



# INESEM

BUSINESS SCHOOL

***Postgrado en Gestión Operativa y Aduanera en el Comercio Internacional + Titulación Universitaria***

**+ Información Gratis**

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

# ***Postgrado en Gestión Operativa y Aduanera en el Comercio Internacional + Titulación Universitaria***

**duración total:** 500 horas

**horas teleformación:** 150 horas

**precio:** 0 € \*

**modalidad:** Online

\* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

## ***descripción***

Este Postgrado en Gestión Operativa y Aduanera en el Comercio Internacional le ofrece una formación especializada en la materia. Debemos saber que para el área de Comercio y Marketing es muy importante profundizar y adquirir los conocimientos de gestión operativa y aduanera en el comercio internacional.



**+ Información Gratis**

## *a quién va dirigido*

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

## *objetivos*

- Analizar los procedimientos aduaneros relativos al comercio internacional de mercancías, según la normativa vigente.
- Elaborar la documentación necesaria para la gestión de las operaciones de importación/ exportación e introducción/expedición de mercancías.
- Analizar el cumplimiento de la operativa aduanera de la operación, realizando las comprobaciones precisas.
- 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

## *para qué te prepara*

Este Postgrado en Gestión Operativa y Aduanera en el Comercio Internacional le prepara para adquirir unos conocimientos específicos dentro del área desarrollando en el alumno unas capacidades para desenvolverse profesionalmente en el sector, y más concretamente en gestión operativa y aduanera en el comercio internacional.

## *salidas laborales*

Comercio internacional.

## 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 'Gestión Aduanera del Comercio Internacional'
- Manual teórico 'Información y Gestión Operativa de la Compraventa Internacional'





## 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

# PARTE 1. GESTIÓN ADUANERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL

## UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL SISTEMA ADUANERO Y LA NORMATIVA DE COMERCIO INTERNACIONAL.

1. Concepto y función de las aduanas.
2. Territorio aduanero. Territorio Aduanero Comunitario.
3. Operadores.
4. Mercancías comunitarias y no comunitarias.
5. Derecho Aduanero:
  - 1.- Fuentes del derecho aduanero.
  - 2.- Código Aduanero Comunitario: contenido, ámbito de aplicación y estructura.
6. Regímenes comerciales y administrativos:
  - 1.- Análisis de los regímenes.
  - 2.- Implicaciones en la documentación y procedimiento aduanero.
  - 3.- Documentos específicos de cada régimen.

## UNIDAD DIDÁCTICA 2. CLASIFICACIÓN ARANCELARIA DE LAS MERCANCÍAS.

1. La tarifa aduanera.
2. La nomenclatura:
  - 1.- Nomenclaturas Uniformes.
  - 2.- Sistema Armonizado de designación y codificación de las mercancías.
  - 3.- Nomenclatura Combinada.
3. Arancel Integrado Comunitario. TARIC:
  - 1.- Utilización.
  - 2.- Organización.
  - 3.- Estructura.
  - 4.- Consulta.
  - 5.- Reglas.

## UNIDAD DIDÁCTICA 3. ATRIBUCIÓN DEL ORIGEN DE LAS MERCANCÍAS.

1. Concepto de origen en el Código Aduanero Comunitario.
2. Criterios de atribución del origen en la Unión Europea:
  - 1.- Origen preferencial
  - 2.- Origen no preferencial.
  - 3.- Exenciones o bonificaciones condicionadas al origen de las mercancías.
3. Documentos:
  - 1.- Certificado de Origen.
  - 2.- Certificado de origen modelo A. Certificado de origen modelo APR.
  - 3.- Certificado de circulación EUR1. Certificado de circulación EUR2.
  - 4.- Otros.

## UNIDAD DIDÁCTICA 4. CÁLCULO Y DECLARACIÓN DEL VALOR EN ADUANA DE LAS MERCANCÍAS.

1. Concepto de valor en aduana.
2. Condicionantes al valor en aduana de las mercancías.
3. Métodos de valoración:
  - 1.- Método principal: valor de transacción.
  - 2.- Métodos secundarios.
  - 3.- Ajustes de valor en aduana.
4. Cálculo del valor en aduana en importaciones por vía aérea.



5.Documentos de declaración de valor en aduana:

- 1.- DV1.
- 2.- DV1 bis.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. IDENTIFICACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE LOS DESTINOS ADUANEROS.**

1.Importación. Despacho a libre práctica.

2.Despacho a consumo:

- 1.- Conceptos.
- 2.- Procedimiento de despacho de importación: Presentación de mercancías. Declaración sumaria. Depósito temporal. Declaración aduanera.
- 3.- Procedimientos simplificados.
- 4.- Otros tipos.

