

 GOBIERNO DE ESPAÑA  MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE  JUNTA DE ANDALUCÍA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN  FONDO SOCIAL EUROPEO "El FSE invierte en tu futuro"	PLANIFICACIÓN DOCENTE		IES VIRGEN DEL CARMEN Paseo de la Estación nº 44. 23008 Jaén Tel. 953366942 – Fax: 953366944 www.iesvirgendelcarmen.com		 
	PROGRAMACIÓN				
	MD850202	Rev. 9	21/10/25	Página 1 de 34	

MÓDULO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL COMERCIO INTERNACIONAL
CURSO:	2025/2026

DEPARTAMENTO	COMERCIO Y MARKETING
CICLO FORMATIVO	COMERCIO INTERNACIONAL
PROFESORES	JESÚS ALBERTO GÓMEZ GUTIÉRREZ

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	4
1.1. PRESENTACIÓN DEL MÓDULO PROFESIONAL	4
1.2. MARCO LEGISLATIVO	5
1.3. ENTORNO PROFESIONAL DEL TÍTULO	6
2. CONTEXTO	6
2.1. CONTEXTO SOCIOECONÓMICO	7
3. PERFIL PROFESIONAL	7
3.1. COMPETENCIA GENERAL DEL TÍTULO	7
3.2. COMPETENCIAS PROFESIONALES PARA LA EMPLEABILIDAD	7
4. OBJETIVOS	10
4.1. OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO QUE SE TRABAJAN EN EL MÓDULO	10
4.2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE	14
5. CONTENIDOS	14
5.1. TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS	14
5.2. SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS	15
5.3. CONTENIDOS ASOCIADOS A LA FORMACIÓN SUSCEPTIBLE DE DESARROLLO EN EL CENTRO DE TRABAJO	18
5.4. ELEMENTOS TRANSVERSALES DEL CURRÍCULO	18
5.4.1. ÁREAS DE INTERÉS EN LA FP	18
5.4.2. EDUCACIÓN EN VALORES	18
6. METODOLOGÍA	20
6.1. LINEAS DE ACTUACIÓN	20
6.2. ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE	20
6.3. ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS	21
6.4. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	22
6.5. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS	22
6.6. BIBLIOGRAFÍA	23
6.6.1. BIBLIOGRAFÍA DE DEPARTAMENTO	23
6.6.2. BIBLIOGRAFÍA DE AULA	23
7. EVALUACIÓN	23
7.1. QUÉ, CUÁNDO Y CÓMO EVALUAR	23
7.2. CALIFICACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	28
7.2.1. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	28
7.3. RECUPERACIÓN Y MEJORA DE CALIFICACIÓN	33
8. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	33

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 2 de 34
MD850202	9	21/10/25	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Temporalización de bloques de contenidos y unidades didácticas	15
Tabla 2: Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación del módulo	26
Tabla 3: Ponderaciones de los R.A y unidades didácticas donde se evalúan	28
Tabla 4: Ponderaciones de los criterios de evaluación del R.A. 1	29
Tabla 5: Ponderaciones de los criterios de evaluación del R.A. 2	29
Tabla 6: Ponderaciones de los criterios de evaluación del R.A. 3	30
Tabla 7: Ponderaciones de los criterios de evaluación del R.A. 4	30
Tabla 8: Ponderaciones de los criterios de evaluación del R.A. 5	31
Tabla 9: Ponderaciones de los resultados de aprendizaje en cada evaluación	31

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 3 de 34
MD850202	9	21/10/25	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

1. INTRODUCCIÓN

En el contexto del actual sistema educativo (LOMLOE, Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre), la programación es la planificación del proceso de enseñanza y el aprendizaje. Es decir, programar es planificar, concretar y secuenciar los distintos elementos curriculares, partiendo de la normativa propuesta por la administración educativa, en el marco de la autonomía pedagógica a través de la herramienta de planificación docente, reguladas por el Decreto 327/2010 (Plan de Centro: Proyecto Educativo, Proyecto de Gestión y ROF).

Una programación minimiza la necesidad de improvisación en el aula y evita el azar a la vez que atiende a las necesidades y características específicas del alumnado.

La eficacia de la programación didáctica como instrumento de planificación de la actividad en el aula dependerá de la adecuación al contexto, la concreción al currículo oficial, el nivel de flexibilidad que presenta y que sea factible, es decir, viable.

La finalidad de esta programación será la consecución de las capacidades propuestas en los objetivos del currículo y la adquisición de las competencias profesionales, personales y sociales. Por lo tanto, esta programación de 2º del Ciclo de Grado Superior de Comercio Internacional, del módulo de **GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL COMERCIO INTERNACIONAL**, se ha realizado de acuerdo a los objetivos y contenidos de la normativa vigente.

La programación educativa se concreta en tres niveles denominados niveles de concreción curricular que, según la propuesta de César Coll (2012), son los siguientes:

- **Currículo:** Es dado por la administración educativa.
- **Programación Didáctica:** Se incluye en el Proyecto Educativo y hace referencia a las líneas generales de programación para el curso.
- **Programación de aula:** Es la concreción y secuenciación del currículo a nivel de aula, pormenoriza los elementos curriculares y establece los ejercicios, actividades y tareas a desarrollar.

En los distintos niveles de programación se debe tener en cuenta las fuentes epistemológica, sociológica, pedagógica y psicológica.

En esta programación didáctica se desarrollan objetivos, contenidos, competencias profesionales, personales y sociales, metodología, criterios de evaluación y resultados de aprendizaje evaluables, así como la atención a la diversidad y a las necesidades específicas de apoyo educativo.

1.1. PRESENTACIÓN DEL MÓDULO PROFESIONAL

Esta programación didáctica estructura la enseñanza correspondiente al módulo de **GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL COMERCIO INTERNACIONAL** correspondiente al **2º curso** del ciclo de Comercio Internacional.

Dicho ciclo de formación profesional tiene una duración de **2000 horas**.

Este ciclo formativo dispone de una organización modular. El módulo de Gestión Administrativa del Comercio Internacional se imparte en el segundo curso. Dispone de una carga lectiva de **245 horas** que se distribuyen a razón de **7 horas semanales**.

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 4 de 34
MD850202	9	21/10/25	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

1.2. MARCO LEGISLATIVO

La Constitución Española de 1.978 establece en su artículo 27 el derecho universal a la educación que queda también regulado en la Ley Orgánica del Derecho a la Educación (LODE, 1985). Asimismo, el Estatuto Andalúz del 2007 garantiza a través del artículo 21 que esta educación será permanente y de carácter compensatorio. Sobre estas bases, el Sistema Educativo se ordena a través de la **Ley de Educación LOMLOE (Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre)**, que se publicó en el BOE de 30 de diciembre de 2020 y por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 8/2013 de Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE). En el caso concreto de Andalucía, esta concreción se hace a través de la Ley de Educación de Andalucía (LEA 17/2007 y 13/07/2020 - CONSOLIDADA - Ley núm. 17/2007 del Parlamento de Andalucía, de 10 diciembre. Ley de Educación de Andalucía) y deroga la **Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de Cualificaciones y Formación Profesional**, poniendo en marcha la regulación del Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales, desarrollada por el RD 1128/2003, y modificada por el RD 1416/2005.

Esta programación se basa también en el **Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional y la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional**, a través de las cuales se ha producido una reforma de la Formación Profesional. Además, se tendrán en cuenta el Decreto 147/2025, de 17 de septiembre de 2025, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas de los Grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como la **Orden de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía**.

Respecto a la fase de formación en empresa se atenderá a lo dispuesto en la **Orden de 26 de septiembre de 2025, por la que se regula la fase de formación en empresa u organismo equiparado de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional de la Comunidad Autónoma de Andalucía**.

El **Ciclo Formativo de Comercio Internacional** queda acogido al régimen general regulado en el RD 659/23, la Resolución de 26 de junio de 2024, y cuyo título se encuentra regulado 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, modificado por el Real Decreto 500/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado superior y se fijan sus enseñanzas mínimas, y cuyo currículo en Andalucía se ordena a través de la **Orden de 11 de marzo de 2013, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Comercio Internacional** y el Decreto 147/2025, de 17 de septiembre de 2025, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas de los Grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Entre otras cosas, el **Real Decreto 1574/2011**, modificado por el RD 500/2024, nos muestra la correspondencia de los módulos profesionales con unidades de competencia (estándares de competencia profesional en términos de la LO 3/2022) para su acreditación, de modo que se relacione de forma efectiva con el mundo laboral. Este es uno de los grandes objetivos del nuevo sistema de la Formación Profesional que pretende que la formación se entienda como una actividad que se desarrolla a lo largo de toda la vida y que se adapta a las situaciones concretas del individuo.

