



## 1. Identificación da programación

### Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36018677	Luís Seoane	Pontevedra	2018/2019

### 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
MP0156	Inglés	2018/2019	0	160	0

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

### Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	ISABEL A. GIPPINI JOURDAN
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 - Recoñece información profesional e cotiá contida en discursos orais emitidos en lingua estándar, e analiza o contido global da mensaxe en relación cos recursos lingüísticos correspondentes.
RA2 - Interpreta información profesional contida en textos escritos, ao analizar comprensivamente os seus contidos.

#### 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 Situouse a mensaxe no seu contexto.
CA1.2 Identificouse a idea principal da mensaxe.
CA1.3 Recoñeceuse a finalidade da mensaxe directa, telefónica ou por outro medio oral.
CA1.4 Extraeuse información específica en mensaxes relacionadas con aspectos da vida profesional e cotiá.
CA1.5 Estableceuse a secuencia dos elementos constituíntes da mensaxe.
CA1.6 Identificáronse as ideas principais dun discurso sobre un tema coñecido, transmitido por un medio de comunicación, emitido en lingua estándar e articulado con claridade.
CA1.7 Recoñecéronse as instrucións orais e seguíronse as indicacións.
CA1.8 Tomouse conciencia da importancia de comprender globalmente unha mensaxe, mesmo sen entender todos os seus elementos.
CA2.1 Seleccionáronse os materiais de consulta e dicionarios.
CA2.2 Léronse comprensivamente textos sinxelos.
CA2.3 Interpretouse o contido global da mensaxe.
CA2.4 Relacionouse o texto co ámbito da área profesional a que se refira.
CA2.5 Identificouse a terminoloxía utilizada.
CA2.6 Realizáronse traducións de textos sinxelos utilizando material de apoio, en caso necesario.
CA2.7 Interpretouse a mensaxe recibida a través de soportes telemáticos: correo electrónico, fax, etc.

### 2.2. Segunda parte da proba

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

Resultados de aprendizaxe do currículo
RA3 - Emite mensaxes orais claras e ben estruturadas, e participa como axente activo en conversas profesionais.
RA4 - Elabora textos sinxelos en lingua estándar, e relaciona as regras gramaticais coa súa finalidade.



**Resultados de aprendizaxe do currículo**

RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación, e describe as relacións características do país da lingua estranxeira.

**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**

CA3.1 Identifícanse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe.

CA3.2 Comunicouse utilizando fórmulas, nexos e estratexias de interacción.

CA3.3 Utilizáronse normas de protocolo en presentacións.

CA3.4 Descríronse feitos breves e imprevistos relacionados coa profesión.

CA3.5 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión.

CA3.6 Expresáronse sentimentos, ideas ou opinións.

CA3.7 Enumeráronse as actividades da tarefa profesional.

CA3.8 Descríbiuse e secuenciouse un proceso de traballo da competencia propia.

CA3.9 Xustificouse a aceptación ou o rexeitamento de propostas realizadas.

CA3.10 Argumentouse a elección dunha determinada opción ou dun procedemento de traballo.

CA3.11 Solicitouse a reformulación do discurso ou de parte del cando se considerou necesario.

CA4.1 Redactáronse textos breves relacionados con aspectos cotiáns e profesionais.

CA4.2 Organizouse a información coherentemente e con cohesión.

CA4.3 Realizáronse resumos de textos relacionados co propio contorno profesional.

CA4.4 Formalizouse documentación específica do campo profesional propio.

CA4.5 Aplicáronse as fórmulas establecidas e o vocabulario específico na formalización de documentos.

CA4.6 Resumíronse as ideas principais de informacións dadas, utilizando os seus propios recursos lingüísticos.

CA4.7 Utilizáronse as fórmulas de cortesía propias do documento que se elabore.

CA5.1 Definíronse os trazos máis salientables dos costumes da comunidade onde se fale a lingua estranxeira.

CA5.2 Descríronse e aplicáronse as normas e os protocolos de relación social propios do país.

CA5.3 Identifícanse as crenzas e os valores propios da comunidade onde se fale a lingua estranxeira.

