



INESEM

BUSINESS SCHOOL

Máster en Comercio Exterior + Titulación Universitaria

+ Información Gratis

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

Máster en Comercio Exterior + Titulación Universitaria

duración total: 725 horas

horas teleformación: 300 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

Este Master en Comercio Exterior le ofrece una formación especializada en la materia. Si trabaja en el mundo del comercio y le gustaría especializarse en el área de comercio exterior adquiriendo además los conocimientos oportunos sobre derecho internacional este es su momento, con el Master en Comercio Exterior podrá conocer las técnicas oportunas para desarrollar esta labor de la mejor manera posible. En el ámbito del mundo del comercio y marketing es necesario conocer los diferentes campos en la gestión administrativa y financiera del comercio internacional, dentro del área profesional compraventa. Así, con el presente Master en Comercio Exterior se pretende aportar los conocimientos necesarios en el comercio internacional.



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 posibles medios de cobro o pago internacionales adecuados a las operaciones comerciales de mercancías, servicios o proyectos.
- Gestionar las posibles garantías y avales adecuados a las transacciones internacionales.
- Gestionar los medios de pago y cobro en las transacciones internacionales de acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato de compraventa.
- Gestionar la documentación necesaria para el cobro y pago de las operaciones de comercio internacional, según la legislación aplicable.
- Calcular las cuotas liquidables de los impuestos que afectan a las operaciones de comercio internacional, elaborando la documentación correspondiente a sus declaraciones – liquidaciones y aplicando la normativa fiscal vigente.
- Conocer la realidad de la internacionalización y su tendencia actual.
- Conocer el programa de internacionalización de empresa PIPE.
- Aprender las formas de contratación internacional.
- Aplicar los incoterms oportunos.
- Analizar la información relacionada con el mercado de divisas y las implicaciones en el comercio internacional.
- Analizar el riesgo de cambio y las modalidades de cobertura de éste en las operaciones de comercio internacional en divisas.
- Determinar la cobertura adecuada de los posibles riesgos en operaciones comerciales internacionales.
- Conocer el mundo diplomático y su protocolo y profundizar en el protocolo y ceremonial de las principales instituciones internacionales y los países líderes.
- Formar y preparar en las técnicas, herramientas y conocimientos necesarios para la dirección y organización de cualquier tipo de acto oficial y su protocolo.
- Conocer las normativas que afectan al protocolo y el ceremonial de Estado en España.

para qué te prepara

Este Curso le prepara para conocer a fondo el entorno del comercio exterior, prestando atención a los diversos factores que influyen en él además de aprender todo lo referente sobre derecho internacional.

salidas laborales

Comercio exterior / Especialista en derecho 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 'Análisis de Riesgos y Medios de Cobertura en las Operaciones de Comercio Internacional'
- Manual teórico 'Fiscalidad de las Operaciones de Comercio Internacional'
- Manual teórico 'Medios de Pago Internacionales'
- Manual teórico 'Derecho Internacional y Comercio Exterior'
- Manual teórico 'Protocolo Diplomático Internacional'
- Manual teórico 'Internacionalización de Pymes: Experto en Gestión del Transporte y Aduanas'



+ Información Gratis

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 disponer de toda su documentación



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. DERECHO INTERNACIONAL Y COMERCIO EXTERIOR

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ELEMENTOS E HISTORIA DEL COMERCIO INTERNACIONAL

1. ¿Qué es el Comercio Internacional?
2. Historia del Comercio Internacional
3. Beneficios del Comercio Internacional para las organizaciones
4. Importaciones y exportaciones
5. Actores del Comercio Internacional

UNIDAD DIDÁCTICA 2. COMPONENTES DEL COMERCIO INTERNACIONAL

1. Tipos de empresas en Comercio Internacional
2. El empresario individual: características y actividad
3. El empresario social: tipos y actividad
4. Las sociedades en el ámbito del Comercio Internacional
5. Funcionamiento y colaboración de sociedades internacionales
6. Sociedades en la Unión Europea

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ORGANIZACIONES INTERNACIONALES PÚBLICAS Y PRIVADAS

1. Concepto y gestión de los organismos internacionales
2. Naciones Unidas, OMC y otros organismos de gestión del Comercio Internacional
3. Entidades internacionales para la cooperación económica