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 5 de 34
MD850202	9	21/10/25	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

Los estándares de competencia se podrán conseguir desde el mundo laboral, a través de los certificados profesionales o desde cualquiera de los subsistemas de la Formación Profesional: la formación profesional del sistema educativo, que es donde nosotros trabajamos, y la formación profesional para el empleo.

Normativa Reguladora del CNECP (Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales):

- Real Decreto 69/2025, de 4 de febrero, por el que se desarrollan los elementos integrantes y los instrumentos de gestión del Sistema Nacional de Formación Profesional, y se modifica el Real Decreto 375/1999, de 5 de marzo, por el que se crea el Instituto Nacional de las Cualificaciones.
- Real Decreto 532/2025, de 24 de junio, por el que se incluyen determinados estándares de competencias profesionales y se integran los estándares de competencias profesionales derivados de las antiguas unidades de competencia establecidas al amparo del Real Decreto 1128/2003, de 5 de septiembre, por el que se regula el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, en el Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales.

1.3. ENTORNO PROFESIONAL DEL TÍTULO

Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes en los que desarrollarán su actividad profesional los alumnos/as que cursen este ciclo, según lo dispuesto en la normativa que lo regula son las siguientes:

- Técnico en comercio exterior.
- Técnico de operaciones exteriores de entidades financieras y de seguros.
- Técnico en administración de comercio internacional.
- Asistente o adjunto de comercio internacional.
- Agente de comercio internacional.
- Técnico de marketing internacional.
- Técnico de marketing digital internacional.
- Técnico de venta internacional.
- Asistente al departamento de operaciones comerciales internacionales.
- Transitario.
- Consignatario de buques.
- Operador logístico.
- Jefe de almacén.
- Técnico en logística del transporte.
- Coordinador logístico.
- Técnico en logística inversa.

2. CONTEXTO

Una de las características de la ley educativa, es que se proporciona autonomía pedagógica a los centros educativos para adaptar la enseñanza de los ciclos formativos a la realidad social y económica del centro donde se impartirán.

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 6 de 34
MD850202	9	21/10/25	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

Si bien el contexto socioeconómico se trata ampliamente en el Proyecto Educativo, se señala en este apartado el marco socioeconómico, así como el tipo de alumnado al que se dirige esta programación didáctica.

2.1.CONTEXTO SOCIOECONÓMICO

El actual modelo curricular, abierto y flexible, posibilita adecuar la programación didáctica a distintos contextos educativos teniendo en cuenta las características del entorno escolar del Centro y de los alumnos y alumnas.

Esta programación se ha elaborado considerando el siguiente contexto educativo: un centro docente donde se imparte el ciclo formativo superior de Comercio Internacional, situado en Jaén, una ciudad de aproximadamente 110.000 habitantes. El centro se encuentra en una zona habitada por una población de clase media/alta mayoritariamente.

Al tratarse de un tipo de enseñanza pos-obligatoria, en este centro se encuentran alumnos/as de otras poblaciones próximas de la ciudad, así como de zonas de la periferia de la misma.

La principal actividad económica en la ciudad proviene de los **sectores de servicios y de industria**. El centro educativo se sitúa en el centro de la ciudad. Fruto de la transformación digital en la que estamos inmersos no solo surgen nuevos sectores económicos, sino también nuevas profesiones que van ganando peso en la estructura organizativa de las compañías a medida que las nuevas tecnologías entran en todos sus departamentos. Es por ello que cada día más, las empresas situadas en las proximidades del centro educativo requieren de personal cualificado que abra a las empresas a las nuevas tecnologías y al mercado exterior.

3. PERFIL PROFESIONAL

3.1.COMPETENCIA GENERAL DEL TÍTULO

La **competencia general de este título** consiste en planificar y gestionar los procesos de importación/exportación e introducción/expedición de mercancías, aplicando la legislación vigente, en el marco de los objetivos y procedimientos establecidos.

3.2.COMPETENCIAS PROFESIONALES PARA LA EMPLEABILIDAD

Las **competencias profesionales, personales y sociales** describen el conjunto de conocimientos, destrezas y competencias, entendida éstas en términos de autonomía y responsabilidad, que permiten responder a los requerimientos del sector productivo, aumentar la empleabilidad y favorecer la cohesión social.

Según el Real Decreto **500/2024, de 21 de mayo**, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado superior y se fijan sus enseñanzas mínimas. **Disposición adicional sexta. Referencias a las competencias profesionales, personales y sociales.**

Según el Real Decreto **497/2024, de 21 de mayo**, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen en el ámbito de la Formación Profesional, cursos de especialización de grado medio y superior y se fijan sus enseñanzas mínimas. **Disposición adicional cuarta. Referencias a las competencias profesionales, personales y sociales.**

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 7 de 34
MD850202	9	21/10/25	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

Las competencias profesionales para la empleabilidad del ciclo formativo vienen descritas en el currículo que regula título. Son un total de 20 son las siguientes:

- a) Realizar las gestiones necesarias para la constitución y puesta en marcha de una empresa comercial, planificando y gestionando la obtención de los recursos financieros necesarios que procuren la rentabilidad económica y financiera de la empresa.
- b) Obtener, analizar y organizar información fiable de los mercados internacionales, aplicando las técnicas adecuadas, y establecer un sistema de información eficaz (SIM), que sirva de apoyo en las operaciones de compraventa internacional.
- c) Tomar decisiones sobre la entrada de los productos de una empresa en el mercado exterior, seleccionando las políticas de producto, precio, comunicación y distribución más adecuadas para la entrada en dichos mercados.
- d) Elaborar un plan de marketing, seleccionando la información de base o briefing de productos, analizando las relaciones entre las distintas variables que intervienen en el marketing mix internacional para la entrada en mercados exteriores.
- e) Identificar y contactar con clientes y proveedores, gestionando los contratos mercantiles internacionales y controlando y supervisando el desarrollo y evolución de las ventas, para asegurarse del cumplimiento de las condiciones contractuales pactadas.
- f) Realizar la gestión administrativa de operaciones de importación y exportación e introducción y expedición de mercancías.
- g) Realizar la gestión financiera de las operaciones de comercio internacional, determinando los costes y gestionando la cobertura adecuada de los riesgos que se generan, para garantizar su viabilidad económica, desarrollar el proceso de forma segura para la empresa y elaborar la documentación necesaria para la obtención de créditos vinculados a las operaciones de compraventa y a proyectos y licitaciones internacionales, aplicando la normativa vigente.
- h) Organizar el almacenaje de las mercancías en las condiciones que garanticen su integridad y el aprovechamiento óptimo de los medios y espacios disponibles, de acuerdo con procedimientos establecidos.
- i) Realizar las gestiones administrativas que garanticen el tránsito o transporte internacional de las mercancías y/o de viajeros entre distintos países y modos de transporte, y controlar los documentos que se exigen en cada caso, comprobando que se ajustan a la normativa vigente aplicable y las especificaciones recibidas.
- j) Gestionar los medios de cobro y pago y las garantías y avales internacionales cumplimentando y analizando la documentación necesaria de acuerdo con las condiciones establecidas en los contratos mercantiles internacionales basados en la normativa internacional vigente.
- k) Comunicarse en inglés con fluidez, tanto de palabra como por escrito, con todos los operadores y organismos que intervienen en operaciones de comercio internacional.
- l) Utilizar Internet y cualquier otro sistema digital, como plataforma publicitaria y escaparate abierto al mundo que facilita la realización de ventas a cualquier cliente nacional o internacional.
- m) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 8 de 34
MD850202	9	21/10/25	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.

n) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.

