**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA MATANZA**

Departamento de Ciencias Económicas

**Nombre de la Carrera**: **Licenciatura en Comercio Internacional**

**Nombre de la Asignatura** **Operatoria del Comercio Internacional**

**Código**: **2444**

**Ciclo Lectivo**: **AÑO 2019**

**Cuatrimestre**: **Primer Cuatrimestre**

**Profesor/a a Cargo**: Lic. **Zeliz Esteban**

# 1- PROGRAMA DE OPERATORIA DEL COMERCIO INTERNACIONAL Código: 2444 2- CONTENIDOS MÍNIMOS

Documentos necesarios para realizar una importación y una exportación. Contratos internacionales: compraventa internacional de mercaderías. Planta llave en mano, de agente, de distribución. Cotizaciones internacionales: definición, funciones que cumplen Vinculación con los contratos de compraventa internacional, transporte y seguro de transporte. Reglamentación argentina en materia de utilización de cotizaciones. Instrumentos internacionales de cobro: pago: operatoria bancaria de comercio internacional. Carta de Crédito, cobranza documentaria, ordenes de pago, transferencia, cheque, cuenta corriente, factoring, forfaiting. Financiación de comercio internacional. Seguro de crédito a la exportación. Incoterms. Nomenclador aduanero: aplicación práctica. Sistematización de los aspectos aduaneros, impositivos financieros y promocionales. Regímenes promocionales.

1. **CARGA HORARIA:** 
   1. **–** Carga horaria total: 102 horas
   2. **–** Carga horaria semanal: 6 horas
   3. **–** Carga horaria clases teóricas: 4 horas

**3.3 –** Carga horaria clases prácticas: 2 horas

# 4- SÍNTESIS DEL MARCO REFERENCIAL DEL PROGRAMA

**4.1. –** El propósito de la asignatura **Operatoria el Comercio Internacional** responde a la necesidad; para el futuro egresado; de que el mismo sea capaz de llevar a cabo la gestión de negocios internacionales, desde el punto de vista técnico y jurídico, reconociendo los riesgos que impone, en ese sentido, el mercado internacional en la compraventa de mercaderías y servicios.

4

Nombre de la Asignatura

5

Contenidos que figuran en el Plan de Estudios y que recibieran la aprobación del Consejo Superior de la UNLM y el de las autoridades pertinentes del Ministerio de Cultura y Educación. 6

Deberá incluir:

-El propósito de la asignatura;

-Los prerrequisitos de aprendizaje o conocimientos previos que supone de acuerdo con su ubicación y articulación en la estructura del Plan de Estudios;

-La relevancia de la temática a abordar en el contexto de la carrera:

-Los aspectos de la temática que se van a priorizar;

-Cualquier otro elemento que a juicio del docente facilite la comprensión del proyecto de trabajo.

**4.2. –** Los prerrequisitos de aprendizaje son la Asignatura Introducción al Comercio Internacional, donde el educando recibe una formación general de los temas específicos a profundizar en asignaturas como la presente, Logística Internacional y Legislación Aduanera.

**4.3. –** En el contexto de la carrera la temática a abordar reviste gran relevancia ya que el alumno aprenderá teórica y prácticamente herramientas para el desarrollo profesional.

**4.4. –** Los aspectos temáticos que se van a priorizar son los medios de pago internacionales, la documentación internacional, la intervención de la banca en este terreno y la financiación de las operaciones de exportación e importación.

**4.5. –** Cabal conocimiento de las Brochures desarrolladas por la Cámara Internacional de Comercio sobre medios de pago tales como la Cobranza, la letra de cambio, la Carta de Crédito y otros medios de pago.

**4.6. –** La Metodología en la cual se desarrollarán las clases teóricas consta de exposiciones teóricas y gráficas del profesor. Compresión de las normas internacionales citadas como la Brochure 522 sobre Cobranzas de Exportación y la Brochure 600 sobre cartas de crédito.

**4.7. –** Análisis de Casos reales que el docente rescata en la plaza exportadora e importadora; confección de documentación internacional relacionada con dichos casos. Tareas en clase y extra clase grupales.

# 5- OBJETIVO ESTRUCTURAL /FINAL DEL PROGRAMA

Que el alumno:

1. ***comprenda*** la importancia que reviste un adecuado conocimiento de las bases para la formalización de Contratos de Compraventa internacional, Intermediación y de Prestación de Servicios Profesionales.