CA5.4 Identifícanse os aspectos socioprofesionais propios do sector, en calquera tipo de texto.

CA5.5 Aplicáronse as normas de relación social e os protocolos propios do país da lingua estranxeira.



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

Calificación: Parte teórica :50%

Parte práctica: 50%

Para aprobar é obrigatorio ter unha calificación igual ou superior a tres sobre dez en ambas partes. En caso contrario non se fará a media.

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

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

A primeira parte da proba será teórica.

Consistirá en : Reading (lectura dun ou varios textos e realización de exercicios relacionados cos mesmos.

Listening (escoitarase unha gravación tres veces e realización de exercicios sobre a mesma.

English in use: realización de exercicios de vocabulario e gramática.

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

Parte práctica:

Speaking : lectura dun texto e resposta a preguntas ben relacionadas co mesmo ou sobre calquera outro tema.

Writing: redacción de 100 palabras aproximadamente sobre un tema relacionado co programa da asignatura.



## 1. Identificación da programación

### Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36018677	Luís Seoane	Pontevedra	2018/2019

### 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
MP1226	Márketing na actividade comercial	2018/2019	0	160	0

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

### Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	PABLO JOAQUÍN PECE MONTENEGRO
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 - Identifica o concepto de márketing e a súa utilidade na actividade comercial, analizando as súas principais funcións nas empresas e organizacións
RA2 - Caracteriza o mercado e o contorno da empresa, analizando os principais factores que os conforman e a súa influencia na aplicación das accións de márketing
RA3 - Determina o proceso de investigación comercial e o sistema de información de márketing, analizando as técnicas e os procedementos aplicables para o seu desenvolvemento
RA4 - Define as políticas aplicables ao produto ou servizo, adecuándoo ás necesidades e ao perfil da clientela e ás tendencias do mercado
RA5 - Determina o método de fixación do prezo de venda do produto ou servizo, tendo en conta os custos, a marxe comercial, os prezos da competencia, a percepción de valor da clientela e outros factores que inflúen no prezo
RA6 - Selecciona a forma e a canle de distribución do produto ou da liña de produtos, considerando os tipos de axentes intermediarios que interveñen e as funcións que desenvolven
RA7 - Identifica as accións e as técnicas que integran a política de comunicación da empresa ou organización, analizando as funcións de cada unha
RA8 - Secuencia o proceso de planificación comercial, identificando as fases ou as etapas do plan de márketing

#### 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 Comparáronse as acepcións do termo márketing
CA1.2 Determináronse as funcións do márketing nas empresas, nas organizacións e nas institucións sen ánimo de lucro
CA1.3 Detalláronse os tipos de márketing, analizando as súas características diferenciadoras
CA1.4 Caracterizáronse os instrumentos de márketing-mix, analizando os principais elementos que os integran
CA1.5 Diferenciáronse os enfoques que as empresas lle poden dar á súa actividade comercial, analizando as súas vantaxes e os seus inconvenientes
CA1.6 Consideráronse diversas formas de organización do departamento de márketing, segundo o tamaño da empresa, o tipo de actividade, o mercado onde opera, etc
CA1.7 Analizáronse as novas tendencias do márketing grazas á aplicación das novas tecnoloxías da información e da comunicación
CA2.1 Identificouse o concepto de mercado, os elementos que o integran, a súa estrutura e o seu funcionamento
CA2.2 Comparáronse os mercados atendendo a diferentes criterios
CA2.3 Identificáronse os límites do mercado de carácter territorial, os debidos ás características das persoas consumidoras e os derivados do uso do produto
CA2.4 Identificouse o contorno da empresa, analizando os factores do microcontorno e do macrocontorno, e a súa influencia na aplicación das políticas de márketing
CA2.5 Aplicáronse técnicas de segmentación de mercados para dividir o mercado en grupos homoxéneos de poboación consumidora, analizando os seus obxectivos, as súas utilidades e os criterios de segmentación aplicables
CA2.6 Diferenciáronse as estratexias de segmentación que pode adoptar unha empresa ao aplicar as súas políticas de márketing
CA2.7 Interpretouse o proceso de decisión de compra das persoas consumidoras, analizando as fases e as variables que inflúen
CA2.8 Diferenciáronse os determinantes internos e externos que inciden no comportamento de compra das persoas consumidoras