ñ) Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.

o) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.

p) Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.

q) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de “diseño para todos”, en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.

r) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.

s) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

Concretamente, y tal y como se indica en la Orden que regula el título, de ese total de competencias profesionales para la empleabilidad el módulo que se está programando trabaja las siguientes:

CPPS	Qué	Cómo
f)	Realizar la gestión administrativa de operaciones de importación y exportación e introducción y expedición de mercancías.	
l)	Utilizar Internet y cualquier otro sistema digital,	como plataforma publicitaria y escaparate abierto al mundo que facilita la realización de ventas a cualquier cliente nacional o internacional.
m)	Adaptarse a las nuevas situaciones laborales,	manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.
n)	Resolver situaciones, problemas o contingencias	con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 9 de 34
MD850202	9	21/10/25	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

CPPS	Qué	Cómo
		miembros del equipo.
ñ)	Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad,	supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.
o)	Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad,	utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
p)	Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo,	supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.

4. OBJETIVOS

Los objetivos educativos expresan el nivel de desarrollo que se espera alcance el alumnado como consecuencia de la intervención educativa y se expresan en términos de competencias, es decir, que la meta educativa no debe ser que el alumnado aprenda menos datos, sino que sean capaces de manejarse con ellos. Toda intervención educativa persigue en última instancia el desarrollo integral del individuo, por ello, el objetivo de la educación es el desarrollo de las competencias.

4.1.OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO QUE SE TRABAJAN EN EL MÓDULO

Para el ciclo formativo de grado superior de COMERCIO INTERNACIONAL se han definido una serie de objetivos generales, que se describen a continuación:

- Conocer y valorar las fuentes y productos financieros disponibles, tales como créditos, préstamos y otros instrumentos financieros, así como las posibles subvenciones y seleccionar los más convenientes para la empresa, analizando la información contable y evaluando los costes, riesgos, requisitos y garantías exigidas por las entidades financieras para obtener los recursos financieros necesarios que se requieren en el desarrollo de la actividad.
- Elaborar informes comerciales, aplicando técnicas estadísticas a la información disponible en un SIM, configurando dicho sistema de información de mercados y obteniendo y analizando la información necesaria para la toma de decisiones en la actividad comercial de la empresa en el exterior.
- Elaborar y analizar las políticas de producto, precio, comunicación y distribución, seleccionando las más adecuadas para la toma de decisiones sobre la entrada de los productos de una empresa de mercados exteriores.

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 10 de 34
MD850202	9	21/10/25	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

- d) Seleccionar la información de base o briefing de productos, analizando las relaciones entre las distintas variables que intervienen en el marketing mix internacional, para la elaboración de un plan de marketing.
- e) Consultar bases de datos y publicaciones y utilizar medios y sistemas de comunicación, valorando los diferentes factores de riesgo, para identificar y contactar con clientes y proveedores.
- f) Participar en las diferentes fases que definen un acuerdo contractual de carácter internacional, realizando ofertas, identificando la normativa de contratación internacional y formalizando los documentos necesarios, para gestionar los contratos mercantiles internacionales.
- g) Identificar la normativa aplicable, los organismos e instituciones competentes y los trámites y gestiones que se requieren para el tránsito internacional de mercancías, elaborando la documentación necesaria para realizar la gestión administrativa de operaciones de importación y exportación, e introducción y expedición de mercancías.
- h) Obtener información, gestionar los trámites y cumplimentar la documentación necesaria para la obtención de créditos vinculados a las operaciones de importación/exportación y proyectos internacionales, determinando y gestionando los riesgos y costes financieros asociados, para realizar la gestión financiera de las operaciones de compraventa internacional, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- i) Interpretar la normativa, identificar los trámites y preparar la documentación necesaria para la financiación de proyectos y para la participación en concursos y licitaciones internacionales.
- j) Analizar los procesos de almacenaje y los métodos de gestión de stocks aplicables en la organización de un almacén, valorando la distribución interna y el sistema de manipulación de las mercancías, aplicando la normativa vigente en materia de seguridad e higiene, garantizando su integridad y optimizando los recursos disponibles, para organizar el almacenaje de las mercancías.
- k) Analizar y comparar los distintos modos de transporte, los costes, la protección física de la mercancía y la documentación de tránsito internacional, proponiendo alternativas y respetando la normativa que rige el envío de mercancías y el tránsito de viajeros, para realizar la planificación de rutas de larga distancia.
- l) Identificar y determinar los documentos y los trámites necesarios, interpretando la legislación vigente, para gestionar los medios de cobro y pago y las garantías y avales internacionales.
- m) Gestionar en inglés las relaciones derivadas del comercio internacional tanto con clientes como con proveedores, organismos públicos, banca nacional e internacional y con todos los operadores que intervienen en operaciones internacionales.
- n) Emplear las herramientas más características de Internet y de otros sistemas digitales para dar a conocer la empresa internacionalmente, vender a través de tienda virtual y gestionar la facturación electrónica de las ventas internacionales realizadas.

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 11 de 34
MD850202	9	21/10/25	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

ñ) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.

o) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.

p) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.

q) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.

r) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.

s) Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención personales y colectivas, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos de trabajo, para garantizar entornos seguros.

t) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al “diseño para todos”.

u) Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.

v) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.

w) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales, para participar como ciudadano democrático.

La formación de nuestro módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo, tal como se indica en la Orden que regula el título, que se relacionan a continuación:

OG	Qué	Cómo	Para Qué
ñ)	Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y		para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 12 de 34
MD850202	9	21/10/25	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

OG	Qué	Cómo	Para Qué
	la comunicación,		
o)	Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación		para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.
p)	Tomar decisiones de forma fundamentada,	analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas,	para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.
q)	Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación	en contextos de trabajo en grupo,	para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.
r)	Aplicar estrategias y técnicas de comunicación,	adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores,	para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.
s)	Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental,	proponiendo y aplicando medidas de prevención personales y colectivas, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos de trabajo,	para garantizar entornos seguros.
t)	Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias,		para dar respuesta a la accesibilidad universal y al “diseño para todos”.
u)	Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje,		para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.
v)	Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional,		para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.
w)	Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad,	teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales,	para participar como ciudadano democrático.

4.2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Dentro de la programación, según el grado de concreción, se habla de objetivos a nivel del módulo que se pretenden conseguir durante el transcurso del mismo y los cuales vienen expresados en la correspondiente Orden de 18 de septiembre de 2025, en términos de **resultados de aprendizaje**, que pasamos a citar:

1. Recopila información sobre iniciativas emprendedoras y oportunidades de creación de empresas, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.
2. Establece la forma jurídica de la empresa, ajustándose a la normativa vigente
3. Organiza los trámites para la obtención de los recursos necesarios para la financiación de las inversiones y suministros, evaluando las distintas alternativas financieras posibles.
4. Determina las formalidades para la compraventa y/o el alquiler de los vehículos y otros activos, analizando las necesidades de inversiones y suministros y los recursos financieros necesarios.
5. Elabora facturas, recibos y documentos de cobro y pago de los productos y de los servicios prestados, aplicando las normas mercantiles y fiscales de facturación.
6. Gestiona el proceso contable y fiscal de la empresa, aplicando la normativa mercantil y fiscal vigente y los principios y normas del Plan General Contable.
7. Determina la rentabilidad de las inversiones y la solvencia y eficiencia de la empresa, analizando los datos económicos y la información contable disponible.

Por otra parte, en cada una de las unidades didácticas en que queda dividida esta programación, se detallarán los objetivos específicos o didácticos de cada una.

5. CONTENIDOS

Los objetivos anteriormente planteados serán abordados a través de los contenidos que se describen a continuación. Se toman como fuentes para construir los contenidos: el Real Decreto y la Orden que establece el título de nuestro ciclo y el entorno socioeconómico del centro.

5.1. TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS

A continuación, se esquematizan las unidades didácticas en las que se ha dividido el módulo.

UNIDADES DIDÁCTICAS	HORAS	TRIMESTRE
<i>Unidad 1: Organismos e instituciones relacionados con el comercio internacional.</i>	15	1er Trimestre 89 horas
<i>Unidad 2: Fuentes y recursos de información aplicados al comercio internacional.</i>	7	
<i>Unidad 3: Las barreras al comercio internacional.</i>	10	
<i>Unidad 4: El origen de las mercancías.</i>	14	
<i>Unidad 5: El arancel de aduanas.</i>	18	
<i>Unidad 6: Valoración en aduana de las mercancías.</i>	25	

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 14 de 34
MD850202	9	21/10/25	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

<i>Unidad 7: El sistema Intrastat.</i>	7	2º Trimestre 70 horas
<i>Unidad 8: El impuesto sobre el valor añadido (IVA) y los impuestos especiales (II.EE.)</i>	21	
<i>Unidad 9: Los documentos en el comercio internacional.</i>	10	
<i>Unidad 10: Gestión aduanera de las importaciones y exportaciones.</i>	21	
<i>Unidad 11: Regímenes aduaneros.</i>	11	
<i>Formación en empresa u organismo equiparado</i>	86	3º Trimestre 86 horas
TOTAL	245	

Tabla 1: Temporalización de bloques de contenidos y unidades didácticas

5.2. SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS

En este apartado se pasan a esquematizar las unidades didácticas en las que se ha dividido el módulo. Para cada una de ellas se expresan sus contenidos didácticos específicos.

