



CURSO



Curso Experto en  
**Aprovisionamiento y  
Compras en entornos  
Internacionales**



**INEAF**  
BUSINESS SCHOOL

**INEAF** Business School



# Índice

Curso Experto en **Aprovisionamiento y Compras en entornos Internacionales**

1. Historia
2. Titulación Curso Experto en Aprovisionamiento y Compras en entornos Internacionales  
[Resumen](#) / [A quién va dirigido](#) / [Objetivos](#) / [Para que te prepara](#) / [Salidas Laborales](#) / [INEAF Plus](#)
3. Metodología de Enseñanza
4. Alianzas
5. Campus Virtual
6. Becas
7. Claustro Docente
8. Temario Completo



## Historia

### Ineaf Business School



En el año 1987 nace la primera promoción del Máster en Asesoría Fiscal impartido de forma presencial, a sólo unos metros de la histórica Facultad de Derecho de Granada. Podemos presumir de haber formado a profesionales de éxito durante las 27 promociones del Máster presencial, entre los que encontramos abogados, empresarios, asesores fiscales, funcionarios, directivos, altos cargos públicos, profesores universitarios...

El Instituto Europeo de Asesoría Fiscal INEAF ha realizado una apuesta decidida por la innovación y nuevas tecnologías, convirtiéndose en una Escuela de Negocios líder en formación fiscal y jurídica a nivel nacional.

Ello ha sido posible gracias a los cinco pilares que nos diferencian:

- **Claustro** formado por profesionales en ejercicio.
- **Metodología y contenidos** orientados a la práctica profesional.
- **Ejemplos y casos prácticos** adaptados a la realidad laboral.
- **Innovación** en formación online.
- **Acuerdos** con Universidades.



## Curso Experto en Aprovisionamiento y Compras en entornos Internacionales

<b>DURACIÓN</b>	250 H
<b>PRECIO</b>	975 €
<b>MODALIDAD</b>	Online

Entidad impartidora:

**INEAF - Instituto Europeo de Asesoría Fiscal**



Programa de Becas / Financiación 100% Sin Intereses

## Titulación Curso Experto

- Titulación expedida por el Instituto Europeo de Asesoría Fiscal (INEAF), avalada por el Instituto Europeo de Estudios Empresariales (INESEM) "Enseñanza no oficial y no conducente a la obtención de un título con carácter oficial o certificado de profesionalidad."



# Resumen

En un mundo cada vez más globalizado la figura de un experto en compras y aprovisionamiento internacional es muy demandada. El experto en entornos internacionales es clave para obtener ventajas en la negociación con proveedores extranjeros, por ello, el Curso en Compras Internacionales te forma con los conocimientos en legislación, instituciones, documentaciones y tecnicismos relativos al comercio internacional para afrontar cualquier negociación.

## A quién va dirigido

El Curso en Compras Internacionales está dirigido a trabajadores de cualquier ámbito empresarial con una clara visión comercial interesados en despegar su carrera profesional hacia la conquista de nuevos mercados y procesos. En general, a todas aquellas personas interesadas en formarse y especializarse en el ámbito de las compras y el aprovisionamiento.

# Objetivos

Con el Curso Experto en ***Aprovisionamiento y Compras en entornos Internacionales*** usted alcanzará los siguientes 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.



# ¿Y, después?

## INEAF *Plus*. Descubre las ventajas

### SISTEMA DE CONVALIDACIONES INEAF

La organización modular de nuestra oferta formativa permite formarse paso a paso; si ya has estado matriculado con nosotros y quieres cursar nuevos estudios solicita tu plan de convalidación. No tendrás que pagar ni cursar los módulos que ya tengas superados.

### ACCESO DE POR VIDA A LOS CONTENIDOS ONLINE

Aunque haya finalizado su formación podrá consultar, volver a estudiar y mantenerse al día, con acceso de por vida a nuestro Campus y sus contenidos sin restricción alguna.

### CONTENIDOS ACTUALIZADOS

Toda nuestra oferta formativa e información se actualiza permanentemente. El acceso ilimitado a los contenidos objeto de estudio es la mejor herramienta de actualización para nuestros alumno/as en su trabajo diario.

### DESCUENTOS EXCLUSIVOS

Los antiguos alumno/as acceden de manera automática al programa de condiciones y descuentos exclusivos de INEAF Plus, que supondrá un importante ahorro económico para aquellos que decidan seguir estudiando y así mejorar su currículum o carta de servicios como profesional.



### OFERTAS DE EMPLEO Y PRÁCTICAS

Desde INEAF impulsamos nuestra propia red profesional entre nuestros alumno/as y profesionales colaboradores. La mejor manera de encontrar sinergias, experiencias de otros compañeros y colaboraciones profesionales.