3.Exportación:

- 1.- Declaración aduanera de exportación.
- 2.- Procedimiento de despacho de exportación

4.Regímenes económicos y/o suspensivos: concepto, concesión y funcionamiento:

- 1.- Depósito temporal.
- 2.- Perfeccionamiento activo.
- 3.- Perfeccionamiento pasivo.
- 4.- Admisión o importación temporal.

5.Tránsito: concepto, regulación legal y funcionamiento:

- 1.- Tránsito comunitario externo.
- 2.- Tránsito comunitario interno.

6.Depósitos y zonas francas:

- 1.- Concepto de zona franca y de depósito franco.
- 2.- Funcionamiento.

7.Reexportación, destrucción y abandono de las mercancías.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. LA DEUDA ADUANERA.**

1.Composición.

2.Normativa aplicable.

3.Exigibilidad de la deuda aduanera:

- 1.- Deuda aduanera de importación, de exportación.
- 2.- Base imponible de los derechos.
- 3.- Intereses.

4.Contracción y extinción de la deuda aduanera.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. GESTIÓN DE DOCUMENTOS ADUANEROS.**

1.Documento Único Administrativo, DUA:

- 1.- Normativa.
- 2.- Tipo de declaraciones.

2.Cumplimentación del DUA.

- 1.- Formularios.

3.Presentación:

- 1.- Plazo,
- 2.- Presentación en papel,
- 3.- Presentación por el sistema de transmisión electrónica de datos.

4.Documentos que deben presentarse junto al DUA.

- 1.- comerciales,
- 2.- seguro,
- 3.- transporte,
- 4.- certificados,
- 5.- homologaciones y

- 6.- otros.
5. Rectificación e invalidación de declaraciones.
6. Comprobación de las declaraciones.
7. Sistema estadístico, INTRASTAT:
  - 1.- La estadística en el comercio intracomunitario.
  - 2.- Aplicación. Normativa.
  - 3.- Tipo de declaraciones.
  - 4.- Formularios.
  - 5.- Operaciones sujetas.
  - 6.- Obligados estadísticos.
  - 7.- Umbrales estadísticos.
  - 8.- Complimentación.
  - 9.- Presentación.
  - 10.- Sanciones.
8. Aplicación de Internet y del sistema de transmisión electrónica de datos:
  - 1.- En la solicitud de documentos.
  - 2.- En la emisión de documentos.
  - 3.- En la legalización de documentos.

## **PARTE 2. INFORMACIÓN Y GESTIÓN OPERATIVA DE LA COMPRAVENTA INTERNACIONAL**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. MARCO ECONÓMICO, POLÍTICO Y JURÍDICO DEL COMERCIO INTERNACIONAL**

1. Comercio interior, exterior e internacional
2. El sector exterior español
3. Balanza de Pagos y otras magnitudes macroeconómicas.
4. Organismos Internacionales
5. La integración económica regional. Principales bloques económicos.
6. La Unión Europea

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. BARRERAS Y OBSTÁCULOS A LOS INTERCAMBIOS COMERCIALES internacionales**

1. Barreras arancelarias
2. Barreras no arancelarias
3. Medidas de defensa comercial

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. FUENTES DE INFORMACIÓN EN EL COMERCIO INTERNACIONAL**

1. Información de comercio internacional:
2. Canales y fuentes de información en el comercio internacional:
3. Buscadores y bases de datos online en el comercio internacional.
4. Gestión de la información de comercio internacional

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. BÚSQUEDA Y GESTIÓN 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. Creación de sistema de alertas de nuevos clientes/proveedores.
7. Reclamaciones en las operaciones de compraventa internacional.

### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. CONDICIONES DE LA COMPRAVENTA INTERNACIONAL**

1. Operaciones de compraventa internacional.
2. Cláusulas generales del contrato de compraventa internacional.

3. Condiciones de entrega en el comercio internacional (INCOTERMS)

4. Interpretación práctica de cada INCOTERM.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. ELABORACIÓN DE OFERTAS EN COMERCIO INTERNACIONAL**

1. Proceso comercial en las operaciones de compraventa internacional.

2. Oferta internacional

3. Elementos de la tarifa de precios

4. Presentación de la tarifa

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. GESTIÓN DE PEDIDOS Y FACTURACIÓN EN EL COMERCIO INTERNACIONAL**

1. Proceso documental de la operación comercial.

2. Orden de pedido

3. Preparación del pedido. Lista de contenido.

4. Factura proforma

5. Factura comercial

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. APLICACIONES INFORMÁTICAS EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL COMERCIO INTERNACIONAL**

1. Aplicaciones generales, función y utilidades

2. Aplicaciones específicas: descripción, funciones y utilización