El módulo de Gestión Administrativa del Comercio Internacional se imparte en el segundo curso. Tiene una carga lectiva de 245 horas que se distribuyen a razón de 7 horas semanales, el 30% de las cuales se imparten en la empresa y se desarrollará el RA 2 (UT 2). Los criterios de evaluación de dicho resultado se desarrollarán tanto en la empresa como en clase para que, en caso de que algún alumno/a no pueda ser evaluado de algún criterio en su formación en la empresa, exista algún instrumento con el que se haya evaluado el/los mismo/s.

- **Unidad Didáctica 1:**

Contenidos:

Organismos e instituciones relacionados con el comercio internacional.

- Organismos e instituciones.
- La balanza de pagos.
- El proceso de integración económica.
- El marco jurídico comunitario.

- **Unidad Didáctica 2:**

Contenidos:

Fuentes y recursos de información aplicados al comercio internacional.

- Aduanas e identificación arancelaria.
- Organismos que facilitan datos y estadísticas del comercio internacional.
- España Exportación e Inversiones (ICEX).
- Consejo Superior de Cámaras de Comercio, Industria y Navegación de España (Cámaras).
- La Cámara de Comercio Internacional (ICC).
- Centro de Información y Red de Creación de Empresas (CIRCE).
- Otras webs de interés.

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 15 de 34
MD850202	9	21/10/25	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

- **Unidad Didáctica 3:**

- Contenidos:

Las barreras al comercio internacional.

- Barreras al comercio internacional.
- La política comercial común de la Unión Europea.

- **Unidad Didáctica 4:**

- Contenidos:

El origen de las mercancías.

- Normas de origen.
- Finalidad de determinar el origen de las mercancías.
- Criterios básicos de determinación del país de origen de las mercancías.
- Clases de origen.
- Cómo justificar el origen.
- Reglas de acumulación.
- Declaraciones del proveedor.
- Expedición de certificados de información INF 4.
- Informaciones vinculantes de origen (IVO).

- **Unidad Didáctica 5:**

- Contenidos:

El arancel de aduanas.

- El arancel de aduanas.
- El Sistema Armonizado de Designación y Codificación de Mercancías (SA).
- La Nomenclatura Combinada (NC).
- El Arancel Integrado de las Comunidades Europeas (TARIC).
- La Información Arancelaria Vinculante (IAV).
- Tipos de derechos.
- Reducciones arancelarias.

- **Unidad Didáctica 6:**

- Contenidos:

Valoración en aduana de las mercancías.

- Concepto de valor en aduana.
- Métodos de valoración de las mercancías.
- Instituciones.
- Momento de la valoración aduanera.
- Declaración del valor en aduana.
- Los Incoterms 2020.

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 16 de 34
MD850202	9	21/10/25	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

- **Unidad Didáctica 7:**

- Contenidos:

El sistema Intrastat

- Concepto, regulación y ámbito de aplicación.
- Territorio estadístico. Definición.
- Obligación de suministrar información en el sistema Intrastat.
- Periodo de referencia y recogida de la información.
- Responsables del suministro de información.
- Exclusión de la obligación estadística.
- Simplificación del sistema Intrastat.
- Modalidades de presentación de la declaración Intrastat.
- Tipos de declaraciones del sistema Intrastat.
- Rectificación y anulación de declaraciones.
- Cumplimentación de la declaración Intrastat.

- **Unidad Didáctica 8:**

- Contenidos:

El impuesto sobre el valor añadido (IVA) y los impuestos especiales (I.I.EE.).

- Derechos antisubvención.
- Restituciones a la exportación.
- Impuesto sobre el valor añadido (IVA).
- Impuestos especiales (I.I.EE.).

- **Unidad Didáctica 9:**

- Contenidos:

Los documentos en el comercio internacional.

- Concepto y clases de documentos.
- Funciones que desempeñar por el servicio de exportación de una pyme.
- Caso práctico de una exportación.

- **Unidad Didáctica 10:**

- Contenidos:

Gestión aduanera de las importaciones y exportaciones.

- Las aduanas.
- Procedimientos aduaneros.
- Libre práctica.
- La exportación.
- La reexportación.
- Declaración de aduana.
- Régimen de franquicias aduaneras.

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 17 de 34
MD850202	9	21/10/25	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

- **Unidad Didáctica 11:**

- Contenidos:

Regímenes aduaneros

- Regímenes aduaneros.
- Regímenes aduaneros especiales.
- El abandono.
- Destrucción bajo control aduanero.

5.3. CONTENIDOS ASOCIADOS A LA FORMACIÓN SUSCEPTIBLE DE DESARROLLO EN EL CENTRO DE TRABAJO

La formación a realizar en las empresas estará recogida en el documento Plan de formación inicial que acompañará a la programación y con la estructura aprobada por el departamento, que se le presentará a las empresas para que los alumnos la realicen en su periodo de dual, y en el Plan de formación individual. Este programa formativo contendrá todos los Resultados de Aprendizaje y Criterios de Evaluación del módulo, los cuales serán desarrollados en el Centro Educativo en un 90% y en la empresa en un 10%.

Dado que el Ciclo se encuentra en régimen general, la fase de formación en empresa u organismo equipado posee las siguientes características:

1. Duración del 30% del total previsto del ciclo formativo (86 horas del módulo según consta en la temporalización de contenidos).
2. Desarrollo en la empresa u organismo equipado en un 10% de la totalidad de los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación del módulo, en este caso, el resultado de aprendizaje número cinco. La calificación final de dicho resultado de aprendizaje se obtendrá de la nota conseguida en clase (40%) y en la estancia en empresa por su tutor/a laboral (60%). Si algún criterio no fuese evaluado por el tutor laboral, este se evaluaría al 100% con el instrumento utilizado en clase por el profesor.
3. Inexistencia de contrato de formación en alternancia en la empresa.
4. Se podrá becar al alumnado.

5.4. ELEMENTOS TRANSVERSALES DEL CURRÍCULO

5.4.1. ÁREAS DE INTERÉS EN LA FP

Asimismo, se debe de prestar atención a las áreas prioritarias o de especial interés, existentes en la Formación Profesional: TIC, idiomas y prevención de riesgos laborales.

5.4.2. EDUCACIÓN EN VALORES

El Sistema Educativo incluye en el currículo una serie de saberes actualmente demandados por la sociedad: son los llamados temas transversales.

Se denominan transversales porque no surgen como un programa paralelo al desarrollo del currículo sino insertado en la dinámica diaria del proceso de enseñanza-aprendizaje. Son complementarios y deben impregnar la totalidad de actividades del centro.

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 18 de 34
MD850202	9	21/10/25	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

La LOMLOE y, más concretamente la LEA refuerzan el uso en los currículos de las enseñanzas no universitarias de estos temas transversales.

Accesibilidad de las personas con discapacidad a las tecnologías de la información.

- Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social (BOE nº 289, 3 diciembre 2013).
- Se considerará el "Diseño para Todos" como criterio general a aplicar en todas las unidades.

Educación para la convivencia y para la paz.

- Fomento del diálogo e intercambio razonado de puntos de vista cuando se realicen prácticas en parejas o grupos. Aceptación de las decisiones tomadas por el grupo.
- Importancia del trabajo en equipo para conseguir un objetivo común. Respeto y valoración positiva de las ideas y opiniones ajenas.
- Respeto al trabajo de todos y su influencia en el funcionamiento de cualquier organización.

Educación para la salud.

- Seguridad e higiene en el trabajo.
- Prevención de riesgos laborales.
- Ergonomía del puesto de trabajo.

Respeto al material, derecho a la intimidad y a la privacidad. Rechazo a las intrusiones, virus. Cuidado en el uso de los ordenadores y respeto a las normas del aula.

