Código: 07755

Unidad Formativa:

UF1757 - Información y gestión operativa de la compraventa internacional

Módulo: MF0242_3 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL COMERCIO INTERNACIONAL

Certificado de Profesionalidad:

COMT0210 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONALCOMM0110 - MARKETING Y COMPRAVENTA INTERNACIONAL

Modalidad: ONLINE

Duración: 80h.

Metodología

El Curso está desarrollado con una metodología Online. Este sistema de enseñanza e-learning está organizado de tal forma, que el alumno pueda compatibilizar el estudio con sus ocupaciones laborales o profesionales. Esta modalidad también permite el acceso al curso a aquellas personas que viven en zonas rurales y que tienen interés en continuar formándose.
El alumno tiene que seguir un aprendizaje sistemático y un ritmo de estudio, adaptado a su disponibilidad de tiempo.

Se dispondrá de un extenso material sobre los aspectos teóricos del curso que deberá estudiar para la realización de pruebas objetivas tipo test. Para el aprobado, se exigirá un mínimo de 50% del total de las respuestas acertadas. Durante todo el transcurso de la formación, dispondrá de la atención de los tutores, así como la posibilidad de realizar consultas a través de la plataforma de teleformación para cursos online. También podrá acceder a la *Guía didáctica del alumno* dónde aparece el horario de tutorías y demás información relevante.

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la modalidad elegida y de las horas de formación. La titulación será puesta a disposición del alumno en la plataforma de teleformación una vez finalizado el curso.

Profesorado, medios y titulación

Nuestro centro de formación ha sido fundado en 1996 y en la actualidad, tiene presencia a nivel nacional disponiendo de una plantilla de más de 800 docentes entre personal laboral y freelance. Todos ellos son especialistas en diferentes familias profesionales y les acreditan los numerosos cursos que han impartido para nuestro grupo empresarial. Entre nuestro staff de formadores se encuentran ingenieros, arquitectos, economistas, informáticos, publicistas, diseñadores, médicos, enfermeros, veterinarios, fisioterapeutas, psicólogos, sociólogos, periodistas, filólogos, abogados, cocineros, licenciados en administración de empresas, licenciados en actividades físicas y deportivas, jardineros, peluqueros, educadores sociales, etc.

En todos nuestros cursos, independientemente de la metodología, se ponen a disposición del alumno los medios y materiales docentes necesarios para el desarrollo del mismo.
En los cursos en modalidad e-learning, las consultas y tutorías se pueden realizar a través de teléfono, email y la propia plataforma de teleformación.

En cuanto a la titulación, mostramos a continuación, el modelo de diploma que obtendrás a la finalización del curso:

Fundación Estatal
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

DIPLOMA
ACREDITATIVO

D./Dña. **XXXXX XXXXX XXXXX** con D.N.I. **11111111H**, ha realizado, con pleno aprovechamiento, el curso titulado **Curso Intensivo de Inglés B2**, con Código **19656** Grupo **30694**, entre los días **29/06/2023** y**30/08/2023**, con una duración total de **56** horas, en la modalidad formativa **ONLINE**

Contenidos impartidos (Ver Dorso)

Firma y sello de la entidad responsable de impartir la formación

securs@
CONSULTORÍA DE FORMACIÓN
Avda. Ramón Nieto nº 133, Bajo
36208 - VIGO
Telf.: 986912815

Fecha de expedición
31 AGO 2023

Firma del alumno

Requistos previos

Estar en posesión de uno de los siguientes títulos:
Título de Bachillerato.
Certificado de profesionalidad del mismo nivel.
Prueba de Acceso a Ciclo Formativo de Grado Superior.
Certificado de profesionalidad de nivel 2 de la misma familia profesional.
Prueba de Acceso a la Universidad (PAU) para mayores de 25 y/o 45 años.

Salidas profesionales

Un certificado de profesionalidad, es un documento que acredita a un trabajador/a en una cualificación profesional del *Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales*. Son emitidos por el Servicio Público de Empleo Estatal o, en su caso, por las Comunidades Autónomas, y tienen validez en todo el territorio nacional.

Poseer un certificado de profesionalidad, supone sin lugar a dudas incrementar sustancialmente tu currículum profesional, ya que al ser un documento oficial, se valora en cualquier proceso de selección que convoquen las Administraciones Públicas, y te acredita profesionalmente ante la empresa privada.

Nosotros te formaremos para que puedas optar a conseguir el certificado de profesionalidad elegido, participando en las pruebas que convoque la Administración al amparo del R.D. 1224/2009 de 17 de julio y pudiendo además, convalidar módulos formativos para la obtención de un título de Formación Profesional.

Objetivos

- Obtener información del marco legal y fiscal internacional en el que se realizan las operaciones de comercio internacional habitual de las empresas.
- Definir y utilizar sistemas para el tratamiento de la información-documentación relativos a las operaciones de comercio internacional.
- Realizar la gestión operativa de la compraventa internacional confeccionando la documentación requerida conforme a la legislación aplicable.
- Efectuar el control de la gestión operativa y documental de la compraventa internacional, mediante la utilización de medios físicos e informáticos.

Contenidos

Marco económico, político y jurídico del comercio internacional
Comercio interior, exterior e internacional.
El sector exterior español.
Balanza de pagos y otras magnitudes macroeconómicas.
Organismos internacionales.
La integración económica regional. Principales bloques económicos.
La Unión Europea.

Barreras y obstáculos a los intercambios comerciales internacionales
Barreras arancelarias.
Barreras no arancelarias.
Medidas de defensa comercial.

Fuentes de información en el comercio internacional
Información de comercio internacional.
Canales y fuentes de información en el comercio internacional.
Buscadores y bases de datos online en el comercio internacional.
Gestión de la información de comercio internacional.

Búsqueda y gestión de clientes y proveedores en comercio internacional
Localización y búsqueda de clientes/proveedores internacionales.
Clasificación de los clientes/proveedores y criterios de organización.
Tipos de archivos de los clientes/proveedores.
Confección de fichas y bases de datos de clientes y proveedores.
Control de clientes/proveedores internacionales.
Creación de sistema de alertas de nuevos clientes/proveedores.
Reclamaciones en las operaciones de compraventa internacional.

Condiciones de la compraventa internacional
Operaciones de compraventa internacional.
Cláusulas generales del contrato de compraventa internacional.
Condiciones de entrega en el comercio internacional, Incoterms.
Interpretación práctica de cada Incoterm.

Elaboración de ofertas en comercio internacional
Proceso comercial en las operaciones de compraventa internacional.
Oferta internacional.
Elementos de la tarifa de precios.
Presentación de la tarifa.

Gestión de pedidos y facturación en el comercio internacional
Proceso documental de la operación comercial.
Orden de pedido.

Preparación del pedido. Lista de contenido.
Factura proforma.
Factura comercial.

Aplicaciones informáticas en la gestión administrativa del comercio internacional
Aplicaciones generales, función y utilidades.
Aplicaciones específicas: descripción, funciones y utilización.