UNIDAD DIDÁCTICA 4. REGULACIÓN DEL COMERCIO INTERNACIONAL EN ESPAÑA

1. Aranceles, aduanas, importación y exportación en España
2. Normativa de la Unión Europea influyente en el Comercio Internacional en España
3. Marco de la política comercial multilateral

UNIDAD DIDÁCTICA 5. EL CONTRATO EN COMERCIO INTERNACIONAL

1. Concepto, factores y riesgo de la contratación internacional
2. Convenios y principios de la contratación internacional
3. Componentes y tipos de contrato internacional
4. Etapas del contrato internacional
5. Incumplimiento y tiempos del contrato
6. Tipos de cláusulas en la contratación internacional

UNIDAD DIDÁCTICA 6. DERECHO INTERNACIONAL PRIVADO EN EL COMERCIO INTERNACIONAL

1. Introducción al derecho internacional privado
2. Encuadre del Comercio Internacional en la legislación estatal
3. Desarrollo legal del Convenio de Roma de 1980 y del Reglamento de Roma I
4. Régimen jurídico del Reglamento de Roma I
5. Normas imperativas para el Comercio Internacional

UNIDAD DIDÁCTICA 7. LOS CONTRATOS DE COMPRAVENTA EN EL ÁMBITO INTERNACIONAL

1. Concepto y modalidades de compraventa internacional
2. Libertad de comercio en la Unión Europea
3. UNCITRAL y regulación de la Lex Mercatoria
4. La compraventa internacional según la Convención de Viena de 1980
5. Concepto, tipos y aplicación práctica de INCOTERMS

UNIDAD DIDÁCTICA 8. MÉTODOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN COMERCIO INTERNACIONAL

1. Tipos de resolución de conflictos del Comercio Internacional
2. Resolución del conflicto a través de la jurisdicción estatal
3. El arbitraje como mecanismo para resolución de conflictos en Comercio Internacional
4. Intervención judicial en los procesos de arbitraje

UNIDAD DIDÁCTICA 9. MÉTODOS DE FINANCIACIÓN EN COMERCIO INTERNACIONAL

1. Funcionamiento y estructura del mercado de divisas
2. Créditos para exportaciones e importaciones
3. Elección de divisas para la financiación

UNIDAD DIDÁCTICA 10. APOYO FINANCIERO PARA EL COMERCIO INTERNACIONAL

1. Organismos públicos de financiación
2. Tipos de desgravaciones por operaciones internacionales
3. Áreas con regímenes fiscales especiales

PARTE 2. MEDIOS PAGO INTERNACIONAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. FACTORES ECONÓMICOS Y LEGALES DE LOS MEDIOS DE COBRO Y PAGO EN OPERACIONES COMERCIALES.

1. Obligaciones de las partes en la compraventa internacional.
2. Condiciones de pago.
3. Relación entre forma de pago y condiciones de entrega de la mercancía (INCOTERMS).
4. Regulación de los medios de pago internacionales.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. GESTIÓN DE LOS DOCUMENTOS E INTERVENCIÓN DE LAS ENTIDADES FINANCIERAS.

1. El papel de los bancos en los medios de cobro y pago.
2. Tipos de documentos: emisión, cumplimentación y legalización en su caso.
3. Diferentes funciones y compromisos de las entidades según medio de pago.
4. Gestión de la documentación para el cobro/pago con clientes/proveedores.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. SELECCIÓN DEL MEDIO DE PAGO Y COBRO INTERNACIONAL.

1. Factores a considerar en la elección:
2. Motivos de la elección.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CLASIFICACIÓN DE LOS MEDIOS DE COBRO Y PAGO.

1. Clasificación.
2. Cheque bancario.
3. Orden de pago simple.
4. Orden de pago documentaria.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. LA REMESA EN LAS OPERACIONES DE COMPRAVENTA INTERNACIONALES.

