

UF1764: Inglés oral y escrito en el comercio
internacional

Elaborado por: María Loreto Pérez Alonso

Edición: 5.0

EDITORIAL ELEARNING S.L.

ISBN: 978-84-16424-34-4 • Depósito legal: MA 543-2015

No está permitida la reproducción total o parcial de esta obra bajo cualquiera de sus formas gráficas o audiovisuales sin la autorización previa y por escrito de los titulares del depósito legal.

Impreso en España - Printed in Spain

Presentación

Identificación de la unidad formativa:

Bienvenido a la Unidad Formativa UF1764: Inglés oral y escrito en el comercio internacional. Esta unidad formativa forma parte del Módulo Formativo MF1010_3: Inglés profesional para comercio internacional, que pertenece a los Certificados de Profesionalidad COMT0210: Gestión administrativa y financiera del comercio internacional y COMM0110: Marketing y compraventa internacional, ambos de la familia profesional Comercio y Marketing.

Presentación de los contenidos:

La finalidad de esta unidad formativa es enseñar al alumno a comunicarse en inglés, con un nivel de usuario competente, en las relaciones y actividades de comercio internacional. Para ello, se analizarán las estructuras lingüísticas y el léxico en inglés relacionado con la gestión de operaciones de comercio internacional, las presentaciones comerciales, la negociación de operaciones de comercio internacional y el contexto socioprofesional de las operaciones de comercio internacional.

Objetivos:

Al finalizar esta unidad formativa aprenderás a:

- Interpretar la información, líneas y argumentos de un discurso oral en inglés, formal e informal, presencial y retransmitido, de una operación comercial internacional definida.
- Interpretar los datos e información específica de distintos documentos, informes comerciales y fuentes de información de comercio internacional escritos en inglés extrayendo la información relevante para una exportación y/o importación de bienes/servicios.
- Producir mensajes orales complejos en inglés con fluidez, detalle y claridad, en situaciones-tipo del comercio internacional.
- Interactuar oralmente, en inglés, con fluidez y espontaneidad, con uno y al menos dos interlocutores, manifestando opiniones diversas, en distintas situaciones, formales e informales, propias de comercio internacional: visitas a ferias, gestiones y negociación de operaciones con clientes/proveedores.

Índice

UD1. Gestión de operaciones de comercio internacional en inglés.....9

- 1.1. Estructuras lingüísticas y léxico relacionado con las operaciones de comercio internacional 11
 - 1.1.1. Vocabulario y expresiones en la operativa de los distintos destinos aduaneros 20
 - 1.1.2. Vocabulario y expresiones en la negociación y procesos de acuerdos comerciales con otros operadores 44
- 1.2. Estructuras lingüísticas y léxico relacionado con la contratación y condiciones de la compraventa internacional 60
 - 1.2.1. Condiciones de contratación y financiación 63
 - 1.2.2. Tarifas y precios 69
 - 1.2.3. Modos de pago 72
 - 1.2.4. Prórrogas 83
 - 1.2.5. Descuentos 85
- 1.3. Léxico y fonética de las condiciones de entrega..... 88
 - 1.3.1. Incoterms 96
 - 1.3.2. Plazos de entrega 108
 - 1.3.3. Condiciones de transporte 111
 - 1.3.4. Incumplimientos, anomalías y siniestros 117

UD2. Presentaciones comerciales en inglés 133

- 2.1. Estructuras lingüísticas y léxico habitual en las presentaciones comerciales en inglés 135

2.1.1. Fórmulas de marcadores conversacionales: saludo, presentación, despedida, ayuda, interacción.....	147
2.1.2. Argumentación comercial y características de los productos.....	159
2.1.3. Conclusiones, despedida y cierre de las presentaciones comerciales.....	167
2.2. Redacción y documentación complementaria para reforzar los argumentos de la presentación	176
2.2.1. Elaboración de guiones para la presentación de empresas, productos y/o servicios en ferias, visitas y cartas	185
2.3. Simulación de presentaciones comerciales orales en inglés. 209	
2.3.1. Contrastes de registros formales e informales y fórmulas habituales.....	212
2.3.2. Entonación y puntuación discursiva básica.....	224