1. ***aprenda*** la importancia que reviste el adecuado manejo de la documentación en las operaciones de comercio exterior analizando y utilizando los diferentes documentos de embarque y su relación con los distintos instrumentos de pago en el marco de la normativa internacional.

1. ***conozca*** la participación; de importante documentación del sector público: SENASA, INAL, ANMAT; en lo que se refiere a los controles de sanidad con el fin de proteger; de acuerdo a las bases de la OMC; la vida, la salud de su población y el medio ambiente.

1. ***entienda*** la importancia de otros documentos que favorecen el desarrollo de nuestras exportaciones de acuerdo al Sistema Generalizado de Preferencias.

1. ***interprete*** la necesidad del Estado de ejercer diversos controles en la zona aduanera primaria, a través de la documentación internacional, permiso de embarque y el despacho de importación y la operatoria para el pago de los reintegros, reembolsos, draw-back, régimen de admisión temporal de mercaderías y otros.

1. ***aprenda*** el manejo de la documentación financiera relacionada con los estímulos financieros y fiscales que otorga el estado nacional para el desarrollo de las exportaciones argentinas.

1. ***distinga*** los distintos tipos de formularios que hacen a la compra venta de divisas en el mercado de cambio

1. ***interprete*** el funcionamiento operativo del BCRA de las operaciones de comercio exterior en el marco de la ALADI. y MERCOSUR.

**j) *domine*** la Secuencia operativa de una operación de exportación / importación.

6- **UNIDADES DIDÁCTICAS**

# Unidad 1

**1.1. Contratos y Comercio Exterior:** Un idioma común, fruto de las prácticas comerciales internacionales. **1.2. Las Cláusulas Incoterms**; su importancia para regular las los Contratos Comerciales, en lo que se refiere a las condiciones de entrega, distribución de gastos y transferencia de riesgos, documentos, etc. **1.3.** La Convención de las Naciones Unidas y la Convención de la Haya, sobre **Contratos de Compraventa Internacional de mercaderías.** Su importancia para reemplazar las disposiciones diversas que rigen tanto en el país del vendedor como en el del comprador. **1.4.** Aspectos a considerar ante la formalización de un contrato de carácter internacional. Los criterios jurídicos. La ONU. y la autonomía de las partes contratantes.

**1.5.** Arbitraje.

**Bibliografía:** INCOTERMS, Contratos y Comercio Exterior (La Compraventa Internacional de Mercaderías), Aldo Fratalocchi, Ediciones Macchi.

**Actividades prácticas**: Confección de Contratos de compra venta internacional y de sistemas de distribución: Contrato de Agencia y Contrato de Distribución. Cotizaciones Internacionales.

# Unidad 2

**Contratos y Comercio Exterior. 2.1. Los Contratos de Intermediación. 2.2. Contrato de Agencia. 2.3. Contrato de Distribución**. Naturaleza Jurídica, elementos esenciales y ocasionales. Ventajas y desventajas de este tipo de contratos para el fabricante/ principal. **2.4. Contratos de Prestación de Servicios Profesionales.**

**2.5.** Práctica Grupal en clase y extra clase en la formalización de dichos contratos sobre la base de modelos preestablecidos

**Bibliografía:** INCOTERMS, Contratos y Comercio Exterior (La Compraventa Internacional de Mercaderías), Aldo Fratalocchi, Ediciones Macchi.

**Actividades prácticas**: Confección de Contratos de compra venta internacional y de sistemas de distribución: Contrato de Agencia y Contrato de Distribución. Cotizaciones Internacionales.

# Unidad 3

**3.1. La Cámara Internacional de Comercio.** Antecedentes históricos. Finalidad. Su intervención en el desarrollo de los mecanismos de pago internacionales.

**Instrumentos de Pago Internacionales. 3.2. El Cheque en divisa:** Gestión operativa de cobro: confección del formulario de envío al cobro, venta del mismo al banco. Costos. La responsabilidad del tomador frente al banco comprador. Acción de recurso. Consecuencias financieras para el tomador. Consecuencias jurídicas para el librador.

**3.3.** El Cheque como medio de pago de comisiones de agente, compensaciones, suscripciones a publicaciones, inscripciones a congresos internacionales.**3.4.** Travellers cheques. **3.5.** Cheque bancario.

