



INESEM

BUSINESS SCHOOL

Curso Experto en Aprovisionamiento y Compras en entornos Internacionales

+ Información Gratis

titulación de formación continua bonificada expedida por el instituto europeo de estudios empresariales

Curso Experto en Aprovisionamiento y Compras en entornos Internacionales

duración total: 250 horas

horas teleformación: 125 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

En un mundo cada vez más globalizado la figura de un experto en compras y aprovisionamiento internacional es muy demandada. Es clave un experto en entornos internacionales para obtener ventajas en la negociación con proveedores extranjeros, por ello, el profesional debe conocer el vocabulario técnico que le proporcione la imagen y seguridad necesaria para afrontar cualquier situación comercial basándose en la diferente terminología, legislación, instituciones y documentación relativa al comercio internacional, lo que le permitirá llevar a su terreno las negociaciones en las que intervenga.



a quién va dirigido

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

objetivos

- Conocer la perspectiva económica, política y jurídica del comercio internacional.
- Enseñar al alumnado a salvar las barreras y obstáculos en el tráfico de mercancías.
- Dotar de las herramientas necesarias para la elaboración de ofertas internacionales.
- Administrar los diferentes procesos de comercio internacional con medios informáticos.
- Conocer y utilizar de la forma más conveniente los diferentes contratos internacionales.
- Familiarizar al alumnado con términos del lenguaje internacional.

para qué te prepara

Este experto prepara al alumno/a para adquirir unos conocimientos específicos dentro del área de las compras y el aprovisionamiento de una empresa desarrollando en él unas capacidades para desenvolverse profesionalmente en mercados comerciales internacionales, comunicarse de manera eficaz y entender con claridad a los clientes y proveedores con los que trate en lo que se refiere tanto a comunicación oral como escrita.

salidas laborales

Empresas, despachos profesionales, asesorías, profesionales del comercio y marketing amateurs e independientes que desarrollen su actividad en el campo de las compras y aprovisionamiento con carácter internacional. Complemento perfecto para personas con interés en el comercio de cualquier ámbito.

titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de INESEM vía correo postal, la Titulación Oficial que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).



INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación
EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

Nombre de la Acción Formativa

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación INESEM en la convocatoria de XXXX
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en
Granada, a (día) de (mes) de (año)

La dirección General

MARIA MORENO HIDALGO

Firma del alumno/a

Sello



NOMBRE DEL ALUMNO/A

forma de bonificación

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los seguros sociales que la empresa paga cada mes a la Seguridad Social.

metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a través del Campus Virtual. Con nuestra metodología de aprendizaje online, el alumno debe avanzar a lo largo de las unidades didácticas del itinerario formativo, así como realizar las actividades y autoevaluaciones correspondientes. Al final del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final, debiendo contestar correctamente un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder obtener el título.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán un seguimiento exhaustivo, evaluando todos los progresos del alumno así como estableciendo una línea abierta para la resolución de consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar todos sus trámites administrativos, la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad INESEM, donde fomentar su proceso de aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

materiales didácticos

- Manual teórico 'Operativa de la Compraventa Internacional'
- Manual teórico 'Tráfico del Comercio y Contratación Internacional'
- Manual teórico 'Técnicas Administrativas de Aprovisionamiento'
- Manual teórico 'Inglés Jurídico para las Negociaciones Comerciales. Legal English for Trade'



profesorado y servicio de tutorías

Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado “Guía del Alumno” entregado junto al resto de materiales de estudio.

Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional. Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.
- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.
- **A través del Campus Virtual:** El alumno/a puede contactar y enviar sus consultas a través del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizando cualquier proceso administrativo así como



plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario formativo con una fecha de inicio y una fecha de fin.

campus virtual online

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de modalidad online, el campus virtual de inesem ofrece contenidos multimedia de alta calidad y ejercicios interactivos.

comunidad

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

revista digital

el alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

secretaría

Este sistema comunica al alumno directamente con nuestros asistentes, agilizando todo el proceso de matriculación, envío de documentación y solución de cualquier incidencia.