1. Concepto.
2. Remesa simple.
3. Remesa documentaria.

UNIDAD DIDÁCTICA 6. EL CRÉDITO DOCUMENTARIO EN LAS OPERACIONES DE COMERCIO INTERNACIONAL

1. Concepto e importancia del crédito documentario.
2. Partes que intervienen.
3. Principales tipos de crédito documentario:
4. La carta de crédito.
5. Operativa del crédito documentario. Esquema de funcionamiento.
6. Potenciales riesgos del crédito documentario.
7. Ventajas.
8. Inconvenientes.
9. Coste.
10. Relación entrega de la mercancía-pago.
11. Las fechas en los créditos documentarios.
12. Documentación requerida por la entidad financiera.
13. Normativa. Reglas y Usos Uniformes de la Cámara de Comercio Internacional.

UNIDAD DIDÁCTICA 7. AVALES Y GARANTÍAS EN OPERACIONES DE COMPRAVENTA INTERNACIONAL.

1. Garantías bancarias: Concepto.
2. Clasificación atendiendo a su objeto.
3. Clasificación atendiendo a la naturaleza de compromiso del garante.

4.Reglas Uniformes de la Cámara de Comercio Internacional.

UNIDAD DIDÁCTICA 8. UTILIZACIÓN DEL COMERCIO ELECTRÓNICO EN LOS MEDIOS DE COBRO Y PAGO.

- 1.Legislación sobre comercio electrónico.
- 2.Tipos de pagos y cobros en internet.
- 3.Sistemas de intercambio de datos en las operaciones internacionales.

PARTE 3. FISCALIDAD DE LAS OPERACIONES DE COMERCIO INTERNACIONAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ELEMENTOS DE FISCALIDAD EN EL COMERCIO INTERNACIONAL.

- 1.Consideraciones generales de fiscalidad internacional.
 - 1.- Obligaciones fiscales en las operaciones de compraventa internacional.
 - 2.- El mercado único europeo: comercio intracomunitario y con terceros países.
 - 3.- Fiscalidad en el país de destino.
 - 4.- Doble imposición internacional.
- 2.Conceptos básicos de los impuestos:
 - 1.- Hecho imponible.
 - 2.- Sujeto pasivo.
 - 3.- Base imponible.
 - 4.- Tipos impositivos.
 - 5.- Deuda.
- 3.Aplicaciones informáticas para la gestión fiscal de las operaciones de comercio internacional.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO (IVA) EN EL COMERCIO EXTERIOR.

- 1.Conceptos básicos del IVA.
- 2.Tipos de operaciones sujetos a IVA.
- 3.El IVA en las operaciones intracomunitarias:
 - 1.- Hecho imponible.
 - 2.- Lugar de realización del hecho imponible.
 - 3.- Sujeto pasivo.
 - 4.- Operaciones no sujetas. Exenciones.
 - 5.- Base imponible.
 - 6.- Tipos impositivos.
 - 7.- Devengo.
 - 8.- Deducciones.
 - 9.- Esquema operativo.
 - 10.- Obligaciones y repercusiones fiscales para el vendedor.
 - 11.- Obligaciones y repercusiones fiscales para el comprador.
 - 12.- Normativa.
 - 13.- El IVA en la prestación de servicios intracomunitarios.
- 4.El IVA en las operaciones con terceros países: Importaciones.
 - 1.- Operaciones asimiladas a la importación.
 - 2.- Hecho imponible.
 - 3.- Lugar de realización del hecho imponible.
 - 4.- Sujeto pasivo.
 - 5.- Exenciones.
 - 6.- Base imponible.
 - 7.- Tipos impositivos.
 - 8.- Devengo.
 - 9.- Deducciones.
 - 10.- Esquema operativo
 - 11.- Elementos formales.

- 12.- Normativa.
- 13.- Liquidación del impuesto e inclusión en el DUA.
- 5.El IVA en las operaciones con terceros países: Exportaciones.
 - 1.- Concepto.
 - 2.- Exenciones.
 - 3.- Solicitud de devolución del IVA soportado.
 - 4.- Obligaciones formales y normativa.DUA.
- 6.El IVA en las operaciones especiales:
 - 1.- Ventas a distancia.
 - 2.- Operaciones triangulares.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. IMPUESTOS Y REGÍMENES ESPECIALES.