**Bibliografía:** Manual del Exportador (Teoría y Práctica Exportadora), ediciones Macchi **Actividades Prácticas**: Gestión de Cobro del cheque.

# Unidad 4

**Instrumentos de Pago Internacionales. 4.1. La Orden de Pago** (o giro bancario o transferencia bancaria). Instrucciones del ordenante a la entidad bancaria interviniente para su emisión. Débito en cuenta del ordenante. Orden de compra de las divisas. Transferencia de los fondos. Costos operativos. Transferencia telegráfica o SWIFT. Confección de la orden de pago. **4.2.** Orden de pago Simple. **4.3.** Orden de pago Condicionada. **4.4.** Orden de Pago Documentada. Pautas a cumplimentar por parte del beneficiario para el cobro de las mismas.

Formalización de los tiempos o etapas: emisión, notificación, revocación, liquidación y pago.

**Bibliografía:** Manual del Exportador (Teoría y Práctica Exportadora), ediciones Macchi **Actividades Prácticas**: Gestión de Cobro de las Ordenes de pago. Documentación.

# Unidad 5

**Instrumentos de Pago Internacionales. 5.1. Cobranza; (BROCHURE 522, ed. 1996 de la CCI. Prácticas y Usos uniformes para Cobranzas)**. **5.2.** Disposiciones Generales. Forma de Presentación. **5.3.** Obligaciones, responsabilidades. **5.4.** Pago. Intereses. Gastos. **5.5.** Formas de Aplicación. Ámbito de aplicación. **5.6.** Presentación del formulario de instrucción al Banco interviniente para que asuma el mandato impartido por el cedente/ exportador. La gestión del banco de la plaza del exportador frente al corresponsal/ pagador. Gestión de cobro ante el girado por parte del banco pagador.

**Bibliografía:** Manual del Exportador (Teoría y Práctica Exportadora), ediciones Macchi

BROCHURE 522, edición. 1996 de la CCI. Prácticas y Usos uniformes para Cobranzas **Actividades Prácticas**: Gestión de Cobro de la Cobranza. La intervención bancaria; los documentos. Confección de letras de cambio como instrumento financiero.

# Unidad 6

**Instrumentos de Pago Internacionales: 6.1. La letra de cambio. 6.2. La letra de cambio acompañando a la cobranza.** Confección de letra de cambio: a la vista, a plazo, con aval bancario, sin aval bancario, con protesto, sin protesto. Acciones a seguir por las entidades bancarias intervinientes ante la falta de pago de una cobranza con letra de cambio.

Práctica grupal de gestión de una cobranza a plazo con letra de cambio documentada.

**6.3. La letra de cambio acompañando al crédito documentado:** Confección de la misma. Diferencia con la letra de cambio de gestión de cobranza. Solicitud de descuento de letras. Financiación. Plazos. Gastos e intereses.

**Bibliografía:** Manual del Exportador (Teoría y Práctica Exportadora), ediciones Macchi

BROCHURE 522, edición. 1996 de la CCI. Prácticas y Usos uniformes para Cobranzas **Actividades Prácticas**: Gestión de Cobro de la Cobranza. La intervención bancaria; los documentos. Confección de letras de cambio como instrumento financiero.

# Unidad 7

**Instrumentos de Pago Internacionales. 7.1. El crédito documentado (BROCHURE 600, ed. 2007 de la CCI. Prácticas y Usos uniformes para créditos documentarios).**

Disposiciones generales. Definiciones. **7.2.** Obligaciones y Responsabilidades. **7.3.** Documentos. **7.4. Importación:** La nota de pedido. Confección de la misma. La factura pro-forma. Pormenorizado análisis de solicitud de apertura de crédito de importación. Confección de dicha solicitud. Los requisitos del banco interviniente ante dicha solicitud. La licencia de importación. (Caso Brasil - Guía de Importacao). Caso R:A LAPI y LNAPI. Documentos requeridos. El Certificado de Seguro de transporte, provisorio y definitivo: la póliza. La emisión del crédito documentado. Vía telex - SWIFT ó Circular. El Trust receipt. La carta de compromiso. El cierre de cambio. La transferencia del pago.