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede disponer de todos sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización de sus acciones formativas y todo lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, teniendo la posibilidad de realizar un seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM

programa formativo

MÓDULO 1. TRÁFICO DEL COMERCIO Y CONTRATACIÓN INTERNACIONAL

UNIDAD FORMATIVA 1. COMERCIO INTERNACIONAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN AL COMERCIO INTERNACIONAL

- 1.Introducción
- 2.Recorrido histórico
- 3.Ventajas del Comercio Internacional
- 4.Operaciones del Comercio Internacional
- 5.Elementos que componen el Comercio Internacional

UNIDAD DIDÁCTICA 2. SUJETOS DEL COMERCIO INTERNACIONAL

- 1.Introducción
- 2.El empresario individual y el ejercicio del comercio en Europa y en España
- 3.El empresario social
- 4.Las sociedades en España y en el extranjero
- 5.Cooperación y concentración entre sociedades
- 6.Incidencias en el derecho comunitario

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ORGANIZACIONES INTERNACIONALES PARTICIPANTES EN EL COMERCIO INTERNACIONAL

- 1.Las organizaciones internacionales
- 2.Los organismos especializados de las Naciones Unidas
- 3.Organizaciones Internacionales de ámbito regional

UNIDAD DIDÁCTICA 4. RÉGIMEN JURÍDICO ESPAÑOL DEL COMERCIO EXTERIOR

- 1.Marco normativo general del comercio exterior en España
- 2.Influencias de las disposiciones de la Unión Europea
- 3.Política comercial multilateral

UNIDAD FORMATIVA 2. CONTRATACIÓN INTERNACIONAL: ELEMENTOS, TIPOS Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA CONTRATACIÓN INTERNACIONAL

- 1.La contratación internacional
- 2.Los principios sobre los contratos internacionales
- 3.Concepto, elementos y clasificación del contrato internacional
- 4.Formación del contrato
- 5.Cumplimiento del contrato
- 6.Cláusulas contractuales

UNIDAD DIDÁCTICA 2. DETERMINACIÓN DEL RÉGIMEN JURÍDICO

- 1.Introducción
- 2.Ley aplicable al contrato internacional
- 3.El Convenio de Roma de 1980 y el Reglamento de Roma I
- 4.La Ley reguladora del contrato internacional al amparo del Reglamento de Roma I
- 5.Acción de las normas imperativas

UNIDAD DIDÁCTICA 3. COMPRAVENTA INTERNACIONAL

- 1.La compraventa internacional
- 2.Libertades comunitarias: la libre circulación de mercancías
- 3.La Lex Mercatoria
- 4.La Convención de Viena de 1980 aplicada a la compraventa internacional

5.Los INCOTERMS

UNIDAD DIDÁCTICA 4. BIENES INMATERIALES Y DERECHO DE LA COMPETENCIA

- 1.Propiedad industrial
- 2.Propiedad intelectual
- 3.Competencia desleal
- 4.Derecho de defensa de la competencia

UNIDAD DIDÁCTICA 5. DISTINTAS MODALIDADES DE CONTRATO

- 1.Contratos de intermediación comercial
- 2.El transporte internacional
- 3.Contratos de financiación
- 4.Contratos de seguros

UNIDAD DIDÁCTICA 6. VÍAS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

- 1.Controversias en el ámbito del comercio internacional
- 2.Vías de jurisdicción estatal
- 3.El arbitraje internacional
- 4.Compatibilidad entre arbitraje y la vía judicial

MÓDULO 2. OPERATIVA DE LA COMPRAVENTA INTERNACIONAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL COMERCIO INTERNACIONAL. PERSPECTIVA ECONÓMICA, POLÍTICA Y JURÍDICA

- 1.Ámbitos del comercio. Comercio interior, exterior e internacional
- 2.España y el comercio exterior: comercio de productos, servicios e inversiones, marco normativo, régimen de las importaciones y exportaciones, relaciones con terceros países
- 3.Magnitudes macroeconómicas: Balanza de pagos, PIB y PNB
- 4.Organismos Internacionales
- 5.La integración económica regional
- 6.La Unión Europea: Política comercial y mercado único

UNIDAD DIDÁCTICA 2. BARRERAS Y OBSTÁCULOS EN EL TRÁFICO DE MERCANCÍAS

- 1.Aranceles
- 2.Medidas cuantitativas, barreras técnicas, sanitarias y medioambientales
- 3.Medidas de lucha contra las prácticas desleales: medidas antidumping, antisubvención y de salvaguardia

