y equipamientos se atenderá las exigencias solicitadas para el propio certificado de profesionalidad.