

**1. Identificación da programación**
**Centro educativo**

Código	Centro	Concello	Ano académico
36015159	Chan do Monte	Marín	2022/2023

**Ciclo formativo**

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
COM	Comercio e márketing	CMCOM01	Actividades comerciais	Ciclos formativos de grao medio	Réxime de proba libre

**Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (\*)**

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP1229	Xestión de compras	2022/2023	0	80	0

(\*) No caso de que o módulo profesional estea organizado en unidades formativas de menor duración

**Profesorado responsable**

Profesorado asignado ao módulo	ALICIA ALONSO IGLESIAS
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

## 2. Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación

### 2.1. Primeira parte da proba

#### 2.1.1. Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultados de aprendizaxe do currículo
RA1 - Determina as necesidades de compra dun pequeno establecemento comercial, realizando previsións de vendas a partir de datos históricos, tendencias, capacidade do punto de venda, rotación, etc
RA2 - Realiza plans de aprovisionamento de mercadorías, utilizando técnicas de selección de provedores/as que garantan a subministración permanente e periódica da tenda
RA3 - Tramita a documentación de compra de mercadorías, realizando pedidos, controlando albarás e facendo efectivas facturas segundo os procedementos seguidos habitualmente con provedores/as ou centrais de compra
RA4 - Xestiona e controla o proceso de recepción de pedidos, verificándoos de acordo cos criterios comerciais establecidos con provedores/as, distribuidores/as comerciais ou centrais de compra
RA5 - Comproba a idoneidade da variedade de produtos implantada no establecemento comercial, calculando a súa rendibilidade e detectando produtos caducados e obsoletos, e a oportunidade de novos produtos
RA6 - Realiza a xestión de compravenda dun establecemento comercial, utilizando o terminal punto de venda

#### 2.1.2. Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos resultados de aprendizaxe por parte do alumnado

Criterios de avaliación do currículo
CA1.1 Organizouse a información recollida diariamente das vendas realizadas e as existencias de mercadorías no almacén da tenda, utilizando aplicacións de xestión de pequenos establecementos e do terminal punto de venda
CA1.2 Realizáronse previsións de vendas da tenda, analizando a información recollida e utilizando técnicas de inferencia estatística
CA1.3 Determináronse períodos de maior e menor demanda comercial en función da estacionalidade e da evolución da actividade comercial da zona
CA1.4 Utilizáronse follas de cálculo para comparar as cifras das vendas previstas e as reais
CA1.5 Identificáronse as causas das posibles desviacións detectadas entre as cifras das vendas previstas e as reais
CA1.6 Determináronse as existencias óptimas e mínimas de cada referencia de mercadorías en función da demanda, a rotación do produto e a capacidade do almacén
CA1.7 Realizouse a programación de compras de mercadorías con suficiente antelación e periodicidade para asegurar o abastecemento da tenda
CA1.8 Identificáronse os custos principais provocados pola rotura de existencias dunha determinada referencia no punto de venda
CA2.1 Establecéronse criterios de selección de provedores/as a partir das fontes dispoñibles
CA2.2 Utilizáronse aplicacións ofimáticas xerais, como bases de datos e follas de cálculo, para seleccionar e/ou actualizar a información de provedores/as
CA2.3 Solicitáronse ofertas a provedores/as, distribuidores/as comerciais ou centrais de compra mediante medios convencionais ou telemáticos
CA2.4 Utilizáronse técnicas de negociación na solicitude de ofertas a provedores/as, distribuidores/as comerciais ou centrais de compra, concretando os requisitos necesarios e as condicións do subministración de mercadorías
CA2.5 Determinouse a oferta máis vantaxosa, comparando as condicións ofrecidas por provedores/as, distribuidores/as comerciais ou centrais de compra
CA2.6 Estableceuse un procedemento de comunicación e tramitación dos pedidos a provedores/as, distribuidores/as comerciais ou centrais de compra
CA2.7 Determináronse os documentos necesarios para formalizar a compra de mercadorías nos que se reflectan as condicións acordadas e se detalle a responsabilidade das partes
CA3.1 Determináronse os tipos de documentos utilizados na compra e subministración de mercadorías de pequenos comercios
CA3.2 Realizáronse os documentos necesarios no proceso de compra de mercadorías utilizando aplicacións ofimáticas