**Bibliografía:** Manual del Exportador (Teoría y Práctica Exportadora), ediciones Macchi BROCHURE 600 – Prácticas y Usos Uniformes para Créditos Documentarios, revisión 2007, de la Cámara Internacional de Comercio.

**Actividades Prácticas**: La carta de crédito. Circuito de la Carta de Crédito, la producción, el embarque, la documentación y el cobro. La negociación de los documentos. La financiación. La importancia de la intervención de la banca.

# Unidad 8

**Instrumentos de Pago Internacionales. 8.1. El Crédito documentado (BROCHURE 600, de. 2007 de la CCI. Prácticas y Usos Uniformes para Créditos documentarios.** Disposiciones Varias. **8.2. Crédito Transferible. 8.3. Cesión de derechos de cobro de un crédito. 8.4. Exportación**: La factura pro-forma. Confección de la misma.. Pormenorizado análisis de las cláusulas establecidas en el crédito recibido por parte del beneficiario exportador. El embarque. La confección de los documentos. Los documentos relacionados con la mercadería., el transporte, el seguro, otros relacionados con el sector público. Análisis de los documentos por parte del banco. Discrepancias de forma y de fondo. Como encararlas. Sus consecuencias. Recepción del pago. Instrucciones al Banco. Cierre de cambio. Gastos Bancarios. Operatoria de la transferencia y de la cesión de cobro. Instrucciones para el pago de comisión de agente. **Bibliografía:** Manual del Exportador (Teoría y Práctica Exportadora), ediciones Macchi BROCHURE 600 – Prácticas y Usos Uniformes para Créditos Documentarios, revisión 2007, de la Cámara Internacional de Comercio.

**Actividades Prácticas**: La carta de crédito. Análisis de casos.

# Unidad 9

**Documentación Internacional. 9.1. Documentos que tramita el exportador**: comerciales, relativos a la mercadería, relativos al transporte, relativos al seguro: de transporte, de caución, de crédito a la exportación; diversos, bancarios, documentos de aduana.

**9.2. Documentos que tramita el importador:** de política comercial, de política monetaria y/o bancarios**. 9.3. Documentos especiales. Actividades Prácticas**: Análisis de casos.

# Unidad 10

**Documentación Financiera:** Fuentes de fondos. Propios. Públicos. **10.1.** Confección de solicitud de prefinanciación. Confección de solicitud de financiación de exportación de una carta de crédito ó Valor al Cobro. **10.2.** Banco Nación Argentina y del BICE. Requisitos exigidos por parte de las EFIS. Pormenorizado análisis de las normativas expuestas. Confección de solicitud para obtener la financiación para la participación en Ferias y Exposiciones Internacionales. **10.3.** Solicitud de Seguro de Crédito a la Exportación contra riesgos ordinarios y extraordinarios.

**Bibliografía:** Manual del Exportador (Teoría y Práctica Exportadora), ediciones Macchi **Actividades Prácticas**: Análisis de casos. Solicitud de financiación de exportaciones. Pre-embarque; post-embarque.

# Unidad 11

**Aspectos operativos para la Gestión de los estímulos fiscales.**

**Actividades práctias:**

**11.1.** Gestión del cobro del reintegro ante la DGA. **11.2.** Gestión del Régimen del Draw- back, **11.3.** Gestión del régimen de admisión temporal. Intervención del INTI. **11.4.** Gestión del Formulario A, Certificado de Origen (SGP), ante la SIC. **11.5.** Secuencia de una operación de Exportación. El circuito de los medios de pago, de la mercadería, la documentación y el pago. **11.6.** Desarrollo de Ejercicios Prácticos y Análisis de Casos de la Comisión de Arbitraje de la Cámara de Comercio Internacional. Análisis de Cartas de Crédito. Confección de documentos, Contratos.