UD3. Negociación de operaciones de comercio internacional en inglés 261

3.1. Estructuras lingüísticas y léxico habitual en procesos de negociación del comercio internacional.....	263
3.2. Interacción entre las partes de una negociación comercial... 278	
3.2.1. Presentación inicial de posiciones.....	282
3.2.2. Argumentos	284
3.2.3. Preferencias.....	291
3.2.4. Comparaciones	295
3.2.5. Estrategias de negociación.....	302
3.2.6. Contrastes de registros formales e informales y fórmulas habituales	308
3.3. Solicitud de concesiones, reclamaciones y formulación de expresiones en situaciones de negociación	316
3.3.1. Mostrar duda, acuerdo y desacuerdo	320
3.3.2. Contradecir en parte	326
3.3.3. Clarificar las opiniones y reformular.....	331
3.3.4. Expresar contraste y clasificar	335
3.4. Fórmulas de persuasión en una negociación internacional ...	339
3.5. Simulación de procesos de negociación de exportaciones e importaciones de productos.....	344
3.5.1. Contrastes de registros formales e informales y fórmulas habituales	366
3.5.2. Entonación y puntuación discursiva básica.....	371

UD4. Contexto socioprofesional de las operaciones comercio internacional.....	385
4.1. Contenidos socioculturales y sociolingüísticos en entornos profesionales internacionales.....	387
4.2. Elementos significativos en las relaciones comerciales y profesionales	391
4.2.1. Registro formal, neutral e informal	394
4.2.2. Relaciones profesionales en distinto grado de formalidad.....	398
4.2.3. Relaciones con autoridad y la administración.....	403
4.3. Diferenciación de usos, convenciones y pautas de comportamiento según aspectos culturales de los interlocutores.....	411
4.3.1. Convenciones sociales: Tabúes relativos al comportamiento.....	414
4.3.2. Fórmulas de cortesía y tratamiento de uso frecuente .	416
4.3.3. Convenciones en la conversación y visitas comerciales: puntualidad, ofrecimientos de comida, tiempo de estancia, expresión de expectativas como anfitrión....	420
4.3.4. Comportamiento ritual: celebraciones y actos conmemorativos	445
4.4. Giros y modismos adecuados al contexto del comercio internacional	447
4.5. Aspectos de la comunicación no verbal según el contexto cultural del interlocutor	452
4.5.1. El saludo.....	466
4.5.2. La posición del cuerpo y las extremidades	469
4.5.3. La mirada	485
4.5.4. Las diferencias de género	488
4.5.5. Proximidad física y esfera personal.....	493
Glosario	505
Soluciones.....	509
Anexo.....	511

Área: comercio y marketing

UD1

Gestión de operaciones
de comercio
internacional en inglés

- 1.1. Estructuras lingüísticas y léxico relacionado con las operaciones de comercio internacional
 - 1.1.1. Vocabulario y expresiones en la operativa de los distintos destinos aduaneros
 - 1.1.2. Vocabulario y expresiones en la negociación y procesos de acuerdos comerciales con otros operadores
- 1.2. Estructuras lingüísticas y léxico relacionado con la contratación y condiciones de la compraventa internacional
 - 1.2.1. Condiciones de contratación y financiación
 - 1.2.2. Tarifas y precios
 - 1.2.3. Modos de pago
 - 1.2.4. Prórrogas
 - 1.2.5. Descuentos
- 1.3. Léxico y fonética de las condiciones de entrega
 - 1.3.1. Incoterms
 - 1.3.2. Plazos de entrega
 - 1.3.3. Condiciones de transporte
 - 1.3.4. Incumplimientos, anomalías y siniestros

1.1. Estructuras lingüísticas y léxico relacionado con las operaciones de comercio internacional



El **comercio internacional** es la negociación entre distintos países para vender y comprar mercancías, es decir, es el intercambio de bienes, productos y servicios entre dos o más países.

International trade is the negotiation between different countries for selling and buying goods, this is, the exchange of goods, products and services between countries.

Un proceso de comercio internacional se abre cuando una empresa vende una mercancía a otra empresa que se encuentra en otro país. La **mercancía (merchandise)** es inspeccionada y recibe un **certificado de fabricación (certificate of manufacture)**. El vendedor (seller) emite una factura pro-forma (pro form invoice) mientras que el comprador dispone la letra de **crédito (letter of credit)** para financiar el pago. La letra de crédito es la forma más segura y uno de los modos de pago más comúnmente utilizados en el comercio internacional. No obstante, existen otros modos también utilizados como la cuenta abierta (open account), **el pago por adelantado (cash in advance)** o la **letra de cambio (Bill of Exchange)** entre otros.