**Cráterios de avaliación do currículo**

CA3.3 Identificáronse os medios de comunicación con provedores/as, distribuidores/as comerciais ou centrais de compra, habituais no proceso de compra
CA3.4 Interpretáronse facturas de provedores/as, distribuidores/as comerciais ou centrais de compra, comprendendo a responsabilidade que leva consigo cada cláusula incluída nelas
CA3.5 Determináronse os documentos accesorios de transporte e notas de gastos nas operacións de compras a provedores/as, distribuidores/as comerciais ou centrais de compra
CA3.6 Conserváronse en soporte informático as facturas electrónicas emitidas por provedores/as, distribuidores/as comerciais ou centrais de compra
CA3.7 Identificáronse os medios de pagamento utilizados habitualmente nas facturas de provedores/as, distribuidores/as comerciais ou centrais de compra
CA4.1 Comprobouse a correspondencia entre o pedido realizado e a mercadoría recibida no relativo á cantidade, o prazo de entrega, a calidade e o prezo
CA4.2 Identificáronse as posibles incidencias na recepción do pedido
CA4.3 Estableceuse un procedemento para a comunicación e a resolución de incidencias co/coa provedor/ora
CA4.4 Determináronse as ferramentas ou os utensilios necesarios en cada caso para a desembalaxe das mercadorías, previndo danos ou roturas
CA4.5 Identificáronse as medidas que deben tomarse necesariamente durante a desembalaxe das mercadorías para respectar a normativa ambiental
CA4.6 Informatizouse a recepción de mercadorías, facilitando a súa posterior almacenamento e xestión das existencias dispoñibles
CA5.1 Calculouse a rendibilidade dos produtos ofertados, utilizando razóns elementais das cifras de vendas e marxes de beneficios
CA5.2 Valorouse o atractivo dos produtos ofertados, con entrevistas ou enquisas á clientela
CA5.3 Sistematizouse a información obtida sobre novas tendencias e innovacións de produtos, acudindo a feiras sectoriais e consultando publicacións especializadas, fontes en liña e outras fontes
CA5.4 Elaborouse un plan de revisión de produtos caducados ou con risco de obsolescencia, analizando as vendas do período e a satisfacción da clientela
CA5.5 Elaborouse un plan de liquidación de produtos, establecendo as accións necesarias e os prazos de execución
CA5.6 Obtívose información comercial dentro da zona de influencia do comercio dos produtos ofertados pola competencia, comparándoos coa propia oferta
CA5.7 Establecéronse criterios de incorporación de novidades á variedade de produtos, valorando a rendibilidade ofertada e a súa complementariedade
CA6.1 Instalouse o software axeitado no terminal punto de venda para xestionar as operacións comerciais dun pequeno establecemento
CA6.2 Creouse unha empresa nova no terminal punto de venda, configurando todos os parámetros requiridos para o seu normal funcionamento
CA6.3 Déronse de alta almacéns, provedores/as, artigos, clientela, etc., introducindo os datos requiridos en cada caso
CA6.4 Configuráronse os periféricos do terminal punto de venda, dispóndoos de forma ergonómica no posto de traballo
CA6.5 Realizáronse compras a provedores/as seguindo o proceso completo desde o pedido ata a contabilización da factura
CA6.6 Deseñáronse promocións de mercadorías recollidas no terminal punto de venda
CA6.7 Realizáronse tarefas de cobramento de mercadorías a través do terminal punto de venda
CA6.8 Fixéronse modificacións nos prezos, nas calidades dos produtos e nas facturas emitidas orixinalmente configuradas