**Bibliografía:** Manual del Exportador (Teoría y Práctica Exportadora), ediciones Macchi.

7 - **ESQUEMA DE LA ASIGNATURA**

# OPERATORIA DEL COMERCIO INTERNACIONAL

|  |  |
| --- | --- |
| **LA ORGANIZACIÓN** | **LA CÁMARA DE COMERCIO** |
| **DE LAS NACIONES UNIDAS** | **INTERNACIONAL** |
| **CONTRATOS** | **LA BANCA Y**  **EL COMERCIO INTERNACIONAL** |

***LOS MEDIOS DE***

***PAGO***

***INTERNACIONALES***

**COMPRA VENTA INTERMEDIACIÓN INTERNACIONAL**

# CONTRATO DE

**AGENCIA**

**CONTRATO DE DISTRIBUCIÓN**

**EL CHEQUE ORDEN DE COBRANZA LA CARTA EN DIVISA PAGO**  **DE CREDITO**

**LA DOCUMENTACIÓN LA FINANCIACIÓN EN EL**

**INTERNACIONAL COMERCIO INTERNACIONAL**

# 8- DISTRIBUCIÓN DIACRÓNICA DE CONTENIDOS Y ACTIVIDADES y EVALUACIONES

GANTT

Contenidos / Actividades / Evaluaciones SEMANAS

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 1 | |  | | - | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1 | | Exp.teóricas | | - | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 | | Exp.teóricas | | - | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3 | | Exp.teóricas | | - | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4. | | Exp.teóricas/prácticas | | - | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.5. | | Exp.teóricas/practicas | | - | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  | |  | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1 | | Exp.teóricas | |  |  | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2 Exp.teóricas | | | |  |  | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3 | | | Exp.teóricas |  |  | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.4 | | | Exp.teóricas/practicas |  |  | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.5 | | | Exp.teóricas/prácticas |  |  | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | |  |  |  | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1 | | | Exp.teóricas |  |  |  | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2 | | | Exp.teóricas |  |  |  | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.3 | | | Exp.teóricas |  |  |  | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.4. | | | Exp.teóricas |  |  |  | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.5. | | | Exp.teóricas |  |  |  | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | |  |  |  |  | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.1. | | | Exp.teóricas |  |  |  |  | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.2. | | | Exp.teóricas |  |  |  |  | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.3  4.4 | | | Exp.teóricas/Prácticas  Exp.teóricas/Prácticas |  |  |  |  | -  -  x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.1 | | | Exp.teóricas |  |  |  |  |  | - | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.2 | | | Exp.teóricas |  |  |  |  |  | - | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.3 | | | Exp.teóricas |  |  |  |  |  | - | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.4. | | | Exp.teóricas |  |  |  |  |  | - | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.5. | | | Exp.teóricas/Prácticas |  |  |  |  |  | - | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.6. | | | Exp.teóricas/Prácticas |  |  |  |  |  | - | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Primer Examen Parcial** | | | |  |  |  |  |  |  | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.1 | Exp.teóricas | | |  |  |  |  |  |  |  | - | - |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.2 | Exp.teóricas/Práctica | | |  |  |  |  |  |  |  | - | - |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.3 | Exp.teóricas/Práctica | | |  |  |  |  |  |  |  | - | - |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  | x |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7.1. | Exp.teóricas | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | - | - |  |  |  |  |  |
| 7.2 | Exp.teóricas/Práctica | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | - | - |  |  |  |  |  |
| 7.3 | Exp.teóricas | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | - | - |  |  |  |  |  |
| 7.4 | Exp.teóricas/Práctica | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | - | - |  |  |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | x |  |  |  |  |  |
| 8 |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | - | - |  |  |  |
| 8.1. | Exp.teóricas | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | - | - |  |  |  |
| 8.2. | Exp.teóricas/Práctica | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | - | - |  |  |  |
| 8.3. | Exp.teóricas | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | - | - |  |  |  |
| 8.4. | Exp.teóricas/Práctica | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | - | - |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | x |  |  |  |
| 9 |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9.1 | Exp.teóricas | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | - |  |  |
| 9.2 | Exp.teóricas | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | - |  |  |
| 9.3. | Exp.teóricas/Práctica | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | - |  |  |
|  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | x |  |  |
| 10 | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10.1. Exp.teóricas | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | - |  |
| 10.2 Exp.teóricas | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | - |  |
| 10.3. Exp.teóricas/Práctica | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | - |  |
| **Segundo Examen Parcial** | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | x |  |
|  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11.1 | Exp.teóricas | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | - |
| 11.2. | Exp.teóricas | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | - |
| 11.3. | Exp.teóricas/Práctica | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | - |
| 11.4. . | Exp.teóricas/Práctica | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | - |
| 11.5. . | Exp.teóricas/Práctica | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | - |
|  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |
| **Examen Recuperatorio** | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Recuperatorio de Trabajos Prácticos** | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Se incorpora la carga horaria equivalente a una semana de clase con el propósito de profundizar en actividades aplicadas.