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. (BOE nº 294, 6 diciembre 2018)

Igualdad de oportunidades de ambos sexos

- Promover el respeto hacia el sexo contrario, evitando actitudes discriminatorias y de rechazo.
- Analizar el papel de la mujer a lo largo de la historia de la informática.
- Evitar términos y referencias sexistas

Respeto por la propiedad intelectual

- Se utilizará siempre software de dominio público o programas debidamente registrados o en versión educativa o de evaluación.

Educación ambiental

- Valorar la importancia del reciclado y del ahorro energético.
- Al utilizar una plataforma virtual para la comunicación de actividades entre profesor y alumnado se ayuda a evitar la utilización de papel.
- La consulta de manuales, apuntes y tutoriales on-line evitando el derroche de papel.

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 19 de 34
MD850202	9	21/10/25	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

Además, se trabajará la educación al consumidor a la hora de mantener una actitud crítica hacia los mensajes que transmiten los medios de comunicación y especialmente internet y educando en la correcta utilización de internet.

6. METODOLOGÍA

6.1. LINEAS DE ACTUACIÓN

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje vienen determinadas en la Orden de 11 de marzo de 2013, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Comercio Internacional, versarán sobre:

- 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.

6.2. ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Para las actividades de enseñanza-aprendizaje expresadas en las unidades didácticas (se ha utilizado la metodología de Tyler y Wheeler, que distingue entre varios tipos de actividades). En concreto se utilizan los siguientes tipos de actividades:

- **Actividades iniciales/motivación:** Sirven de “marco de presentación” de los contenidos concretos que se van a abordar, y conectan, por tanto, con la parcela del saber en que dichos contenidos se inscriben. Son las primeras en la secuencia de enseñanza. Servirá para motivar al alumno hacia la materia a tratar en la unidad. Puede tratarse de comentar una noticia o un recorte de periódico de actualidad relacionado con los contenidos de la actividad.
- **Actividades de detección de conocimientos previos.** Proporcionan al docente información concreta sobre qué saben los alumnos sobre el tema que se va a tratar. Son imprescindibles, puesto que es necesario partir de los conocimientos previos para alcanzar aprendizajes significativos. Aquí aplicaremos técnicas como el debate o la tormenta de ideas denominada como “brain-storming” (tormenta de ideas).
- **Actividades de desarrollo de contenidos:** que servirán para practicar los conceptos y procedimientos presentados en la unidad, y a veces para repasar otros aprendidos en las unidades anteriores, de forma que el alumno pueda integrarlos en el mismo proceso de aprendizaje. Permiten a los alumnos la adquisición de nuevos conocimientos. Estas actividades podrían ser por ejemplo: realización de una investigación sobre un tema concreto, resolución de un caso práctico, actualización del glosario que abordaremos a lo largo del curso, la elaboración de mapas conceptuales, etc.
- **Actividades de refuerzo.** Para alumnos que tienen dificultades en alcanzar los objetivos previstos. Sirven para responder a las diferencias individuales de los alumnos y a sus distintos ritmos de aprendizaje. (Téngase presente que refuerzo no equivale a reiteración: las actividades de refuerzo no son “más de lo mismo”, sino

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 20 de 34
MD850202	9	21/10/25	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

que con ellas se persigue alcanzar los objetivos y trabajar los contenidos mediante otras estrategias).

- **Actividades de ampliación.** Que tienen mayor complejidad o dificultad para facilitar el avance de alumnos con un mayor ritmo de aprendizaje e introducir en ocasiones nuevos conceptos de carácter secundario que completan los desarrollados en la unidad.
- **Actividades de recuperación:** Los alumnos que no hayan superado la evaluación parcial tendrán posibilidad de recuperar en la siguiente parcial o en la global estableciendo un tiempo extra para la recuperación. Además, realizarán las actividades que para cada evaluación se establezcan. Asimismo, se les ofrecerá la posibilidad de realizar actividades extras para mejorar su calificación.
- **Actividades de síntesis:** Una vez que los alumnos hayan elaborado las actividades mencionadas, se realizará otra encaminada a reforzar las ideas principales de la unidad como puede ser a través de un cuadro sinóptico, estudios comparativos, etc.
- **Actividades de evaluación,** incluyen las dirigidas a la evaluación inicial, formativa y sumativa que no estuvieran cubiertas por las actividades de tipos anteriores

6.3. ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS

Al inicio de cada unidad se intentará detectar los conocimientos previos y se procurará despertar el interés hacia el tema, es conveniente presentar alguna actividad sencilla introductoria, o un audiovisual que trate sobre el contenido, con el fin de motivar y despertar cierto interés en el alumnado. Posteriormente se realizará la exposición de los contenidos que se van a desarrollar. Para ello podemos utilizar el esquema que se presenta al final de las distintas unidades y se realizarán actividades de apoyo y resolución de casos prácticos, individuales o en grupo

La metodología que aplicaremos será, activa participativa e integradora. Se basará en los siguientes principios psicopedagógicos y didácticos:

- Partiremos del nivel de desarrollo que tienen nuestros alumnos en cuanto a competencia cognitiva y conocimientos anteriores.
- Relacionaremos las actividades de enseñanza- aprendizaje con la vida real del alumnado y con sus experiencias.
- Buscaremos aprendizajes significativos y no repetitivos, relacionando conocimientos y conocimientos nuevos.
- Modificaremos los esquemas de conocimiento que posee el alumno.
- Tendremos en cuenta las peculiaridades de cada alumno.
- Trataremos de que se produzca continuamente la interacción profesor-alumno y también alumno-alumno.
- Plantearemos actividades de acuerdo con sus posibilidades, para que se sientan competentes, aumente su autoestima y, como consecuencia, su motivación.

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 21 de 34
MD850202	9	21/10/25	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

Sobre todo, trataremos de conseguir la participación del alumno para que sea sujeto activo del proceso de enseñanza-aprendizaje. Además, los alumnos deberán aprender a trabajar en equipo. En la medida de lo posible estos trabajos en equipo se basarán en el aprendizaje cooperativo, especialmente adecuado para:

- Búsqueda, selección, organización y valoración de la información.
- Comprensión profunda de conceptos abstractos esenciales para la materia.
- Adaptación y aplicación de conocimientos a situaciones reales.
- Resolución creativa de problemas.
- Resumir y sintetizar.
- Expresión oral.
- Habilidades interpersonales: desempeño de roles (liderazgo, organizador, etc.) y expresar acuerdos y desacuerdos, resolver conflictos, trabajar conjuntamente, mostrar respeto, etc.
- Organización/gestión personal: planificación de los tiempos, distribución de tareas, etc.

Se trata de una programación abierta y flexible que será modificada si el desarrollo de la misma así lo requiere.

6.4. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Se consideran actividades complementarias las organizadas durante el horario escolar por los Centros, y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas, por el momento, espacio o recursos que utilizan. Estas actividades son fundamentalmente las salidas y celebraciones y se organizarán de forma coordinada con los profesores del equipo docente.

Recogidas en la programación de Departamento.

6.5. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Los espacios, materiales y recursos didácticos básicos que se necesitan para poder impartir las clases son:

- El aula.
- Pizarra.
- Ordenador del profesorado, con dispositivo de proyección.
- Pantalla para proyección.
- Altavoces.
- Medios de reproducción audiovisual.
- Ordenadores para el alumnado.
- Biblioteca del aula.
- Revistas y prensa especializada.: Distribución Actualidad, Emprendedores, etc.
- Calculadora Científica
- Plan de calidad de empresas.
- Diverso manual de reprografía.

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 22 de 34
MD850202	9	21/10/25	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

6.6. BIBLIOGRAFÍA

6.6.1. BIBLIOGRAFÍA DE DEPARTAMENTO

Libro de texto: Gestión administrativa del comercio internacional, de la editorial Marcombo.

6.6.2. BIBLIOGRAFÍA DE AULA

Libro de texto: Gestión administrativa del comercio internacional, de la editorial Marcombo.

7. EVALUACIÓN

La evaluación tendrá en cuenta el progreso del alumno/a respecto a la formación adquirida en los distintos módulos que componen el Ciclo Formativo. La superación del Ciclo Formativo requerirá la evaluación positiva de todos los módulos que lo componen.