## 2.2. Segunda parte da proba

### 2.2.1. Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultados de aprendizaxe do currículo
RA1 - Determina as necesidades de compra dun pequeno establecemento comercial, realizando previsións de vendas a partir de datos históricos, tendencias, capacidade do punto de venda, rotación, etc
RA2 - Realiza plans de aprovisionamento de mercadorías, utilizando técnicas de selección de provedores/as que garantan a subministración permanente e periódica da tenda
RA3 - Tramita a documentación de compra de mercadorías, realizando pedidos, controlando albarás e facendo efectivas facturas segundo os procedementos seguidos habitualmente con provedores/as ou centrais de compra
RA4 - Xestiona e controla o proceso de recepción de pedidos, verificándoos de acordo cos criterios comerciais establecidos con provedores/as, distribuidores/as comerciais ou centrais de compra
RA5 - Comproba a idoneidade da variedade de produtos implantada no establecemento comercial, calculando a súa rendibilidade e detectando produtos caducados e obsoletos, e a oportunidade de novos produtos
RA6 - Realiza a xestión de compravenda dun establecemento comercial, utilizando o terminal punto de venda

### 2.2.2. Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos resultados de aprendizaxe por parte do alumnado

Criterios de avaliación do currículo
CA1.1 Organízouse a información recollida diariamente das vendas realizadas e as existencias de mercadorías no almacén da tenda, utilizando aplicacións de xestión de pequenos establecementos e do terminal punto de venda
CA1.2 Realizáronse previsións de vendas da tenda, analizando a información recollida e utilizando técnicas de inferencia estatística
CA1.3 Determináronse períodos de maior e menor demanda comercial en función da estacionalidade e da evolución da actividade comercial da zona
CA1.4 Utilizáronse follas de cálculo para comparar as cifras das vendas previstas e as reais
CA1.5 Identificáronse as causas das posibles desviacións detectadas entre as cifras das vendas previstas e as reais
CA1.6 Determináronse as existencias óptimas e mínimas de cada referencia de mercadorías en función da demanda, a rotación do produto e a capacidade do almacén
CA1.7 Realizouse a programación de compras de mercadorías con suficiente antelación e periodicidade para asegurar o abastecemento da tenda
CA1.8 Identificáronse os custos principais provocados pola rotura de existencias dunha determinada referencia no punto de venda
CA2.1 Establecéronse criterios de selección de provedores/as a partir das fontes dispoñibles
CA2.2 Utilizáronse aplicacións ofimáticas xerais, como bases de datos e follas de cálculo, para seleccionar e/ou actualizar a información de provedores/as
CA2.3 Solicitáronse ofertas a provedores/as, distribuidores/as comerciais ou centrais de compra mediante medios convencionais ou telemáticos
CA2.4 Utilizáronse técnicas de negociación na solicitude de ofertas a provedores/as, distribuidores/as comerciais ou centrais de compra, concretando os requisitos necesarios e as condicións do subministración de mercadorías
CA2.5 Determinouse a oferta máis vantaxosa, comparando as condicións ofrecidas por provedores/as, distribuidores/as comerciais ou centrais de compra
CA2.6 Estableceuse un procedemento de comunicación e tramitación dos pedidos a provedores/as, distribuidores/as comerciais ou centrais de compra
CA2.7 Determináronse os documentos necesarios para formalizar a compra de mercadorías nos que se reflectan as condicións acordadas e se detalle a responsabilidade das partes
CA3.1 Determináronse os tipos de documentos utilizados na compra e subministración de mercadorías de pequenos comercios
CA3.2 Realizáronse os documentos necesarios no proceso de compra de mercadorías utilizando aplicacións ofimáticas
CA3.3 Identificáronse os medios de comunicación con provedores/as, distribuidores/as comerciais ou centrais de compra, habituais no proceso de compra