# 9- EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Instancias de evaluación

a) Exámenes parciales

Modalidad: escritos

**Primer parcial**: primera semana del tercer mes

**Segundo parcial:** primera semana del cuarto mes

**Recuperatorios:** última semana de la cursada

# 10- BIBLIOGRAFÍA GENERAL

11 Según lo dictaminado por las autoridades pertinentes de la Universidad, deberá incluirse: - El Régimen de Promoción;:

* La Modalidad de Cursado;
* Cantidad y Forma de Evaluaciones Parciales: Coloquio, Pruebas Escritas; Trabajo de Investigación, Monografías;: Exposiciones; etc.
* Características de las Evaluaciones Parciales y Final;

12 Deberán citarse los textos y documentos mencionados en cada unidad, agregándosele toda la bibliografía de ampliatoria.

**Si se trata de un libro**:

-Apellido/s y Nombre/s del autor/es (recopiladores, encargados de la edición, etc)

-Fecha de publicación

-Título completo del libro (y subtítulo si lo hubiere)

-Lugar de publicación

-Nombre de la editorial

-Título de la serie, si la hay, y volumen o número que ocupa en ella -Edición, si no es la primera: 2ª, 3ª, etc.

ANDER-EGG, Ezequiel (1980) *Técnicas de investigación social .* Argentina. Cid Editor

# Bibliografía Básica ( Obligatoria )

* *Arese, Héctor Félix,*Introducción al Comercio Exterior, ed. Febrero 2007, Grupo Editorial Norma, Buenos Aires
* *Arese, Héctor Félix,* Comercio y Marketing Internacional (Modelo para el diseño estratégico), ed. 1999; Grupo Editorial Norma, Buenos Aires.
* *Moreno, José María, Lic. Máximo Fantasía*, Manual del Exportador, Teoría y Práctica Exportadora, 5ta.edición actualizada; 1995, Ediciones Macchi, Buenos Aires.

**Si se trata de un artículo:**

-Apellido/s y Nombre/s del autor/es

-Fecha

-Título del artículo

-Nombre de la revista, publicación periódica o volumen colectivo

-Número del volumen (a veces también número de salida)

-Páginas que ocupa el artículo

BERTOMEU, María Julia (1997).*El eticista como Anthropos Megalopsychos. De la tiranía de los principios a la tiranía de los expertos.* Análisis filosófico. Volumen XVII, Número 2. 137- 156

**Publicaciones de Reparticiones Oficiales:**

Se encabezan con el nombre en castellano del país, provincia o municipio, según sean dichas reparticiones nacionales, provinciales o municipales, respectivamente. A continuación se escribe el nombre de la repartición en su idioma original.

Estados Unidos. Departament of Agriculture

**Publicaciones de Entes:**

Se encabeza con el nombre en su idioma original, y en su mismo idioma se continúa con el nombre de la cuidad en que se encuentra la sede. ( Se consideran entes: Universidades, colegios, bibliotecas, conservatorios, archivos, museos, galerías, monasterios, hospitales, cementerios,, asilos, cárceles, teatros, asociaciones locales, nacionales o internacionales, corporaciones, sindicatos, federaciones, clubes, órdenes religiosas, partidos políticos, etc.)

**Instituciones con Siglas:**

Se catalogan consignando la sigla como palabra de orden (cuando la sigla es de uso corriente: C.E.P.A.L. , O.E.A. , O.N.U., U.N.E.S.C.O. , etc.) en todos los demás casos se consigna el nombre completo y no la sigla.

**Constituciones, Códigos, Leyes, Decretos, Ordenanzas,** etc.:

Se catalogan mediante un encabezamiento integrado por el nombre del país, provincia o municipio en castellano y las palabras leyes, decretos, etc.

Argentina (1995)*Ley de Educación Superior*

**Censos:**

Se catalogan consignando el nombre del país en castellano y la palabra censo. Argentina (1914)*Censo*. Tercer censo nacional

**Publicaciones de Congresos:**

Se encabeza con el nombre del congreso en castellano si es internacional, y en la lengua del país en que se realizó, en los demás casos.