UNIDAD DIDÁCTICA 3. FUENTES DE INFORMACIÓN Y HERRAMIENTAS DE BÚSQUEDA EN EL COMERCIO INTERNACIONAL

- 1.Información sobre cliente, proveedores, países de origen y destino e internacionalización
- 2.Fuentes de información en el comercio internacional: ICEX, Cámaras de Comercio, Oficinas comerciales, Asociaciones empresariales, Entidades financieras y AEAT
- 3.Buscadores y bases de datos online en el comercio internacional.
- 4.Administración de la información de comercio internacional

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ADMINISTRACIÓN DE CLIENTES Y PROVEEDORES EN COMERCIO INTERNACIONAL

- 1.Localización y búsqueda de clientes/proveedores internacionales
- 2.Clasificación de los clientes/proveedores y criterios de organización
- 3.Tipos de archivos de los clientes/proveedores
- 4.Confección de fichas y bases de datos de clientes y proveedores
- 5.Control de clientes/proveedores
- 6.Sistema de alertas de nuevos clientes/proveedores.
- 7.Reclamaciones en las operaciones de compraventa internacional.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. CIRCUNSTANCIAS QUE AFECTAN AL PROCESO DE COMPRAVENTA INTERNACIONAL

- 1.Obligaciones de las partes en las operaciones de compraventa internacional.
- 2.Cláusulas generales del contrato de compraventa internacional.
- 3.Reglas internacionales para la interpretación de los términos comerciales. INCOTERMS.
- 4.Interpretación práctica de cada INCOTERM.

- 5.Ejercicio resuelto: INCOTERMS
- 6.El Comercio Electrónico: principales aspectos
- 7.La seguridad en el Comercio Electrónico

UNIDAD DIDÁCTICA 6. ELABORACIÓN DE OFERTAS EN COMERCIO INTERNACIONAL

- 1.Proceso comercial en las operaciones de compraventa internacional.
- 2.Oferta internacional: información, elaboración, presentación, negociación y condiciones
- 3.Elementos de la tarifa de precios: producto, unidad de venta, vigencia, precio y condiciones
- 4.Presentación de la tarifa

UNIDAD DIDÁCTICA 7. ORGANIZACIÓN DE PEDIDOS Y FACTURACIÓN EN EL COMERCIO INTERNACIONAL

- 1.Operación comercial: información y documentación
- 2.Orden de pedido: contenido, revisión, pedido firme y confirmación de pedido
- 3.Preparación del pedido. Lista de contenido.
- 4.Factura proforma y determinación del precio de los bienes o servicios
- 5.Factura comercial y realización de la expedición
- 6.Ejercicio resuelto: factura comercial
- 7.Código TARIC
- 8.Ejemplo resuelto: Código TARIC
- 9.Financiación y cobertura del riesgo de las operaciones internacionales

UNIDAD DIDÁCTICA 8. GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL COMERCIO INTERNACIONAL CON MEDIOS INFORMÁTICOS

- 1.Aplicaciones generales: función y utilidades.
- 2.Aplicaciones específicas: descripción, funciones y utilización.

MÓDULO 3. TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS DE APROVISIONAMIENTO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA EMPRESA Y EL DEPARTAMENTO DE COMPRAS O APROVISIONAMIENTO

- 1.La empresa: objetivos y concepto
- 2.Entorno empresarial: Elementos de la empresa
- 3.Organización funcional de la empresa
- 4.Clasificación de la empresa
- 5.Principios de organización empresarial
- 6.Organización interna: Departamentos en la empresa
- 7.Departamento comercial o de Aprovisionamiento

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL APROVISIONAMIENTO: CONCEPTO Y ESTRATEGIAS

- 1.Logística de aprovisionamiento
- 2.El proceso de aprovisionamiento: gestión y transporte
- 3.Métodos de aprovisionamiento

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL PROCESO DE LAS COMPRAS EN RELACIÓN A LOS PROVEEDORES

- 1.Tipos de compras
- 2.Selección de los proveedores
- 3.Condiciones a negociar con los proveedores
- 4.Determinación de cláusulas contractuales: Incoterms
- 5.Packaging: Envase y Embalaje

UNIDAD DIDÁCTICA 4. DOCUMENTOS EN EL PROCESO DE COMPRAS

- 1.La carta comercial
- 2.El pedido
- 3.La recepción de mercancías y el albarán
- 4.El recibo
- 5.Facturas
- 6.Libros de registro de facturas