**Crterios de avaliación do currículo**

CA3.1 Comprobase a necesidade de información que teñen as empresas para a toma de decisións, o deseño e a aplicación das súas políticas comerciais

CA3.2 Clasifícase a información, atendendo a criterios tales como a natureza, a orixe e a dispoñibilidade dos datos

CA3.3 Descríbese o sistema de información de márketing (SIM), diferenciando os subsistemas que o integran e as funcións que desenvolve cada un

CA3.4 Descríbese o proceso de investigación comercial, identificando as súas fases ou etapas

CA3.5 Diferenciáronse as fontes de información internas e externas, primarias e secundarias, das que se poden obter os datos

CA3.6 Identifícanse as fontes de información secundarias, analizando os procedementos para a obtención e o tratamento dos datos

CA3.7 Identifícanse as fontes de información primarias, analizando as técnicas de investigación cualitativa e cuantitativa aplicables para a obtención dos datos

CA3.8 Utilizáronse aplicacións informáticas para a obtención, o tratamento, a análise e o arquivamento de información salientable para a empresa

CA4.1 Identifícanse os atributos do produto ou servizo segundo a súa natureza, a súa utilidade e as necesidades que poida satisfacer, os motivos de compra e a percepción de valor das persoas consumidoras

CA4.2 Elaborouse unha base de datos de produtos, liñas, familias e referencias dos produtos ou servizos que comercializa a empresa, e incorporóuselle a información salientable de cada produto

CA4.3 Realizouse unha análise comparativa do produto ou servizo con outros da competencia, centrada nas características técnicas, nas utilidades, na presentación, na marca, no envase, etc

CA4.4 Secuenciouse o ciclo de vida dun produto, analizando as etapas polas que atravesa e as accións de márketing aplicables en cada fase

CA4.5 Actualizouse a base de datos dos produtos ou servizos, con información recollida de vendedores/as ou distribuidores/as, e das tendas ou grupos de clientela

CA4.6 Definíronse estratexias comerciais en política de produto, tendo en conta as características deste, o ciclo de vida e o perfil da clientela á que se dirixa

CA4.7 Elaboráronse informes sobre produtos, servizos ou liñas de produtos, utilizando a aplicación informática axeitada

CA5.1 Identifícanse os factores que inflúen no prezo de venda dun produto, considerando custos de fabricación e distribución, comisións, marxes, ciclo de vida, prezos da competencia, tipo de clientela, etc

CA5.2 Identifícase a normativa legal relativa a prezos dos produtos e servizos, para a súa aplicación na política de prezos da empresa

CA5.3 Calculouse o prezo de venda do produto a partir dos custos de fabricación e distribución, aplicando unha determinada marxe comercial

CA5.4 Analizouse o efecto dunha variación nos custos de fabricación e distribución sobre o prezo de venda final do produto

CA5.5 Calculouse a marxe comercial bruta do produto, a partir da análise dos compoñentes do custo total, o punto morto e a tendencia do mercado

CA5.6 Determinouse o efecto das variacións no prezo de venda do produto sobre as vendas, e analizouse a elasticidade da demanda do produto

CA5.7 Comparouse o prezo do produto ou servizo que se comercializa cos da competencia, e analizáronse as causas das diferenzas

CA5.8 Definíronse estratexias en política de prezos tendo en conta os custos, o ciclo de vida do produto, os prezos da competencia, os motivos de compra e a percepción de valor da clientela

CA5.9 Elaboráronse informes sobre prezos de produtos, servizos ou liñas de produtos, utilizando a aplicación informática axeitada

CA6.1 Identifícanse as funcións da distribución comercial, valorando a súa importancia dentro do márketing, para achegar o produto á poboación consumidora

CA6.2 Identifícanse as formas de venda en función do sector e do tipo de produto e de clientela, diferenciando a venda tradicional, o autoservizo e a venda sen tenda

CA6.3 Recoñécense as canles de distribución comercial en función do número e do tipo de axentes intermediarios que interveñen e as funcións que desempeñan