- 1.Tipos de Impuestos Especiales.
- 2.Consideraciones generales sobre los impuestos especiales:
 - 1.- Hecho imponible.
 - 2.- Sujetos pasivos.
 - 3.- Supuestos de no sujeción. Exenciones.
 - 4.- Liquidación de impuestos e inclusión en documentación.
- 3.Gestión de los impuestos especiales a las operaciones de comercio exterior.
- 4.Régimen fiscal especial de las Islas Canarias, Ceuta y Melilla
 - 1.- Consideraciones generales.
 - 2.- Tipos de tributos y operativa: Canarias y Ceuta y Melilla.

PARTE 4. INTERNACIONALIZACIÓN DE PYMES: GESTIÓN DEL TRANSPORTE Y ADUANAS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. REALIDAD Y TENDENCIA ACTUAL

- 1.Globalización
- 2.Deslocalización
- 3.Especialización
- 4.Presiones neoproteccionistas
- 5.Áreas supranacionales

UNIDAD DIDÁCTICA 2 .PROGRAMAS DE APLICACIÓN DE PYMES

- 1.PYMES
- 2.Programa de Internacionalización empresa: PIPE

UNIDAD DIDÁCTICA 3. TRASNPORTE INTERNACIONAL

- 1.Envase y embalaje
- 2.Manipulación y estiba
- 3.Almacenamiento
- 4.Transitario
- 5.Elección medio transporte más adecuado
- 6.Medios utilizados en la UE
- 7.Transporte Marítimo:
 - 1.- Características
 - 2.- Personas intervinientes
 - 3.- Conocimiento embarque: concepto, funciones y clases, flete
- 8.Transporte Aéreo:
 - 1.- Características
 - 2.- Contratación
 - 3.- Conocimiento aéreo
 - 4.- Flete
 - 5.- Asociaciones y convenios internacionales

9.Seguro y coberturas aplicadas en función de la carta de porte internacional emitida

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONTRATACIÓN INTERNACIONAL

- 1.Compraventa mercancías
- 2.Oferta
- 3.Formas contrato y puntos que debe incluir: Descripción mercancía; precio; pago; entrega; penalización; certificado de calidad y/u otros; legislación; arbitraje; entrada en vigor
- 4.Otros contratos
- 5.Cartas de Crédito

UNIDAD DIDÁCTICA 5. INCOTERMS

- 1.Concepto
- 2.Características generales de cada grupo y particulares de cada Incoterm
- 3.Supuestos

UNIDAD DIDÁCTICA 6. ADUANAS

- 1.Práctica aduanera (general y UE)
- 2.Tipos de despachos
- 3.Derecho aduanero comunitario
- 4.Arancel común
- 5.Nomenclatura:
 - 1.- Sistema Armonizado (SA)
 - 2.- Nomenclatura Combinada (NC)
 - 3.- Tarifa arancelaria
 - 4.- TARIC
- 6.Economía arancelaria
- 7.Franquicias aduaneras
- 8.Contingentes arancelarios
- 9.Suspensiones arancel
- 10.Derechos antidumping
- 11.Derechos antisubvención
- 12.Origen mercancías
- 13.Criterios de atribución
- 14.Justificación origen
- 15.Destinos aduaneros
- 16.Régimen Importación
- 17.Régimen Exportación
- 18.Zonas/depósitos francos
- 19.Documento Único Administrativo (DUA)
- 20.INTRASTAT/Cuadernos ATA

PARTE 5. ANÁLISIS DE RIESGOS Y MEDIOS DE COBERTURA EN LAS OPERACIONES INTERNACIONALES

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ORGANIZACIÓN DEL MERCADO DE DIVISAS

- 1.Concepto y función del mercado de divisas.
- 2.Funcionamiento del mercado de divisas y operaciones más comunes.
- 3.Oferta.
- 4.Demanda.
- 5.Referencias normativas sobre operaciones de compraventa de divisas y transacciones con el exterior.
- 6.El tipo de cambio: Sistemas de fijación. Factores determinantes. Variaciones. Operaciones al contado. Operaciones a plazo.

7.El tipo de interés de la divisa.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ANÁLISIS DEL RIESGO DE CAMBIO E INTERÉS EN OPERACIONES DE COMERCIO INTERNACIONAL Y SU COBERTURA

1.El riesgo de cambio.

2.El Seguro de cambio: Concepto y características. Formación de los cambios. Coste o rendimiento del seguro de cambio.

3.Opciones sobre divisas: Concepto, características y aplicaciones.