**Criterios de avaliación do currículo**

CA3.4 Interpretáronse facturas de provedores/as, distribuidores/as comerciais ou centrais de compra, comprendendo a responsabilidade que leva consigo cada cláusula incluída nelas
CA3.5 Determináronse os documentos accesorios de transporte e notas de gastos nas operacións de compras a provedores/as, distribuidores/as comerciais ou centrais de compra
CA3.6 Conserváronse en soporte informático as facturas electrónicas emitidas por provedores/as, distribuidores/as comerciais ou centrais de compra
CA3.7 Identificáronse os medios de pagamento utilizados habitualmente nas facturas de provedores/as, distribuidores/as comerciais ou centrais de compra
CA4.1 Comprobouse a correspondencia entre o pedido realizado e a mercadoría recibida no relativo á cantidade, o prazo de entrega, a calidade e o prezo
CA4.2 Identificáronse as posibles incidencias na recepción do pedido
CA4.3 Estableceuse un procedemento para a comunicación e a resolución de incidencias co/coa provedor/ora
CA4.4 Determináronse as ferramentas ou os utensilios necesarios en cada caso para a desembalaxe das mercadorías, previndo danos ou roturas
CA4.5 Identificáronse as medidas que deben tomarse necesariamente durante a desembalaxe das mercadorías para respectar a normativa ambiental
CA4.6 Informatizouse a recepción de mercadorías, facilitando a súa posterior almacenamento e xestión das existencias dispoñibles
CA5.1 Calculouse a rendibilidade dos produtos ofertados, utilizando razóns elementais das cifras de vendas e marxes de beneficios
CA5.2 Valorouse o atractivo dos produtos ofertados, con entrevistas ou enquisas á clientela
CA5.3 Sistematizouse a información obtida sobre novas tendencias e innovacións de produtos, acudindo a feiras sectoriais e consultando publicacións especializadas, fontes en liña e outras fontes
CA5.4 Elaborouse un plan de revisión de produtos caducados ou con risco de obsolescencia, analizando as vendas do período e a satisfacción da clientela
CA5.5 Elaborouse un plan de liquidación de produtos, establecendo as accións necesarias e os prazos de execución
CA5.6 Obtívose información comercial dentro da zona de influencia do comercio dos produtos ofertados pola competencia, comparándoos coa propia oferta
CA5.7 Establecéronse criterios de incorporación de novidades á variedade de produtos, valorando a rendibilidade ofertada e a súa complementariedade
CA6.1 Instalouse o software axeitado no terminal punto de venda para xestionar as operacións comerciais dun pequeno establecemento
CA6.2 Creouse unha empresa nova no terminal punto de venda, configurando todos os parámetros requiridos para o seu normal funcionamento
CA6.3 Déronse de alta almacéns, provedores/as, artigos, clientela, etc., introducindo os datos requiridos en cada caso
CA6.4 Configuráronse os periféricos do terminal punto de venda, dispóndoos de forma ergonómica no posto de traballo
CA6.5 Realizáronse compras a provedores/as seguindo o proceso completo desde o pedido ata a contabilización da factura
CA6.6 Deseñáronse promocións de mercadorías recollidas no terminal punto de venda
CA6.7 Realizáronse tarefas de cobramento de mercadorías a través do terminal punto de venda
CA6.8 Fixéronse modificacións nos prezos, nas calidades dos produtos e nas facturas emitidas orixinalmente configuradas

### 3. Mínimos exigibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación

CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN: Para acadar unha avaliación positiva será necesario obter unha nota de 5 ou superior en cada unha das partes da proba. En ningún caso haberá compensación entre as cualificacións de ambas probas, se algunha non é maior ou igual a cinco (5).