**Crterios de avaliación do currículo**

CA6.4 Comparáronse estruturas e xeitos de distribución comercial, considerando os niveis da canle e o número e o tipo de intermediarios
CA6.5 Calculouse o custo de distribución do produto, tendo en conta os custos de transporte, de seguro, de almacenamento, de comisións, de marxes e financeiros
CA6.6 Comparáronse posibles estratexias de distribución para distintos produtos, con vistas a seleccionar a canle máis axeitada, valorando a posibilidade de distribución en liña
CA6.7 Diferenciáronse os tipos de contratos de intermediación comercial para formalizar a relación entre fabricantes e distribuidores/as do produto
CA6.8 Elaboráronse informes sobre distribución comercial, a partir da análise de custos, tempos, axentes intermediarios dispoñibles e estratexias viables, utilizando a aplicación informática axeitada
CA7.1 Diferenciáronse os tipos de accións que integran o mix de comunicación dunha empresa, analizando a súa finalidade
CA7.2 Establecéronse os obxectivos da política de comunicación segundo o público obxectivo e as estratexias empresariais
CA7.3 Caracterizáronse as funcións da publicidade, e os medios e os soportes máis habituais
CA7.4 Caracterizáronse as accións aplicables dentro da política de relacións públicas dunha empresa ou organización
CA7.5 Identificáronse as técnicas de promoción de vendas máis utilizadas polas empresas de distribución
CA7.6 Determináronse as funcións do merchandising, identificando os tipos de técnicas aplicables
CA7.7 Caracterizouse a venda persoal, os seus obxectivos e características diferenciadoras como instrumento de comunicación comercial de resposta inmediata
CA7.8 Identificáronse as técnicas de márketing directo máis utilizadas
CA7.9 Seleccionáronse as accións de comunicación e promoción máis axeitadas para lanzar un produto ao mercado ou prolongar a súa permanencia nel
CA8.1 Identificáronse as funcións da planificación comercial na empresa, así como a utilidade e o contido do plan de márketing
CA8.2 Establecéronse as etapas ou fases do proceso de elaboración do plan de márketing
CA8.3 Establecéronse os datos ou a información de base que será obxecto de análise para elaborar o plan de márketing
CA8.4 Fixáronse uns determinados obxectivos, analizando as estratexias de márketing máis axeitadas para os alcanzar
CA8.5 Definíronse accións relativas ás políticas de produto, prezo, distribución e comunicación, así como as relacións entre elas
CA8.6 Prevíronse procedementos para realizar o seguimento e control das políticas do plan de márketing, obtendo a información necesaria dos departamentos da empresa, vendedores/as e distribuidores/as, etc
CA8.7 Comparáronse os resultados obtidos cos obxectivos previstos
CA8.8 Elaboráronse informes de control e avaliación do plan de márketing

**2.2. Segunda parte da proba****2.2.1. Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan****Resultados de aprendizaxe do currículo**

RA1 - Identifica o concepto de márketing e a súa utilidade na actividade comercial, analizando as súas principais funcións nas empresas e organizacións
RA2 - Caracteriza o mercado e o contorno da empresa, analizando os principais factores que os conforman e a súa influencia na aplicación das accións de márketing



**Resultados de aprendizaxe do currículo**

RA3 - Determina o proceso de investigación comercial e o sistema de información de márketing, analizando as técnicas e os procedementos aplicables para o seu desenvolvemento
RA4 - Define as políticas aplicables ao produto ou servizo, adecuándoo ás necesidades e ao perfil da clientela e ás tendencias do mercado
RA5 - Determina o método de fixación do prezo de venda do produto ou servizo, tendo en conta os custos, a marxe comercial, os prezos da competencia, a percepción de valor da clientela e outros factores que inflúen no prezo
RA6 - Selecciona a forma e a canle de distribución do produto ou da liña de produtos, considerando os tipos de axentes intermediarios que interveñen e as funcións que desenvolven
RA7 - Identifica as accións e as técnicas que integran a política de comunicación da empresa ou organización, analizando as funcións de cada unha
RA8 - Secuencia o proceso de planificación comercial, identificando as fases ou as etapas do plan de márketing

