



MERKATARITZA
COMERCIO

GARRAIO ETA LOGISTIKA TRANSPORTE Y LOGÍSTICA



DUAL OROKORRA
DUAL GENERAL



D3
GRADUA
GRADO

GOI MAILAKO TEKNIKARIA
TÉCNICO DE GRADO SUPERIOR



128 ORDU
HORAS

LEHENEGO MAILA:

- Garraio enprekin harremanetan jartzea, garraio eragiketak izapidetzea eta kontrolatzea (eskaintzak aztertzea eta tarifak kalkulatzea).
- Biltegiko sarrerak eta irteerak kontrolatzea eta aztertzea.
- Salgaiak garraiatzeko aseguruarekin inzidentziak izapidetzea.
- Bezeroen eta hornitzaileen bilaketan laguntzea.
- Egindako zerbitzuen eta produktuen aurrekontuak, fakturak, ordainagiriak eta kobrantza- eta ordainketa-dokumentuak prestatzea.
- Merkataritza-arreta eta kudeaketa-programen erabilerak.
- Bezeroen, hornitzaileen eta abarren fitxategiak eta datu-baseak mantentzea.
- Aduana-dokumentuak (arantzela, incotermak...) egiten eta interpretatzen laguntzea, ondoren zergak kalkulatzeko.
- Nazioko eta nazioarteko salerosketa-prozesuan sortutako dokumentazioa kudeatzen laguntzea.
- Enpresaren eguneroko eragiketekin lotuta dauden dokumentu formalak sortzea eta kudeatzea word, excel eta aurkezpen formatuetan.

PRIMER CURSO:

- Contactar, tramitar y controlar operaciones de transporte (análisis de las ofertas y cálculo de tarifas).
- Controlar y analizar las entradas y salidas del almacén.
- Tramitar incidencias con el seguro de transporte de mercancías.
- Colaborar en la búsqueda de clientes y proveedores.
- Confeccionar presupuestos, facturas, recibos y documentos de cobro y pago de productos y servicios prestados.
- Atención comercial y uso de programas de gestión.
- Mantener los ficheros y bases de datos de clientes, proveedores...
- Colaborar en la elaboración e interpretación de los documentos aduaneros (arancel, incoterms...) para el posterior cálculo de impuestos.
- Colaborar con la gestión de la documentación surgida en el proceso de compraventa nacional e internacional.
- Crear y gestionar documentos formales en word, excel y presentaciones relacionados con la operativa diaria de la empresa.



480 ORDU
HORAS

BIGARREN MAILA:

- Errepideko garraio-eragiketen administrazio-dokumentazioa antolatu, kudeatu eta kontrolatzea (garraio-gutuna, CMR, ADR, karga-agindua...).
- Garraioaren kotizazioak prestatzea eta kontrolatzea.
- Trafikoko laguntzailearen zereginak.
- Salgaien eta bidaiarien garraioan ibilbideak planifikatzea eta gidaldiak kontrolatzea (takografoa, ibilbideak, irteerak, txangoak...).
- Hornitzaileak bilatzen eta hautatzen laguntzea, hornikuntza kudeatuz eta kontrolatuz.
- Bezeroekin eta/edo hornitzaileekin negoziatzeko prozesua kudeatzea.
- Biltegia antolatzea, stocka kudeatuz, enpresan aurreikusitako irizpideen eta jarduera-mailen arabera.
- Garraio-programen kudeaketa.
- Administrazio-dokumentazioan laguntzea (bulegoak, DUAK, ...).
- Trafikoaren programazioan laguntzea, trafikoaren aurreikuspenak eta bezero motak kontuan hartuta.

SEGUNDO CURSO:



- Organizar, gestionar y controlar la documentación administrativa de las operaciones de transporte por carretera (carta de porte, CMR, ADR, orden de carga...).
- Elaborar y controlar las cotizaciones del transporte.
- Tareas del auxiliar de tráfico.
- Planificar rutas y controlar los tiempos de conducción en el transporte de mercancías y viajeros (tacógrafo, rutas, salidas, excursiones...).
- Colaborar en la búsqueda y selección de proveedores gestionando y controlando el aprovisionamiento.
- Gestionar el proceso de negociación con clientes y/o proveedores.
- Organizar el almacén, gestionando el stock, según los criterios y niveles de actividad previstos en la empresa.
- Gestión de programas de transporte.
- Colaborar en la documentación administrativa (despachos, DUAs, ...).
- Colaborar en la programación del tráfico teniendo en cuenta las previsiones de tráfico y el tipo de clientes.



EUSKO JAURLARITZA
GOBIERNO VASCO

HEZKUNTZA SAILA
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

Otalora Hibilbidea, 29 20600 Eibar (Gipuzkoa) Telf: 943 89 92 11
idazkaritza@uni.eus / www.uni.eus

@uni.eus  

INFORMAZIO GEHIAGORAKO PARA MÁS INFORMACIÓN



ESTHER LARRAÑAGA

Dual Orokorreko Koordinatzailea
Coordinadora de Dual General

943 89 92 11 - 688 81 13 18