### NETWORKING

La bolsa de empleo y prácticas de INEAF abre la puerta a nuevas oportunidades laborales. Contamos con una amplia red de despachos, asesorías y empresas colaboradoras en todo el territorio nacional, con una importante demanda de profesionales con formación cualificada en las áreas legal, fiscal y administración de empresas.

## 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.

## ¿PARA QUÉ TE PREPARA?

El Curso en Compras Internacionales prepara al alumno/a para adquirir unos conocimientos específicos dentro del área de las compras y el aprovisionamiento de una empresa. Podrás desarrollar capacidades para desenvolverte profesionalmente en mercados comerciales internacionales, comunicarte de manera eficaz y entender con claridad a los clientes y proveedores con los que trates en lo que se refiere tanto a comunicación oral como escrita.

## En INEAF ofrecemos oportunidades de formación sin importar horarios, movilidad, distancia geográfica o conciliación.

Nuestro método de estudio online se basa en la integración de factores formativos y el uso de las nuevas tecnologías. Nuestro equipo de trabajo se ha fijado el objetivo de integrar ambas áreas de forma que nuestro alumnado interactúe con un CAMPUS VIRTUAL ágil y sencillo de utilizar. Una plataforma diseñada para facilitar el estudio, donde el alumnado obtenga todo el apoyo necesario, ponemos a disposición del alumnado un sinfín de posibilidades de comunicación.

Nuestra metodología de aprendizaje online, está totalmente orientada a la práctica, diseñada para que el alumnado avance a través de las unidades didácticas siempre prácticas e ilustradas con ejemplos de los distintos módulos y realice las Tareas prácticas (Actividades prácticas, Cuestionarios, Expedientes prácticos y Supuestos de reflexión) que se le irán proponiendo a lo largo del itinerario formativo.

Al finalizar el máster, el alumnado será capaz de transformar el conocimiento académico en conocimiento profesional.

# metodología INEAF



### Profesorado y servicio de tutorías

Todos los profesionales del Claustro de INEAF compatibilizan su labor docente con una actividad profesional (Inspectores de Hacienda, Asesores, Abogados ...) que les permite conocer las necesidades reales de asesoramiento que exigen empresas y particulares. Además, se encargan de actualizar continuamente los contenidos para adaptarlos a todos los cambios legislativos, jurisprudenciales y doctrinales.

Durante el desarrollo del programa el alumnado contará con el apoyo permanente del departamento de tutorización. Formado por especialistas de las distintas materias que ofrecen al alumnado una asistencia personalizada a través del servicio de tutorías on-line, teléfono, chat, clases online, seminarios, foros ... todo ello desde nuestro CAMPUS Online.

### Materiales didácticos

Al inicio del programa el alumnado recibirá todo el material asociado al máster en papel. Estos contenidos han sido elaborados por nuestro claustro de expertos bajo exigentes criterios de calidad y sometido a permanente actualización. Nuestro sistema de Campus online permite el acceso ilimitado a los contenidos online y suministro gratuito de novedades y actualizaciones que hacen de nuestros recursos una valiosa herramienta para el trabajo diario.



# Alianzas

En INEAF, las **relaciones institucionales** desempeñan un papel fundamental para mantener el máximo grado de excelencia en nuestra oferta formativa y situar a nuestros alumno/as en el mejor escenario de oportunidades laborales y relaciones profesionales.



## ASOCIACIONES Y COLEGIOS PROFESIONALES

Las alianzas con asociaciones, colegios profesionales, etc. posibilitan el acceso a servicios y beneficios adicionales a nuestra comunidad de alumno/as.



## EMPRESAS Y DESPACHOS

Los acuerdos estratégicos con empresas y despachos de referencia nos permiten nutrir con un especial impacto todas las colaboraciones, publicaciones y eventos de INEAF. Constituyendo INEAF un cauce de puesta en común de experiencia.

CALIDAD

PRÁCTICO

ACTUALIZADO

Si desea conocer mejor nuestro Campus Virtual puede acceder como invitado al curso de demostración a través del siguiente enlace:

[alumnos.ineaf.es](http://alumnos.ineaf.es)

# campus virtual

En nuestro afán por adaptar el aprendizaje a la filosofía 3.0 y fomentar el empleo de los nuevos recursos tecnológicos en la empresa, **hemos desarrollado un Campus virtual (Plataforma Online para la Formación 3.0) exclusivo de última generación con un diseño funcional e innovador.**

Entre las herramientas disponibles encontrarás: servicio de tutorización, chat, mensajería y herramientas de estudio virtuales (ejemplos, actividades prácticas – de cálculo, reflexión, desarrollo, etc.-, vídeo-ejemplos y videotutoriales, además de “supercasos”, que abarcarán módulos completos y ofrecerán al alumnado una visión de conjunto sobre determinadas materias).