**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**

CA1.4 Caracterizáronse os instrumentos de márketing-mix, analizando os principais elementos que os integran
CA2.1 Identificouse o concepto de mercado, os elementos que o integran, a súa estrutura e o seu funcionamento
CA3.5 Diferenciáronse as fontes de información internas e externas, primarias e secundarias, das que se poden obter os datos
CA3.6 Identificáronse as fontes de información secundarias, analizando os procedementos para a obtención e o tratamento dos datos
CA3.7 Identificáronse as fontes de información primarias, analizando as técnicas de investigación cualitativa e cuantitativa aplicables para a obtención dos datos
CA3.8 Utilizáronse aplicacións informáticas para a obtención, o tratamento, a análise e o arquivamento de información salientable para a empresa
CA4.5 Actualizouse a base de datos dos produtos ou servizos, con información recollida de vendedores/as ou distribuidores/as, e das tendas ou grupos de clientela
CA5.3 Calculouse o prezo de venda do produto a partir dos custos de fabricación e distribución, aplicando unha determinada marxe comercial
CA5.4 Analizouse o efecto dunha variación nos custos de fabricación e distribución sobre o prezo de venda final do produto
CA5.5 Calculouse a marxe comercial bruta do produto, a partir da análise dos compoñentes do custo total, o punto morto e a tendencia do mercado
CA5.6 Determinouse o efecto das variacións no prezo de venda do produto sobre as vendas, e analizouse a elasticidade da demanda do produto
CA5.9 Elaboráronse informes sobre prezos de produtos, servizos ou liñas de produtos, utilizando a aplicación informática axeitada
CA6.5 Calculouse o custo de distribución do produto, tendo en conta os custos de transporte, de seguro, de almacenamento, de comisións, de marxes e financeiros
CA6.6 Comparáronse posibles estratexias de distribución para distintos produtos, con vistas a seleccionar a canle máis axeitada, valorando a posibilidade de distribución en liña
CA6.8 Elaboráronse informes sobre distribución comercial, a partir da análise de custos, tempos, axentes intermediarios dispoñibles e estratexias viables, utilizando a aplicación informática axeitada
CA7.3 Caracterizáronse as funcións da publicidade, e os medios e os soportes máis habituais
CA7.5 Identificáronse as técnicas de promoción de vendas máis utilizadas polas empresas de distribución
CA7.8 Identificáronse as técnicas de márketing directo máis utilizadas
CA8.4 Fixáronse uns determinados obxectivos, analizando as estratexias de márketing máis axeitadas para os alcanzar



**Criterios de avaliación do currículo**

CA8.7 Comparáronse os resultados obtidos cos obxectivos previstos

**3. Mínimos exixibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación**

Os criterios de avaliación (CA) de cada parte da proba serán os mínimos exixibles para a superación de cada unha das partes da mesma.

Criterios de cualificación: a proba constará de dúas partes; a primeira parte será unha proba teórica e a segunda parte será unha proba práctica.

Parte teórica:

Consistirá nunha proba escrita tipo test que versará sobre os criterios de avaliación establecidos na programación para esa parte.

Esta parte da proba terá carácter eliminatorio, e será cualificada de cero a dez puntos; sendo necesario obter unha puntuación igual ou superior a cinco puntos para superala.

Todas as preguntas do test serán a mesma valoración, só haberá unha resposta correcta e por cada resposta incorrecta descontarase a metade do valor da pregunta. As preguntas non contestadas non penalizarán.

A opción elixida como correcta deberá indicarse na plantilla facilitada con este fin. En caso de ter que corrixir a resposta elixida, tacharase ésta e porase a resposta definitiva ó lado, nunca se escribirá por encima da anterior.

Parte práctica:

As persoas aspirantes que superen a primeira parte da proba realizarán a segunda que consistirá no desenvolvemento de varios supostos prácticos que versarán sobre os criterios de avaliación establecidos na programación para esa parte.

Esta segunda parte da proba tamén terá carácter eliminatorio e valorarase de cero a dez puntos; sendo necesario obter unha puntuación igual ou superior a cinco puntos para superala.