Lo siguiente es que el vendedor redacte el **contrato de embarque (bill of lading)** y disponga el **embarque (shipping)** de las mercancías de acuerdo con **Incoterms (Internationally Agreed Terms - Términos Internacionales para Comercio)**

Una vez en destino, las mercancías son generalmente depositadas en un **almacén de depósito (bonded warehouse)** hasta que las **tasas (import taxes or duties)** son abonadas. En la aduana (customs) existen empresas (customs broker) que se ocupan de ayudar a gestionar los **trámites aduaneros (customs formalities)**

- **Merchandise:** goods that are bought and sold in trade. It is called freight or cargo when it is being moved or shipped.

(Mercancías son bienes que se venden y compran en el Mercado. Nos referimos a ellos como flete o cargamento cuando son transportados o embarcados)

Exemple:

The merchandise was taken from the factory to the port in containers

(La mercancía fue transportada en contenedores desde la fábrica al puerto)

- **Certificate of manufacture:** it is a document that the manufacturer issues certifying that the merchandise is made to the buyer's specifications.

(Es un documento en el que el fabricante certifica que la mercancía se ha hecho de acuerdo a las especificaciones del comprador)



Comercio internacional.

- **Certificate of inspection:** it is a document showing that the merchandise meets the requirements of the Certificate of manufacture prior to shipment.

(Es un documento que muestra que la mercancía cumple con lo establecido en el Certificado de fabricación antes del embarque)

Example:

The merchandise appeared damaged, so the buyer checked the Certificate of inspection to see if it was valid.

(La mercancía parecía dañada, así que el comprador comprobó en el Certificado de inspección si era válido)

- **Pro form invoice:** it is a document provided by the supplier. In this invoice are listed the exact quality, value and specifications of the merchandise.

(Es un documento facilitado por el proveedor. En esta factura se lista el valor, cualidad y especificaciones exactas de la mercancía)

Example:

We checked the contents of our shipment against the pro form invoice.

(Comprobamos el contenido de nuestro envío en la factura pro-forma)

- **Letter of credit:** this document guarantees that the payment will be made once the seller fulfils the conditions of the sale.

(Es un documento que garantiza el pago una vez que el vendedor cumpla con los términos de la venta)

Example:

As soon as Fruitland Inc. received the letter of credit, they arranged the transport with the shipping company.

(Tan pronto como Fruitland Inc. recibió la letra de pago, se puso en contacto con la compañía de transporte para gestionar el envío)

- **Bill of Lading (B/L):** this is a contract between an exporter/importer and a transportation company. It contains a list of the goods carried and it must remain with the merchandise at all times.

(Es un contrato entre el exportador/importador y la compañía de transportes. Contiene una lista de los bienes o mercancías que se transportan y debe permanecer junto a éstas en todo momento)

Example:

A Bill of Lading may be issued to the seller before or after the payment of the goods.

(Un contrato de embarque se puede hacer antes o después del pago de los bienes)



Relaciones comerciales

- **Incoterms:** the Internationally Agreed Terms of a sale under which most trade is governed. Some of the most common terms are FOB (Free on Board), CFR (Cost & Freight) and CIF (Cost, Insurance and Freight)

(Los Términos Internacionales para Comercio bajo los cuales muchas ventas son reguladas. Algunos de los términos más empleados son FOB (Franco a bordo), CFR (Coste y flete) y CIF (Coste, seguro y flete)

Example:

The seller agreed to pay CFR so the buyer had to pay insurance for the goods

(El vendedor estuvo de acuerdo en pagar CFR así que el comprador tuvo que pagar el seguro para los bienes)

- **Bonded warehouse:** it is a place where goods are stored after shipping but before the payment of duties on those goods.

(Es el lugar donde los bienes son depositados después del embarque pero antes de que las tasas sobre los mismos hayan sido abonadas)

Example:

There are bonded warehouses available at any port facility.

(Hay almacenes de depósito en cualquier puerto)

- **Customs:** it is the authority or organization that controls the flow of goods in and out of a country.

(Es la autoridad u organización encargada de controlar el flujo de bienes entrantes o salientes de un país)

Example:

All exported or imported goods have to pass through Customs twice.

(Todas las mercancías exportadas o importadas tienen que pasar la aduana dos veces.)

- **Duty:** it is the amount of money importers or exporters have to pay for their imports or exports. They are collected by customs authorities.