La evaluación es **criterial** y **continua**. En primer lugar, es **criterial**, ya que, a través del cumplimiento de los criterios de evaluación, se valida si se alcanzan las metas. En segundo lugar, se dice que es **continua** porque continuamente se está evaluando y cuando se detecta un problema en clase, se intenta solucionar. Por tanto, permite resolver el problema que tenga un alumno/a en un momento dado. Además, que la evaluación sea continua implica que sea formativa, puesto que permite cambiar aspectos determinados si se detectan fallos en el proceso de enseñanza.

7.1. QUÉ, CUÁNDO Y CÓMO EVALUAR

En todos los elementos de la programación se hace referencia al proceso de enseñanza-aprendizaje, por lo tanto, siguiendo con la misma técnica, a la hora de determinar qué se va a evaluar, distinguiremos entre:

- a) **Evaluación del proceso de enseñanza:** Se tendrán en cuenta todos los elementos que han intervenido en el proceso de enseñanza, tanto de la programación (selección de objetivos, tipo de contenidos, actividades, ...) como su aplicación didáctica (adecuación de recursos, intervenciones docentes, convivencia con el alumnado, ...).

Se realizará a partir de la reflexión del propio profesor sobre su práctica docente. Para ello, al principio de cada unidad didáctica incluirá un guión donde se recojan las actividades y contenidos trabajados en cada sesión de clase. Este guión de clase junto con la programación del módulo estará a disposición del alumnado en el curso correspondiente en la plataforma Moodle Centros de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.

Al término de las dos primeras evaluaciones se efectuará el seguimiento de la programación y en caso necesario se realizará la correspondiente modificación de la misma. Dicha modificación se elevará al departamento y este a su vez al claustro.

A lo largo del curso el profesor estará atento a los comentarios y sugerencias que reciba directamente del alumnado o bien a través del delegado y/o tutor del grupo.

Al finalizar el curso el alumnado podrá realizar un cuestionario anónimo de evaluación de la práctica docente.

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 23 de 34
MD850202	9	21/10/25	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

- b) Evaluación del proceso de aprendizaje:** se evaluará el grado de adquisición de los objetivos programados en los contenidos. Para ello, se utilizan los criterios de evaluación de este módulo de Gestión administrativa del comercio internacional, que pasamos a detallar:

R.A 1: Determina organismos e instituciones relacionados con el comercio internacional, analizando sus principales funciones.	
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	a) Se han clasificado las funciones de los principales organismos e instituciones económicas internacionales. b) Se ha analizado el proceso de integración económica internacional, diferenciando los distintos niveles de integración. c) Se ha analizado el proceso de integración económica europea y su repercusión en el comercio comunitario. d) Se han identificado las distintas instituciones comunitarias, sus principales funciones y competencias. e) Se ha analizado el marco jurídico comunitario y se han identificado las normas con incidencia en el intercambio comercial. f) Se ha analizado la estructura de balanza de pagos, diferenciando las distintas balanzas que la componen.
R.A 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.
R.A 3: Reconoce las distintas barreras al comercio internacional, analizando la normativa que las regula.	

Código	Rev .	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 24 de 34
MD850202	9	21/10/25	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

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.
--------------------------------	--

R.A 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 ha analizado el sistema de declaración estadística de las operaciones intracomunitarias (INTRASTAT). c) Se han reconocido los procesos administrativos de gestión aduanera. d) Se han identificado los procedimientos de gestión aduanera de operaciones relativas a los distintos regímenes aduaneros. e) Se ha determinado el origen de las mercancías y la documentación que se requiere para su acreditación. f) Se ha determinado el valor en aduana de diferentes mercancías. g) Se ha efectuado la clasificación arancelaria de las mercancías. h) Se han determinado los impuestos y otros tributos que gravan las operaciones de comercio internacional que integran la deuda aduanera.
--------------------------------	---

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

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	a) 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 b) Se han interpretado las cláusulas que se incluyen en los contratos de compraventa internacional y se ha confeccionado el contrato de compraventa. c) Se han confeccionado los documentos comerciales, de transporte y seguro que se requieren en las operaciones de compraventa internacional. d) Se ha supervisado la documentación comercial y administrativa correspondiente a una operación de comercio internacional, comprobando las condiciones pactadas en el contrato. e) Se han cumplimentado los documentos de gestión aduanera de diferentes operaciones de compraventa internacional. f) Se ha realizado la gestión aduanera de operaciones relativas a los distintos regímenes aduaneros. g) Se ha utilizado un paquete informático de gestión administrativa para la obtención de la documentación necesaria para las operaciones de compraventa internacional.
--------------------------------	--

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 25 de 34
MD850202	9	21/10/25	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

Tabla 2: Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación del módulo

- c) Evaluación inicial:** Se realizará en la primera semana de clase mediante un cuestionario con preguntas tipo test y/o cuestiones breves. Se trata de conocer qué punto de partida tiene el grupo respecto a los aprendizajes y experiencias previas del alumnado con respecto a los objetivos que este módulo persigue y los contenidos del mismo.

Además, se realizará un análisis de las dificultades de aprendizaje de nuestro alumnado, a partir de la observación en el aula y de la información suministrada por el departamento de orientación, a través del tutor/a del grupo.

De esta forma se podrán aplicar estrategias metodológicas adecuadas a la diversidad de nuestro alumnado, con el fin de favorecer su aprendizaje.

También se tendrá en cuenta la sesión de evaluación inicial que se realizará en la fecha que determine la Jefatura de Estudios.

- d) Evaluación continua y formativa:** se trata de evaluar el desempeño del alumnado a lo largo de todo el curso. La evaluación continua se lleva a cabo durante el aprendizaje y va a suponer el conjunto de observaciones, respuestas y comportamientos que sobre el alumnado y demás elementos curriculares debe realizar el profesor.

La superación de este módulo mediante evaluación continua requiere la asistencia regular a clase y el desarrollo de las actividades programadas para el mismo, "la evaluación continua de los aprendizajes requerirá la asistencia regular y obligatoria, tanto en el centro docente como en la fase de formación en empresa u organismo equiparado, de al menos el 80 por ciento de la duración total del módulo, ámbito o proyecto, a partir de la fecha en la que el alumnado se haya matriculado." (Decreto 147/2025, de 17 de septiembre de 2025 y Orden de 18 de septiembre de 2025).

- e) Evaluación final:** se considerará evaluación positiva, la consecución de las capacidades finales exigidas al finalizar cada unidad didáctica (que se hace corresponder con un Resultado de Aprendizaje).

Mejorará el contenido de la calificación final, la realización de prácticas de ampliación que están propuestas con el fin de ampliar conocimientos sobre todos los Resultados de Aprendizaje.

Para poder obtener una calificación positiva en la evaluación final será necesario superar todas las Unidades de trabajo o lo que es lo mismo todos los Resultados de Aprendizaje.

Los alumnos que no superen el módulo en mayo, tendrán la obligación de asistir a las clases que se organicen durante el periodo de recuperación que tendrá lugar en el mes de junio, para la preparación de las pruebas de la evaluación final. En esta prueba el alumno deberá recuperar los RA o Unidades de trabajo suspensas. En este periodo el alumnado que haya superado el módulo tendrá la oportunidad de subir nota.

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 26 de 34
MD850202	9	21/10/25	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

Se realizarán las tres sesiones de evaluación y calificación en las fechas que establezca el centro. Al término del período lectivo habrá una calificación final (media ponderada, con redondeo a partir del .75 al entero más cercano, de todas las unidades según su peso). Dicho redondeo se hará para trasladar la calificación a Séneca según establece la Orden de 18 de septiembre de 2025 donde la calificación de los módulos se expresará en valores numéricos entre 1 y 10 sin decimales.

- f) Evaluación dual:** el RA 2 (*Organiza un sistema de información eficaz para las operaciones de compraventa internacional, utilizando las herramientas informáticas adecuadas*), será dualizado en la empresa. Por tanto, su evaluación será conjunta, entre el profesorado y el tutor dual de la empresa. En los diferentes planes formativos se desarrollarán las tareas que el alumnado deberá realizar para superar este RA.

Se plantearán actividades complementarias para en el caso de no poder realizar diferentes criterios en la empresa el alumno pueda llegar a alcanzar el Resultado de Aprendizaje.

Una adecuada coordinación entre centro docente y empresa es fundamental para el satisfactorio desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje.