4.Clases de opciones: Determinación del precio de una opción.

5.Futuros sobre divisas: Concepto, características y funcionamiento.

6.Otros instrumentos de cobertura: Cuentas en divisas. Otros.

7.El riesgo de interés. Cobertura: Futuros en tipos de interés. Swaps de tipos de interés. Otros elementos de cobertura: Caps, Floors, etc.

8.Utilización de herramientas informáticas de tramitación y gestión integrada de riesgos de cambio e interés:

9.Búsqueda de información: Internet.

10.Aplicaciones informáticas sobre operaciones con divisas.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. OTROS RIESGOS EN OPERACIONES DE COMERCIO INTERNACIONAL Y SU COBERTURA

1.Tipos de riesgo: Riesgo comercial. Riesgo político. Riesgo extraordinario. Otros riesgos.

2.Seguro de crédito a la exportación: Concepto y características generales. Riesgos susceptibles de cobertura.

3.Contratación del seguro: sujetos que intervienen y obligaciones de las partes.

4.Compañías que operan en el mercado del Seguro de Crédito a la exportación: CESCE. Otras compañías.

5.Modalidades de las pólizas y coberturas.

6.Normativa aplicable: normativa general de la actividad aseguradora. Normativa del seguro de crédito a la exportación.

7.Factoring como instrumento de cobertura de riesgos:

8.Características y funcionamiento.

9.Tipos de riesgos que cubre el factoring internacional.

10.Diferencias con el seguro de crédito a la exportación.

11.Forfaiting como instrumento de cobertura de riesgos:

12.Características y funcionamiento.

13.Tipos de riesgos que cubre el forfaiting internacional.

14.Diferencias con el factoring.

15.Aplicaciones informáticas de tramitación y gestión integrada de riesgos.

PARTE 6. PROTOCOLO INTERNACIONAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PROTOCOLO Y DIPLOMACIA EN EL MUNDO

1.Glosario básico

2.Concepto de diplomacia y protocolo

1.- Origen del protocolo

3.Actos públicos/Actos privados

4.Tipos de protocolo

1.- Según la naturaleza de su función

2.- Según el colectivo al que se dirige

3.- Según los principales ámbitos de intervención

5.Usos sociales del protocolo

1.- El sesgo cultural en el protocolo

2.- Protocolo social

6.Protocolo internacional

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ÁMBITOS DESTACADOS EN EL PROTOCOLO

1.Ámbito Universitario

1.- Universidad y protocolo

- 2.- Simbología y ceremonial universitarios
 - 3.- Apertura de curso académico
 - 4.- Investidura de Doctores y toma de posesión de profesores
 - 5.- Investidura de Doctor Honoris Causa
 - 6.- Las precedencias en la Universidad
 - 7.- Presidencia en los Actos Universitarios
2. Los espectáculos públicos
- 1.- Deporte y Protocolo
 - 2.- Organización de un evento deportivo
 - 3.- Entrega de premios a deportistas
 - 4.- Homenaje a un deportista
 - 5.- Concursos hípicas
 - 6.- Juegos Olímpicos
 - 7.- Espectáculos taurinos
3. Ámbito Judicial
- 1.- Justicia y protocolo
 - 2.- Simbología judicial
 - 3.- Actos judiciales solemnes
 - 4.- Precedencia en otros actos
 - 5.- Actos gubernativos judiciales
4. Ámbito Militar
- 1.- Las presentaciones y las visitas militares
 - 2.- Representación institucional de las Fuerzas Armadas
 - 3.- Los actos solemnes en los Ejércitos
 - 4.- Actos solemnes habituales
 - 5.- Entrega de despachos con asistencia del Rey
 - 6.- Entrega de diplomas con asistencia del Rey
 - 7.- Día de la policía con asistencia del Rey
5. Corporaciones Locales
- 1.- Protocolo y vida local
 - 2.- Toma de posesión de presidente
 - 3.- Fiestas religiosas
 - 4.- Entrega de distinciones
 - 5.- Visitas de personalidades
 - 6.- Hermanamiento entre ciudades
6. Ámbito Empresarial
7. Ámbito Social