(Es la cantidad de dinero que los importadores o exportadores deben pagar por sus productos (importados o exportados). Este dinero o tasas es recaudado por las autoridades aduaneras.

Example:

Customs officials have the right to search any ship within a port. (Los oficiales de aduanas tienen el derecho de revisar cualquier barco en un puerto)

EUROPEAN COMMUNITY					1 DECLARATION		A OFFICE OF DISPATCH/EXPORT	
Copy for the country of dispatch/export	1	2 Consignor's exporter			3 Forms		4 Loading lists	
		No			5 Items		6 Total packages	
		8 Consignee			9 Person responsible for financial settlement		7 Reference number	
		No			10 Country first		11 Trading	
		14 Declarant/Representative			15 Country of dispatch/export		13 C.A.P.	
		No			16 Country of origin		17 Country of destination	
		18 Identity and nationality of means of transport at departure			19 Ctr.		20 Delivery terms	
		21 Identity and nationality of active means of transport crossing the border			22 Currency and total amount invoiced		23 Exchange rate	
		25 Mode of transport			26 Inland mode		27 Place of loading	
		at the border			of transport		28 Financial and banking data	
1	29 Office of exit			30 Location of goods				
31 Packages and description of goods	Marks and numbers - Container No(s) - Number and kind				32 Item		33 Commodity Code	
					No		34 Country origin Code	
							35 Gross mass (kg)	
					37 P R O C E D U R E		36 Net mass (kg)	
							38 Quota	
					40 Summary declaration/previous document			
					41 Supplementary units			
					A.T. Code		46 Statistical value	
44 Additional information/ Documents produced/ Certificates and authorizations								
47 Calculation of taxes	Type	Tax base	Rate	Amount	MP	48 Deferred payment		49 Identification of warehouse
Total:								
					B ACCOUNTING DETAILS			
50 Principal					Signature:			
No								
51 Intended offices of transit (and country)					C OFFICE OF DEPARTURE			
represented by								
Place and date:								
52 Guarantee not valid for					Code			
					53 Office of destination (and country)			
D CONTROL BY OFFICE OF DEPARTURE					Stamp:			
Result:					54 Place and date:			
Seals affixed: Number:					Signature and name of declarant/representative:			
Identity:								
Time limit (date):								
Signature:								

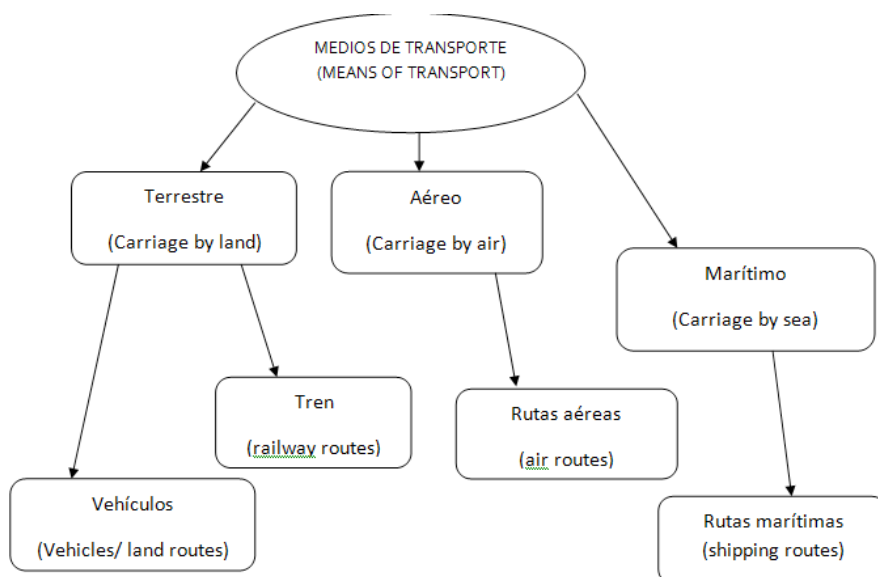
- **Customs broker:** it is a person or a company that helps importers and exporters move their merchandise through Customs. They prepare documents, help with communications and arrange payment of duties.

(Es una persona o empresa que ayuda a los importadores y exportadores a mover sus mercancías en la aduana. Preparan documentos, ayudan en las comunicaciones y arreglan el pago de las tasas)

Example:

It is a common practice that customs brokers specialize in a certain kind of good, such as food, clothes, etc.