Existirá un miembro del equipo docente que ejercerán la tutoría docente siendo responsables del seguimiento de las tareas formativas en la empresa. Cada empresa o entidad colaboradora designará al responsable laboral (tutor laboral) que tutorizará la formación del alumnado en la empresa. El tutor docente se mantendrá en contacto con el tutor dual de la empresa. El contacto podrá ser telemático. Los tutores docentes junto con los tutores laborales velarán por el cumplimiento del plan de formación y estarán especialmente atentos por si alguna actividad pueda no ser llevada a cabo total o parcialmente. Como profesor del módulo, completaría la formación desde el centro educativo mediante actividades específicas, a realizar por el alumnado, en el curso moodle centros correspondiente. Así se garantiza que se complete el RA.

Criterios en los contactos de seguimiento:

- Faltas de asistencia y/o puntualidad y posible justificación de las mismas.
- Problemas detectados en la temporalización del programa formativo y ajustes necesarios.
- Actividades o tareas en las que se ha encontrado especial dificultad y si fuera necesario refuerzo por parte del equipo docente.
- Logros obtenidos en la ejecución de alguna tarea o actividad con la valoración cualitativa de la misma por parte del tutor laboral
- Dudas que surjan respecto al desarrollo del plan formativo.
- Al final de cada periodo el tutor laboral hará una valoración sobre el desempeño del alumnado mediante una escala cualitativa (mal, regular, bien, muy bien, excelente), que será trasladada por el tutor docente a cada profesor para la evaluación de los módulos implicados. El profesor que imparta cada módulo realizará la evaluación cuantitativa según las ponderaciones,

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 27 de 34
MD850202	9	21/10/25	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

recogidas en la correspondiente programación del módulo, de los Resultados de Aprendizaje trabajados en la empresa y/o centro en la fase de alternancia.

7.2. CALIFICACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Teniendo en cuenta la Orden de 18 de septiembre de 2025, la evaluación final de este módulo profesional, se realizará en forma de calificaciones numéricas comprendidas entre 1 y 10 sin decimales, considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a 5 y negativas las restantes.

El módulo se evaluará por resultados de aprendizaje, complementando con las competencias profesionales, personales y sociales. A continuación, se visualiza una tabla donde se relacionan las ponderaciones estimadas en esta programación didáctica (PD) para cada resultado de aprendizaje (RA) y las unidades didácticas implicadas en cada uno de ellos.

7.2.1. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

A continuación, se visualiza una tabla donde se relacionan las ponderaciones estimadas en esta programación didáctica (PD) para cada resultado de aprendizaje (RA) y las unidades didácticas implicadas en cada uno de ellos:

		UNIDADES DIDÁCTICAS											Total
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	RA1	15%											15%
	RA2		10%										10%
	RA3			15%									15%
	RA4				8%	8%	6%	10%	4%	4%			40%
	RA5										10%	5%	20%

Tabla 3: Ponderaciones de los R.A y unidades didácticas donde se evalúan

En las siguientes tablas se puede observar la ponderación de cada criterio de evaluación (C.E.), por cada uno de los resultados de aprendizaje (RA), en función de las unidades didácticas implicadas en cada uno de ellos, teniendo en cuenta la duración en horas de las mismas y los instrumentos de evaluación.

Además, en la última columna se muestra la ponderación de las herramientas de evaluación, descritas en el apartado 7.3 de este mismo documento, con las que se trabajan cada uno de los criterios de evaluación:

- EX: Pruebas teóricas-prácticas.
- TB: Prácticas evaluables.
- EM: Actividades formativas realizadas en la empresa u organismo equiparado.

Para aquellos criterios de evaluación que no se utilizaran alguna de las herramientas de evaluación (EX, TB o EM) el porcentaje correspondiente a dicha/s herramienta/s se sumaría al resto.

Código	Rev.	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 28 de 34
MD850202	9	21/10/25	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

⇒ **Resultado de aprendizaje 1.-** Determina organismos e instituciones relacionados con el comercio internacional, analizando sus principales funciones.

R.A. 1		UNIDADES DIDÁCTICAS	INSTRUMENTOS EVALUACIÓN		
C.E.	% C.E.	U.D.	EX	TB	EM
a)	20,00%	1	14,00%	6,00%	0,00%
b)	10,00%	1	7,00%	3,00%	0,00%
c)	10,00%	1	7,00%	3,00%	0,00%
d)	20,00%	1	14,00%	6,00%	0,00%
e)	10,00%	1	7,00%	3,00%	0,00%
f)	30,00%	1	21,00%	9,00%	0,00%

Tabla 4: Ponderaciones de los criterios de evaluación del R.A. 1

⇒ **Resultado de aprendizaje 2.-** Organiza un sistema de información eficaz para las operaciones de compraventa internacional, utilizando las herramientas informáticas adecuadas.

R.A. 2		UNIDADES DIDÁCTICAS	INSTRUMENTOS EVALUACIÓN		
C.E.	% C.E.	U.D.	EX	TB	EM
a)	14,29%	2	0,00%	5,72%	8,57%
b)	14,29%	2	0,00%	5,72%	8,57%
c)	14,29%	2	0,00%	5,72%	8,57%
d)	14,29%	2	0,00%	5,72%	8,57%
e)	14,29%	2	0,00%	5,72%	8,57%
f)	14,29%	2	0,00%	5,72%	8,57%
g)	14,29%	2	0,00%	5,72%	8,57%

Tabla 5: Ponderaciones de los criterios de evaluación del R.A. 2

Como este RA se va a realizar en la empresa, las AE (actividades evaluables) serán las propuestas a las diferentes empresas mediante los diferentes planes formativos, desarrolladas en dichos planes. En el caso de que no se pudiera realizar alguno de los criterios y que este fuera necesario para obtener el RA se realizará una AE mediante la plataforma moodle para que el alumnado pueda obtener finalmente el RA.

Código	Rev .	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 29 de 34
MD850202	9	21/10/25	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

⇒ **Resultado de aprendizaje 3.-** Reconoce las distintas barreras al comercio internacional, analizando la normativa que las regula.

R.A. 3		UNIDADES DIDÁCTICAS	INSTRUMENTOS EVALUACIÓN		
C.E.	% C.E.	U.D.	EX	TB	EM
a)	15,00%	3	10,50%	4,50%	0,00%
b)	15,00%	3	10,50%	4,50%	0,00%
c)	15,00%	3	10,50%	4,50%	0,00%
d)	20,00%	3	14,00%	6,00%	0,00%
e)	10,00%	3	7,00%	3,00%	0,00%
f)	10,00%	3	7,00%	3,00%	0,00%
g)	15,00%	3	10,50%	4,50%	0,00%

Tabla 6: Ponderaciones de los criterios de evaluación del R.A. 3

⇒ **Resultado de aprendizaje 4.-** Caracteriza los procedimientos administrativos de las operaciones de importación/exportación y de introducción/expedición, interpretando la normativa vigente.

R.A. 4		UNIDADES DIDÁCTICAS	INSTRUMENTOS EVALUACIÓN		
C.E.	% C.E.	U.D.	EX	TB	EM
a)	5,00%	4	3,50%	1,50%	0,00%
b)	10,00%	8	7,00%	3,00%	0,00%
c)	10,00%	5	7,00%	3,00%	0,00%
d)	10,00%	5	7,00%	3,00%	0,00%
e)	15,00%	4	10,50%	4,50%	0,00%
f)	25,00%	7	17,50%	7,50%	0,00%
g)	15,00%	6	10,50%	4,50%	0,00%
h)	10,00%	9	7,00%	3,00%	0,00%

Tabla 7: Ponderaciones de los criterios de evaluación del R.A. 4

Código	Rev .	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 30 de 34
MD850202	9	21/10/25	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

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

R.A. 5		UNIDADES DIDÁCTICAS	INSTRUMENTOS EVALUACIÓN		
C.E.	% C.E.	U.D.	EX	TB	EM
a)	15%	10	10,50%	4,50%	0,00%
b)	10%	10	7,00%	3,00%	0,00%
c)	10%	10	7,00%	3,00%	0,00%
d)	10%	10	7,00%	3,00%	0,00%
e)	25%	11	17,50%	7,50%	0,00%
f)	25%	11	17,50%	7,50%	0,00%
g)	5%	11	0,00%	5,00%	0,00%

Tabla 8: Ponderaciones de los criterios de evaluación del R.A. 5

Finalmente, a través de la siguiente tabla, se visualizan los resultados de aprendizaje alcanzados en cada evaluación y la ponderación de los resultados de aprendizaje, tanto en la programación didáctica, como en cada evaluación, para poder calcular la nota de cada trimestre.