Congreso Internacional de Americanistas

* *Porto, José Manuel,*Alternativas de Financiación e Inversión, Ed. Octubre 2000 Ediciones Osmar D. Buyati – Librería Editorial [- www.osmarbuyati.coml](http://www.osmarbuyati.com/)ibros@osmarbuyati.com
* *Alfredo C.Rodriguez,* El Warrant (Una Institución que vuelve) – Incoterms y Créditos documentarios, Ediciones Macchi, 1994.
* *Morena Carlos Eduardo y Avaro Rubén Daniel*, La Financiación del Comercio y los Negocios Internacionales, primera edición 1995, Edición de los autores.
* *Fratalocchi Aldo*, Como Exportar e Importar, Aplicacion Tributaria S.A., ed. 1997.
* *Ledesma Carlos A.*; Nuevos Principios de Comercio Internacional, Ediciones Macchi, 5ta. edicion; 1997
* *Fratalocchi Aldo*, Incoterms, Contratos y Comercio Exterior (La compraventa internacional de mercaderías), ed. 1999,Ediciones Macchi.
* *Ledesma Carlos A,* Nuevos Principios y fundamentos del Comercio Internaciona e Intercultural, ed. 2004 Osmar D Buyatti – Librería Editorial

# Bibliografía Básica ( Ampliatoria )

* Folletos instructivos de la Cía. de Seguro de Crédito a la Exportación. Folletos instructivos del BICE, del Banco de la Nación Argentina
* *Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio Internacional y Culto - Fundación Exportar*; Claves para Exportar, (Manual del Exportador Argentino),

Coordinación General: Alberto F. Di Liscia, Investigación y Desarrollo: Vanella,

Ricardo G.. ed.1997. Grupo Editor Latinoamericano SRL

* *Avaro Rubén Daniel,* Estrategias de Inserción y Comercialización Internacional, ed 2001, Impreso en los talleres gráficos de Lacasarosada.net SRL.

# Instituciones con Siglas

* Brochure 600, ed. 1996 de la CCI., Prácticas y Usos Uniformes para Créditos documentados (Vigencia a partir del 01.07.2007)
* Brochure 522, ed. 1996 de la CCI., Prácticas y Usos Uniformes para Cobranzas.
* INCOTERMS 2010,CCI., París - Francia.
* ONU Convención de Viena de 1980 –
* ALADI – Secretaría General – 1965 – Ciudad de México
* Documento 470/951 rev 4, tratado en la Reunión de la Comisión de Técnicas y Prácticas Bancarias de ICC en Roma el 31 de octubre de 2002. (I.S.B.P.)

**Enciclopedias, diccionarios, anuarios, almanaques, guías:**

Se catalogan por su subtítulo, escribiendo con mayúscula la primera palabra que no sea artículo, luego se indica el lugar de publicación, el nombre del editor y las fechas extremas de publicación. ENCICLOPEDIA Universal Ilustrada

**Artículos aparecidos en publicaciones periódicas:**

Se consigna: 1)Apellido y nombre del autor, 2)Título del artículo. 3) Nombre de la publicación. 4)Lugar donde se edita. 5)Época, serie, fascículo o volumen. (Si se trata de un diario, la sección). 6)Fecha de edición. 7)Páginas topes que abarca el artículo . (Si se trata de un diario, columnas)

INTERNATIONAL STANDARD BANKING PRACTICE FOR THE

EXAMINATION OF DOCUMENTS UNDER DOCUMENTARY CREDITS

# 11- EVALUACIÓN DE LOS DOCENTES DE LA CÁTEDRA

* **Reunión de cátedra**:
* **Primera reunión**: tercer semana del primer mes
* **Objetivo:** impresión de los docentes de la cátedra sobre el desarrollo del curso a su cargo.
* **Segunda reunión**: segunda semana del tercer mes.
* **Objetivo:** Evaluación de los resultados del primer examen parcial.
* **Tercera reunión**: última semana de cursada.
* **Objetivo:** Evaluación de los resultados alcanzados

**El contenido del presente formulario será tratado tal y como lo establece la Disposición D.D.C.E. Nro. 004/2005.**

PROGRAMA ANALITICO DE

LA ASIGNATURA DE OPERATORIA DEL COMERCIO INTERNACIONAL

VIGENTE DESDE EL AO 2018

HASTA EL AÑO 2018