UNIDAD DIDÁCTICA 3. INTRODUCCIÓN AL PROTOCOLO DIPLOMÁTICO INTERNACIONAL

1. Protocolo diplomático
 - 1.- Origen del protocolo diplomático
2. Congreso de Viena
 - 1.- Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas y Relaciones Consulares
3. Importancia del protocolo diplomático internacional
4. Términos diplomáticos

UNIDAD DIDÁCTICA 4. TRATAMIENTOS, PRESENTACIONES, SALUDOS, PUNTUALIDAD Y VESTIMENTA

1. Las fórmulas de tratamiento
 - 1.- Uso del tratamiento "usted"
 - 2.- Uso de los tratamientos "don/doña" y "señor/señora"
 - 3.- Uso del "tuteo"
2. Saludos y despedidas
 - 1.- Cómo se saluda
 - 2.- Estrechamiento de manos

- 3.- El abrazo
- 4.- El “beso social”
- 5.- Beso en la mano
- 6.- La reverencia
- 7.- Las despedidas

3.Las presentaciones

4.La puntualidad

5.Indumentaria

- 1.- El uniforme diplomático
- 2.- Condecoraciones
- 3.- Colocación de las condecoraciones

UNIDAD DIDÁCTICA 5. REPRESENTACIONES DIPLOMÁTICAS. LAS MISIONES DIPLOMÁTICAS Y LA INSTITUCIÓN CONSULAR

1.Protocolo en las representaciones diplomáticas

2.Las misiones diplomáticas

- 1.- Tipos de misiones diplomáticas
- 2.- Funciones de la misión diplomática

3.La institución consular

- 1.- La oficina consular
- 2.- Miembros de la oficina consular. Categorías

UNIDAD DIDÁCTICA 6. PRESENTACIÓN DE CARTAS CREDENCIALES

1.Cartas credenciales

2.Recepción del nuevo embajador extranjero

- 1.- Llegada del embajador

3.Copias de estilo

- 1.- Momento de entrega de las copias de estilo
- 2.- Presentadas las copias de estilo

4.Ceremonia de presentación de las cartas credenciales en el Palacio Real

5.Regreso a la residencia del Embajador y audiencia con Su Majestad la Reina

6.El papel de los medios de comunicación. Oficina de Información Diplomática

UNIDAD DIDÁCTICA 7. VISITAS DE ESTADO

1.Preparación de las visitas

2.Seguridad y relación con los medios de comunicación

3.Tipos de visitas de estado

- 1.- Las visitas de Estado
- 2.- Las visitas del Jefe de Gobierno a España

4.Ejemplo de visita de Estado de un Jefe de Estado extranjero a España

UNIDAD DIDÁCTICA 8. PROTOCOLO EN LAS ORGANIZACIONES INTERNACIONALES

1.La Unión Europea y su protocolo

- 1.- Regalos
- 2.- Particularidades
- 3.- Ordenación de las banderas
- 4.- Himno

2.Las Naciones Unidas y su protocolo

- 1.- Origen de las Naciones Unidas
- 2.- Propósitos y principios de las Naciones Unidas
- 3.- Miembros de las Naciones Unidas
- 4.- Importancia del protocolo
- 5.- Protocolo a seguir en la apertura de la Asamblea General
- 6.- Protocolo de los discursos
- 7.- Protocolo de las visitas oficiales a la sede

8.- Bandera y protocolo

UNIDAD DIDÁCTICA 9. PROTOCOLOS, REUNIONES Y CONFERENCIAS INTERNACIONALES

- 1.Principales conferencias y cumbres internacionales
- 2.Protocolo en Europa Occidental
 - 1.- Francia
 - 2.- Alemania
 - 3.- Bélgica
 - 4.- Suiza
- 3.Protocolo en América del Norte: Estados Unidos
- 4.Protocolo en países árabes: Arabia Saudí
- 5.Protocolo en Asia: Japón

UNIDAD DIDÁCTICA 10. SEGURIDAD Y PROTOCOLO

- 1.Seguridad
- 2.Solicitud de seguridad o protección
 - 1.- Seguridad para las propias embajadas
 - 2.- Seguridad para personalidades extranjeras
- 3.Agentes de seguridad
 - 1.- Agentes de seguridad acreditados
 - 2.- Agentes de seguridad de personalidades
- 4.Seguridad privada