			EVALUACIONES	
			1ª Evaluación	2ª Evaluación
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	RA1	15,00%	15,00%	0,00%
	RA2	10,00%	10,00%	0,00%
	RA3	15,00%	15,00%	0,00%
	RA4	40,00%	20,00%	20,00%
	RA5	20,00%	0,00%	20,00%

Tabla 9: Ponderaciones de los resultados de aprendizaje en cada evaluación

Teniendo en cuenta la Orden de 18 de septiembre de 2025, en todo cuanto no contravenga el RD 659/2023 y la Resolución de 26 de junio de 2024, en la calificación final de este módulo profesional se considerará “el grado y nivel de adquisición de los **resultados de aprendizaje** establecidos para cada módulo profesional, de acuerdo con sus correspondientes *criterios de evaluación* y los **objetivos generales** relacionados, así como de la **competencia general** y las competencias profesionales, personales y sociales del título (ahora **competencias profesionales para la empleabilidad**), establecidas en el perfil profesional del mismo y sus posibilidades de **inserción en el sector profesional** y de progreso en los **estudios posteriores** a los que pueda acceder”.

Código	Rev.	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 31 de 34
MD850202	9	21/10/25	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

En el caso del Resultado de Aprendizaje que se desarrolla en modalidad dual (RA 2), es decir, tanto en el centro educativo como en la empresa u organismo equiparado, la evaluación se realizará conforme a los siguientes criterios de ponderación:

- **40%:** Corresponde a la evaluación realizada en el centro educativo, mediante la aplicación de diferentes instrumentos de evaluación (actividades, observación directa, trabajos, ejercicios prácticos, etc.) que se llevarán a cabo a lo largo del proceso formativo en el aula.
- **60%:** Corresponde a la evaluación de la formación en la empresa o entidad colaboradora, considerando la valoración del tutor o tutora de empresa sobre el desempeño del alumnado en relación con los criterios de evaluación establecidos para el resultado de aprendizaje dualizado.

En aquellos casos en los que, por la naturaleza de las tareas desarrolladas en la empresa o por causas justificadas, el alumnado no pueda evidenciar determinados criterios de evaluación del resultado de aprendizaje en el entorno laboral, el peso total (**100%**) de dichos criterios, recaerá sobre los instrumentos de evaluación aplicados en el centro educativo, garantizando así una valoración completa y equitativa del proceso de aprendizaje.

Esta distribución permite integrar de forma coherente la formación recibida en el centro y en la empresa, asegurando la adquisición de las competencias profesionales, personales y sociales asociadas al módulo profesional.

Teniendo en cuenta las ponderaciones de la tabla anterior, la nota media para la **calificación final del módulo** es la siguiente:

$\text{Nota final} = (\text{RA1} \cdot 15\%) + (\text{RA2} \cdot 10\%) + (\text{RA3} \cdot 15\%) + (\text{RA4} \cdot 40\%) + (\text{RA5} \cdot 20\%)$

Además, para la obtención de las notas trimestrales, que son informativas y orientativas, se les da unos porcentajes concretos a los criterios de evaluación, por trimestre, teniendo en cuenta las ponderaciones de la tabla anterior.

Las calificaciones trimestrales será el resultado de la nota media ponderada en función de los RA y CE, de las calificaciones obtenidas en los instrumentos evaluados en dicho trimestre, según la programación de este módulo, requiriéndose haber superado todos los Resultados de Aprendizaje (RA) evaluados en dicho trimestre, en caso contrario la calificación máxima será de 4 puntos sobre 10.

Para superar cada Resultado de Aprendizaje (RA) el alumnado deberá alcanzar el 50% de sus Criterios de Evaluación (CE), teniendo en cuenta el peso ponderado de cada uno de ellos.

La calificación de la **evaluación final** del curso será el resultado de las notas medias de los tres trimestres, ponderadas según los porcentajes de los RAs y Criterios de evaluación desarrollados en cada trimestre.

Teniendo en cuenta que:

- Se requiere superar todos los RAs del módulo, caso contrario la calificación máxima a obtener será de 4.
- La nota de la recuperación o valor de los CE no superadas (o de subir nota) sustituye a la nota primera.

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 32 de 34
MD850202	9	21/10/25	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

7.3. RECUPERACIÓN Y MEJORA DE CALIFICACIÓN

Respecto a la Mejora de Calificación habrá que atenerse al Artículo 22 de la Orden de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Artículo 22. Actividades de refuerzo y mejora en las modalidades presencial y semipresencial.

1. En las modalidades presencial y semipresencial, las actividades de refuerzo y mejora de las competencias permitirán al alumnado bien la superación de los módulos o del proyecto pendientes de evaluación positiva, bien la profundización de los aprendizajes y la mejora de la calificación obtenida en los módulos o proyecto superados.

2. Cuando la oferta formativa disponga de una única evaluación final por curso, las actividades de refuerzo y mejora se realizarán durante el periodo comprendido entre la última evaluación parcial y la evaluación final. En las ofertas que cuenten con dos evaluaciones finales por curso, el periodo de refuerzo y mejora de las competencias será el comprendido entre las dos evaluaciones finales.

3. En los supuestos de refuerzo de las competencias para superación de los módulos pendientes de evaluación positiva la asistencia a clase será obligatoria. En el caso de mejora de la calificación la asistencia al centro será obligatoria solo para las actividades que se propongan para ello.

8. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La diversidad está presente en todos los colectivos sociales. El reto de los centros educativos y del profesorado en relación con el alumnado que atienden, es proporcionar el desarrollo de las capacidades en función de sus características diferenciales.

Es una realidad que los alumnos/as del grupo-clase se diferencian en cuanto a sus capacidades, conocimientos previos, motivaciones e intereses. Por ello en el aula, existen alumnos/as que van a presentar distintas necesidades educativas.

La LOMLOE, entiende por alumnado con **necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE)** a aquel alumnado, que requiera una atención educativa diferente a la ordinaria, por presentar necesidades educativas especiales, por dificultades específicas de aprendizaje, TDAH, por sus altas capacidades intelectuales, por haberse incorporado tarde al sistema educativo, o por condiciones personales o de historia escolar.

El alumnado con **necesidades educativas especiales**, es aquel alumnado con discapacidad o trastornos graves de conducta.

Los principios de actuación con estos alumnos/as son la no discriminación y la normalización educativa, a fin de lograr la igualdad de oportunidades para todos.

En esta programación se van a adoptar una serie de medidas para atender a los diferentes ritmos de aprendizaje del alumnado y al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE).

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 33 de 34
MD850202	9	21/10/25	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

Alumnos de admisión tardía:

Si la incorporación tardía se debe a motivos justificados, en la medida de lo posible se volverá explicar la materia que más dificultades presente, intentando no retrasar al resto del grupo. El alumno debe de realizar un esfuerzo para incorporarse al ritmo general de clase y podrá realizar las pruebas de evaluación y trabajos en grupo/supuestos prácticos/ejercicios que tuvieran lugar antes de su incorporación.

Si la incorporación tardía no se debe a motivos justificados, se aplicarán los criterios de evaluación de este módulo comunes para todo el alumnado.

Alumnos con necesidades educativas especiales:

En la evaluación inicial no se ha detectado casos de necesidades educativas especiales. De existir, la evaluación se realizará tomando como referencia los criterios de evaluación establecidos y valorando las recomendaciones que por parte del Departamento de Orientación pudieran dictarse.

Alumnos con compatibilidad laboral y/o modularidad:

La asistencia a clase es absolutamente obligatoria para todo el alumnado.

Según el Plan de Centro, en el capítulo III sobre la asistencia a clase, artículo 16 recoge que por motivos distintos a las faltas por enfermedad o por cumplimiento de un deber cívico, sólo podrán justificarse un total de quince horas de ausencia. Por tanto, la compatibilidad laboral queda reducida a lo establecido en el Plan de Centro.

Alumnos con altas capacidades

Se plantearán actividades extras, con la que el alumno estará ocupado y aprendiendo en clase, sirviendo para asegurarse la máxima calificación.

Se intentará involucrar a estos alumnos para ayudar a sus compañeros de clase en las actividades en las que demuestren mayor habilidad y de este modo fomentar el aprendizaje cooperativo.

Código	Rev	Fecha Implantación	Entregar a:	Página 34 de 34
MD850202	9	21/10/25	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	