

GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL - (360 HORAS)

MODULO 1: GESTION ADMINISTRATIVA DEL COMERCIO INTERNACIONAL (230 HORAS)

OBJETIVO: Realizar y controlar la gestión administrativa en las operaciones de importación y exportación de productos.

UNIDAD FORMATIVA 1: INFORMACIÓN Y GESTIÓN OPERATIVA DE LA COMPRAVENTA INTERNACIONAL. (80 HORAS)

*** Marco económico, político y jurídico del comercio internacional:**

- El comercio exterior español
- La balanza de pagos
- Organismos Internacionales.

*** Barreras en los intercambios comerciales internacionales:**

- Barreras arancelarias
- Barreras no arancelarias.

*** Fuentes de información en el comercio internacional:**

- Buscadores y bases de datos on line, para búsqueda de información comercial.

*** Búsqueda y gestión de clientes y proveedores internacionales:**

- Localización y clasificación de clientes
- Confección de archivos
- Fichas control de clientes y proveedores.

*** Condiciones de la compraventa internacional:**

- Tipos de contratos internacionales
- Incoterms: Obligaciones del comprador y del vendedor.

*** Elaboración de ofertas en comercio internacional:**

- Realizar e interpretar una tarifa de precios.

***Gestión de pedidos y facturación en el comercio internacional:**

- Orden de pedido
- Factura proforma y factura comercial.

***Aplicaciones informáticas en gestión administrativa del comercio internacional:**

- Bases de datos y hojas de cálculo generales y específicas, para el departamento comercial y administrativo.

UNIDAD FORMATIVA 2: GESTIÓN ADUANERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL. **(90 HORAS)**

***El sistema aduanero y la normativa del comercio internacional**

***Clasificación arancelaria de las mercancías:**

- La nomenclatura combinada
- TARIC

*** Origen de las mercancías:**

- Origen preferencial
- Documentación en origen.

*** Cálculo del valor de las mercancías en la aduana:**

- Calcular el valor de la mercancía
- Documentos necesarios.

***Identificación de los destinos aduaneros:**

- Depósito temporal
- Perfeccionamiento activo y pasivo
- Zona franca
- Reexportación y destrucción de la mercancía.

***Gestión de documentos aduaneros:**

- Documentos comerciales
- Seguro
- Certificados y homologaciones
- Declaración Intrastat
- DUA.

UNIDAD FORMATIVA 3: FISCALIDAD DE LAS OPERACIONES DE COMERCIO INTERNACIONAL. (30 HORAS)

***Elementos de fiscalidad en el comercio internacional:**

- EL IVA en las operaciones de importación y exportación
- EL IVA intracomunitario
- Impuestos y regímenes especiales.

UNIDAD FORMATIVA 4: EL SEGURO DE MERCANCIAS EN COMERCIO INTERNACIONAL. (30 HORAS)

- *Aspectos básicos del seguro.
- *Tipos de seguros.
- *Particularidades del seguro según el medio de transporte.
- *Tramitación y liquidación de siniestros.

MODULO 2: INGLES PROFESIONAL PARA COMERCIO INTERNACIONAL (120 HORAS)

UNIDAD FORMATIVA 1: INGLES ORAL Y ESCRITO EN EL COMERCIO INTERNACIONAL. (90 HORAS)

- *Gestión de operaciones de comercio internacional en inglés.
- * Presentaciones comerciales en inglés
- * Negociación de operaciones de comercio internacional en inglés.
- * Contexto socioprofesional de las operaciones internacionales.

UNIDAD FORMATIVA 2: DOCUMENTACION EN INGLES PARA EL COMERCIO INTERNACIONAL. (30 HORAS)

- * Documentación de gestión comercial en inglés.
- * Redacción de informes y correspondencia comercial en inglés.
- * Documentos y gestión aduanera en inglés.

MODULO 3: INSERCIÓN LABORAL, SENSIBILIZACIÓN MEDIOAMBIENTAL E IGUALDAD DE GÉNERO. (10 HORAS)

INSCRIPCIÓN