**El Campus Virtual permite establecer contacto directo con el equipo de tutorización a través del sistema de comunicación, permitiendo el intercambio de archivos y generando sinergias muy interesantes para el aprendizaje.**

El alumnado dispondrá de **acceso ilimitado a los contenidos** contando además con manuales impresos de los contenidos teóricos de cada módulo, que le servirán como apoyo para completar su formación.

En INEAF apostamos por tu formación y ofrecemos un **Programa de becas y ayudas al estudio**. Somos conscientes de la importancia de las ayudas al estudio como herramienta para garantizar la inclusión y permanencia en programas formativos que permitan la especialización y orientación laboral.

BE  
CAS

BECA DESEMPLEADOS Y ESTUDIANTES	BECA ANTIGUOS ALUMNOS	BECA AUTÓNOMOS	BECA FORMATIVA DE COLABORACIÓN
Para aquellos que se encuentre en situación de desempleo o estén cursando estudios y decidan invertir su tiempo en actualizar sus conocimientos o reorientar su carrera profesional.	Queremos que sigas formándote con nosotros, por ello INEAF te ofrece un 20% dto. en todo nuestro catálogo y te garantiza la beca en los programas Máster.	Valoramos a aquellos que inician su propia aventura empresarial y ven en la formación un valor añadido a sus servicios. INEAF ofrece a los autónomos una beca del 15% dto.	Colaboradores y personal asociado. Tanto por ciento de beca acordado en función del convenio de colaboración.
Documentación a aportar: <ul style="list-style-type: none"><li>• Justificante de encontrarse en situación de desempleo</li><li>• Documentación que acredite la situación de estudiante</li></ul>	Documentación a aportar: <ul style="list-style-type: none"><li>• No tienes que aportar nada. ¡Eres parte de INEAF!</li></ul>	Documentación a aportar: <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia del último recibo de autónomo</li></ul>	Documentación a aportar: <ul style="list-style-type: none"><li>• Consulta información sobre el convenio de colaboración</li></ul>
20%	20%	15%	%

Para más información puedes contactar con nosotros en el teléfono 958 050 207 y también en el siguiente correo electrónico: [formacion@ineaf.es](mailto:formacion@ineaf.es)

El Claustro Docente de INEAF será el encargado de analizar y estudiar cada una de las solicitudes, y en atención a los **méritos académicos y profesionales** de cada solicitante decidirá sobre la concesión de **beca**.

A photograph of three people (two men and one woman) sitting around a wooden conference table in a room with bookshelves. They are dressed in business attire. The man on the left is wearing glasses and a suit. The woman in the middle has curly hair and is wearing a pink top. The man on the right is wearing glasses and a suit. There are papers, a calculator, and a pen holder on the table.

"Preparamos profesionales con casos prácticos,  
llevando la realidad del mercado laboral a  
nuestros Cursos y Másteres"

# Claustro docente

Nuestro equipo docente está formado por Inspectores de Hacienda, Abogados, Economistas, Graduados Sociales, Consultores, ... Todos ellos profesionales y docentes en ejercicio, con contrastada experiencia, provenientes de diversos ámbitos de la vida empresarial que aportan aplicación práctica y directa de los contenidos objeto de estudio, contando además con amplia experiencia en impartir formación a través de las TICs.

Se ocupará además de resolver dudas al alumnado, aclarar cuestiones complejas y todas aquellas otras que puedan surgir durante la formación.

Si quieres saber más sobre nuestros docentes accede  
a la sección Claustro docente de nuestra web desde

[aquí](#)



# Temario

Curso Experto en **Aprovisionamiento y Compras en entornos Internacionales**



## PROGRAMA ACADEMICO

Módulo 1. Tráfico del comercio y contratación internacional

Módulo 2. Operativa de la compraventa internacional

Módulo 3. Técnicas administrativas de aprovisionamiento

Módulo 4. Inglés jurídico para las negociaciones comerciales legal english for trade

## 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 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 clientes, 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 EL 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. Sistemas 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. Ejemplo INCOTERM
6. El comercio electrónico: principales aspectos

## UNIDAD DIDÁCTICA 6.

### ELABORACIÓN DE OFERTAS EN EL 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 de 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. Ejemplo de 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
3. - Operaciones interiores
4. - Adquisiciones intracomunitarias
5. - Importaciones
6. Operaciones no sujetas y operaciones exentas
7. Lugar de realización del hecho imponible
8. Devengo del impuesto
9. Sujetos pasivos
10. Repercusión del impuesto (Art. 88 LIVA)
11. Base imponible
12. Tipos de Gravamen
13. Deducción del impuesto
14. Gestión del impuesto
15. Regímenes especiales
16. 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

# www.ineaf.es



**INEAF BUSINESS SCHOOL**

958 050 207 · [formacion@ineaf.es](mailto:formacion@ineaf.es)