UNIDAD DIDÁCTICA 5. PRESUPUESTOS DE COMPRAS

1. Valoración del presupuesto de compras
2. Constante de proporcionalidad K

UNIDAD DIDÁCTICA 6. COSTE DEL PROCESO DE COMPRA

1. Tipos de costes
2. Criterios de distribución de costes
3. Cuenta de resultados de la empresa

UNIDAD DIDÁCTICA 7. CONTRATACIÓN MERCANTIL

1. El contrato mercantil
2. El contrato de compraventa mercantil
3. Compraventas mercantiles especiales

UNIDAD DIDÁCTICA 8. EL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO

1. Naturaleza del impuesto
2. Hecho imponible
 - 1.- Operaciones interiores
 - 2.- Adquisiciones intracomunitarias
 - 3.- Importaciones
3. Operaciones no sujetas y operaciones exentas
4. Lugar de realización del hecho imponible
5. Devengo del impuesto
6. Sujetos pasivos
7. Repercusión del impuesto (Art. 88 LIVA)
8. Base imponible
9. Tipos de Gravamen
10. Deducción del impuesto
11. Gestión del impuesto
12. Regímenes especiales
13. Ejercicio resuelto: Impuesto sobre el Valor Añadido

UNIDAD DIDÁCTICA 9. MEDIOS DE PAGO

1. Cuestiones previas relativas a los medios de pago
2. Letra de cambio
3. Cheque
4. Pagaré
5. Transferencia bancaria
6. Tarjetas bancarias
7. Crédito documentario
8. Descuento de efectos comerciales

UNIDAD DIDÁCTICA 10. CONTROL DE EXISTENCIAS

1. Las existencias
2. La ficha de almacén
3. Métodos de valoración de existencias: FIFO, LIFO y PMP
4. El inventario
5. Indicadores de gestión
6. Sistemas de reposición

UNIDAD DIDÁCTICA 11. LA CALIDAD EN EL PROCESO DE APROVISIONAMIENTO

1. Concepto de calidad
2. Importancia económica de la calidad
3. Aspectos comerciales de la calidad
4. El control de calidad
5. Plan de acción del control de la calidad

UNIDAD DIDÁCTICA 12. LA GESTIÓN DE LA CALIDAD: CONCEPTOS RELACIONADOS

- 1.Los tres niveles de la Calidad
- 2.Conceptos relacionados con la Gestión de la Calidad
- 3.Gestión por procesos
- 4.Diseño y planificación de la Calidad
- 5.El Benchmarking y la Gestión de la Calidad
- 6.La reingeniería de procesos

MÓDULO 4. INGLÉS JURÍDICO PARA LAS NEGOCIACIONES COMERCIALES. LEGAL ENGLISH FOR TRADE

UNIDAD DIDÁCTICA 1. COMMERCIAL LAW

- 1.Introduction to commercial law
- 2.Sources of commercial law
- 3.Areas of commercial law

UNIDAD DIDÁCTICA 2. COMPETITION LAW

- 1.European competition law
- 2.Intellectual property law
- 3.Other concepts related to competition

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EU COMMERCIAL AGREEMENTS

- 1.European Union single market
- 2.Four freedoms in the European Union

UNIDAD DIDÁCTICA 4. LAW OF AGENCY

- 1.Law of agency
- 2.The parties
- 3.The contract of agency

UNIDAD DIDÁCTICA 5. BUSINESS ENTITIES AND CORPORATE LAW

- 1.Companies' law or law of business associations
- 2.Types of business activities
- 3.Corporations and business
- 4.Entrepreneurship
- 5.Liability, tort and damage

UNIDAD DIDÁCTICA 6. CONTRACT AND CLAUSES

- 1.Contract law
- 2.Contract drafting
- 3.Terminology of commercial contracts

UNIDAD DIDÁCTICA 7. INCOTERMS

- 1.What are INCOTERMS?
- 2.Description of INCOTERMS

UNIDAD DIDÁCTICA 8. TRANSPORT

- 1.Introduction to transport
- 2.Road transport
- 3.Rail transport
- 4.Sea transport
- 5.Air transport
- 6.Documents for export
- 7.Dangerous goods
- 8.Insurance
- 9.Packaging and labelling

UNIDAD DIDÁCTICA 9. CUSTOMS

- 1.Introduction to customs

2. Customs within the EU
3. World Customs Organization
4. Customs documents
5. Customs vocabulary