(Es práctica común que las empresas de aduana se especialicen en un tipo concreto de bienes, como alimentación, vestido, etc.)



Recurso didáctico:

Plantilla del documento Bill of Lading

BILL OF LADING						
SHIPPER/EXPORTER (complete name & address)			BOOKING No.		BILL OF LADING No.	
			DATE			
			EXPORT REFERENCE			
CONSIGNEED TO			FORWARDING AGENT			
NOTIFY PARTY			DOMESTIC ROUTING/EXPORT INSTRUCTIONS			
VESSEL VOYAGE FLAG	PLACE OF RECEIPT BY CARRIER		RELAY POINT		POINT AND COUNTRY OF ORIGIN	
	PORT OF LADING		LOADING PIER		TYPE OF MOVE	
	PLACE OF DELIVERY BY CARRIER		ORIGINALS TO BE RELEASED AT			
PARTICULARS FURNISHED BY SHIPPER						
MARKS AND NUMBERS	NUMBER OF PACKAGES		DESCRIPTION OF PACKAGES AND GOODS		WEIGHT	MEASUREMENTS
FREIGHT CHARGES	RATED AS	PER	RATE	TO BE PREPAID IN	COLLECTED IN	LOCAL CURRENCY
			TOTAL			
<p>IN WITNESSES WHEREOF THE CARRIER BY ITS AGENT HAS SIGNED _____ ORIGINAL B/L</p> <p>SIGNATURE _____ BY _____ (carrier)</p> <p>DECLARED VALUE _____ BY _____ (for shipper)</p>						

Documento traducido

CONTRATO DE EMBARQUE						
EMBARCADOR (nombre y dirección completas)			RESERVA No.		BILL OF LADING No.	
			FECHA			
			REFERENCIAS DE EXPORTACIÓN			
CONSIGNADO A			AGENTE EMBARCADOR			
NOTIFIQUESE A			RUTA DOMÉSTICA/INSTRUCCIONES DEL EXPORTADOR			
NAVE	CARGA RECIBIDA EN		PUERTO DE CONEXIÓN		LUGAR Y PAÍS DE ORIGEN	
VIAJE	PUERTO DE CARGA		TERMINAL/MUELLE		TIPO DE MOVIMIENTO	
BANDERA	LUGAR DE ENTREGA DE LA CARGA		ORIGINALES PARA ENTREGAR EN			
CONTENIDO SEGÚN EL EMBARCADOR						
MARCAS Y NÚMEROS	NÚMERO DE BULTOS		DESCRIPCIÓN DE MERCANCÍAS		LIBRAS/KILOS	MEDIDAS
FLETE (costes)	FLETE BÁSICO	POR	TARIFA	PRE PAGADO EN _____	A COBRAR EN _____	MONEDA LOCAL
			TOTAL			
<p>EN FE DE LO CUAL FIRMA EL AGENTE DEL TRANSPORTISTA _____ ORIGINAL B/L</p> <p>FIRMADO _____ POR _____ (transportista) _____</p> <p>VALOR DECLARADO _____ POR _____ (embarcador) _____</p>						

1.1.1. Vocabulario y expresiones en la operativa de los distintos destinos aduaneros



Según la RAE, la **Aduana** es la Oficina pública, establecida generalmente en las costas y fronteras, para registrar, en el tráfico internacional, los géneros y mercaderías que se importan o exportan, y cobrar los derechos que adeudan.

Customs: the agency, establishment, or procedure for collecting taxes or fees that are paid to the government when goods come into or go out of a country (definition taken from Merrian-Webster dictionary).

Las funciones de los organismos de control aduanero son las siguientes:

- Fiscal: a través de aranceles a la entrada o salida de mercancías.
- Seguridad: de la mano de la función anterior, se trata de evitar el fraude aduanero y lucha contra el contrabando.
- Salud pública: control de la entrada de animales, alimentos y cualquier mercancía que pueda suponer un peligro para la salud.
- Estadística: de esta manera se tienen un conocimiento más completo del comercio exterior.

En la aduana (customs) además se deben cumplir una serie de trámites (customs formalities) antes de que las mercancías puedan ser enviadas: comprobación de la documentación, examen e identificación de mercancías, control y verificación de posibles restricciones sobre la mercancía, liberación de los productos y, por último, informar al exportador de la salida de las mercancías.