

PRUEBAS LIBRES G.S. DE COMERCIO INTERNACIONAL

Módulo: Gestión administrativa del comercio internacional.	
Fecha de la prueba: 13-05-2026	Hora: 12,30 (Aula 2CI)
Contenidos de la prueba: La prueba consistirá en 5 supuestos teórico-prácticos relacionados, cada uno de ellos, con cada resultado de aprendizaje a través de los criterios de evaluación correspondientes. Cada supuesto, a su vez, se dividirá en diferentes apartados. Se puede utilizar calculadora no programable. Los libros de apoyo para la preparación de la prueba, no necesariamente en los que se basará el examen, son: Gestión Administrativa del Comercio Internacional. Editorial McGraw-Hill. Autores: M.ª Dolores García Sanz y otros. ISBN: 978-8448171519. Gestión Administrativa del Comercio Internacional. Editorial Paraninfo. Autores varios. ISBN: 978-8428337409. Gestión Administrativa del Comercio Internacional. Editorial Editex. Autores varios. ISBN: 978-8490785979. Manual de Comercio Exterior. Editorial ICEX. ISBN: 978-8478110007. La gestión documental en el comercio internacional. Editorial ESIC. Autor: Miguel Ángel Díaz Mier. ISBN: 978-8473568070 Manual práctico de aduanas. Editorial Global Marketing. ISBN: 978-8415731431.	

Resultado de aprendizaje	Criterio de evaluación
RA 1. Determina organismos e instituciones relacionados con el comercio internacional, analizando sus principales funciones.	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.
RA 2. Organiza un sistema de información eficaz para las operaciones de compraventa internacional, utilizando las herramientas informáticas adecuadas.	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.
RA 3. Reconoce las distintas barreras al comercio internacional, analizando la normativa que las regula.	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.
RA 4. Caracteriza los procedimientos administrativos de las operaciones de importación/exportación y de introducción/expedición, interpretando la normativa vigente.	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 en 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).
RA 5. Elabora y cumplimenta la documentación necesaria para las operaciones de importación/exportación e introducción/expedición de mercancías.	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.
--	--

Villarrobledo, a 20 de marzo de 2026

Luis Manuel Gómez Sánchez
Presidente de la Comisión de evaluación