A cualificación final correspondente da proba será a media aritmética das cualificacións obtidas en cada unha das partes, expresada con números enteiros, redondeados á unidade máis próxima. No caso de non superar a segunda parte da proba, a puntuación máxima que poderá asignarse será de catro puntos (4).

#### MINIMOS EXIXIBLES:

Determinación das necesidades de compra dun pequeno establecemento comercial

Función loxística na empresa.

Calidade total e "just in time".

Custos loxísticos.

Ciclo de compras.

Variables de calidade e nivel de servizo.

Existencias óptimas e mínimas.

Indicadores de necesidades de reposición no punto de venda.

Previsión de vendas.

Tendencias.

Variación na demanda.

Técnicas de inferencia estatística.

Programa de pedidos.

Custos loxísticos.

Realización de plans de aprovisionamento de mercadorías

Centrais de compra.

abastecemento por xunto.

Internet como canle de compra.

Determinación de necesidades de compra: volume de pedido, prezo, capacidade e custo de almacenamento, e prazo de entrega.

Selección de provedores/as.

Criterios de selección.

Técnicas de negociación das condicións de subministración.

. Tramitación da documentación de compra de mercadorías

Contrato de subministración.

Prego de condicións de aprovisionamento.

Xestión administrativa de pedidos.

Técnicas de comunicación na tramitación das compras.

Ordes de compra e pedido.

Albarás de entrega.

Facturas.

Xestión e control do proceso de recepción de pedidos

Recepción de pedidos.

Inspección de mercadorías.

Incidencias nos pedidos.

Perda descoñecida.

Desembalaxe de produtos.

Normativa ambiental na desembalaxe de mercadorías.

Aplicacións informáticas de xestión de almacéns.

Comprobación da idoneidade da rendibilidade da variedade de produtos implantada no establecemento comercial

Índices de xestión de vendas.

Razóns de xestión de produtos.

Índice de circulación.

Índice de atracción.

Índice de compra.

Razón de produtividade do lineal.

Índice de rendibilidade do lineal.

Razón de beneficio do lineal.

Índice de rendibilidade do lineal desenvolvido.

Rendemento do lineal.

Seguimento da variedade de produtos.

Análise ABC.

Análise DAFO de referencias.

Detección de produtos obsoletos e pouco rendibles.

Incorporación de innovacións e novidades á gama de produtos.

Realización da xestión de compravenda dun establecemento comercial

Software útil para terminais punto de venda.

Xestión integrada do aprovisionamento.

Datos necesarios para crear unha empresa no terminal punto de venda.

Alta de almacéns, provedores/as, artigos, clientela, etc.

Periféricos do terminal punto de venda.

Xestión de pedidos, albarás, facturas e medios de pagamento no terminal punto de venda.

Promocións co terminal punto de venda.

Cobramento de mercadorías co terminal punto de venda.  
Orzamentos á clientela.  
Configuración de terminais punto de venda.  
Caixa.  
Confección de estatísticas e informes de compras, vendas e almacén.  
Xeración de gráficos estatísticos.

#### 4. Características da proba e instrumentos para o seu desenvolvemento

##### 4.a) Primeira parte da proba

Preguntas teóricas que poderán ser, todas ou parte, tipo test. (Nas preguntas tipo test as respostas incorrectas penalizan un 50% do valor da pregunta). Esta proba ten carácter eliminatorio.

Bibliografía de referencia:

- Xestión de compras. Editorial Paraninfo.
- Xestión de compras. Editorial Macgraw-hill.
- Xestión de compras. Editorial Editex.

##### 4.b) Segunda parte da proba

Exercicios prácticos sobre os contidos do currículo

Instrumentos necesarios para o seu desenvolvemento : Utilización de calculadora e bolígrafo azul. Non se poden utilizar teléfonos móbiles nin smartwatch.

Bibliografía:

- Xestión de compras. Editorial Paraninfo.
- Xestión de compras. Editorial Macgraw-hill.
- Xestión de compras. Editorial Editex.