As persoas que non superen a primeira parte da proba serán cualificadas cun cero nesta segunda parte.

Todos os supostos prácticos serán a mesma valoración. Naqueles supostos nos que haxa varios apartados a puntuación do exercicio repartirase proporcionalmente entre eles.

Nos supostos nos que se pidan cálculos haberá que presentar os datos ben ordenados, coas fórmulas indicadas e especificar os datos intermedios junto co resultado final correcto. Ademais, deberánse indicar as unidades nas que estea expresado o suposto e razoar ou xustificar a resposta cando así se requira.

Cualificación final:

Ésta será a media aritmética das cualificacións obtidas en cada parte da proba, expresada con números enteiros (de cero a dez), redondeada á



unidade máis próxima e tendo en conta que:

as persoas que non superen a primeira parte da proba serán cualificadas cun cero na segunda parte.

no caso das persoas aspirantes que non superen a segunda parte da proba, a puntuación máxima que se lles poderá asignar será de catro puntos.

As persoas aspirantes que leven a cabo calquera actuación de tipo fraudulento ou incumpran as normas indicadas, poderán ser excluídas de calquera das partes da proba, sendo, nese caso, cualificado cun cero nesa parte da proba.

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

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

Parte teórica da proba:

Versará sobre os criterios de avaliación establecidos na programación para esta parte.

Constará de 50 preguntas tipo test que terán catro opcións para escoller, das que só unha será correcta.

Cada pregunta terá unha valoración de 0,20 puntos e cada resposta incorrecta penalizará 0,10 puntos.

Para superar esta parte da proba será necesario obter unha puntuación de cinco puntos ou superior.

Esta proba terá carácter eliminatorio.

Instrumento: bolígrafo azul ou negro.

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

Parte práctica da proba:

Constará de 5 supostos prácticos que poderán ter varios apartados e que versarán sobre os criterios de avaliación establecidos na programación para esta parte.

Cada suposto ou exercicio terá unha valoración de 2 puntos (de haberes varios apartados nun exercicio a puntuación repartirase proporcionalmente entre eles).

Para superar a proba será necesario obter unha puntuación de cinco puntos ou superior.

Esta proba terá carácter eliminatorio.

Instrumentos: bolígrafo azul ou negro e calculadora.

Só se permitirá o uso de calculadora non programable, non sendo permitido o uso do teléfono móbil nin outros dispositivos electrónicos.

No caso de ter que usar equipos informáticos utilizaráanse os do centro educativo.



## 1. Identificación da programación

### Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36018677	Luís Seoane	Pontevedra	2018/2019

### 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
MP1227	Xestión dun pequeno comercio	2018/2019	0	174	0
MP1227_12	Plan de creación dun comercio	2018/2019	0	104	0
MP1227_22	Xestión e contabilidade dun comercio	2018/2019	0	70	0

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

### Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	SILVIA ABOY GONZÁLEZ
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
(MP1227_12) RA1 - Obtén información sobre iniciativas emprendedoras e oportunidades de creación dunha pequena empresa, valorando o impacto sobre o contorno de actuación e incorporando valores éticos
(MP1227_22) RA1 - Xestiona a documentación comercial e de cobramento e pagamento derivada da compravenda dos produtos e/ou servizos prestados, respectando a normativa mercantil e fiscal
(MP1227_22) RA2 - Xestiona o proceso administrativo, contable e fiscal da empresa, aplicando a lexislación mercantil e fiscal, e os principios e normas do Plan Xeral Contable (PXC) para as pequenas e medianas empresas (PME)
(MP1227_12) RA2 - Determina a forma xurídica da empresa e os trámites que se exigen para a súa creación e posta en marcha, con aplicación da normativa mercantil, laboral e fiscal
(MP1227_22) RA3 - Elabora un plan para a implantación dun servizo de calidade e proximidade con atención personalizada á clientela, potenciando a singularidade e a competitividade do comercio
(MP1227_12) RA3 - Elabora un proxecto de creación dun pequeno comercio, delimitando as súas características e incluíndo un estudo de viabilidade para a súa posta en marcha e a súa sustentabilidade
(MP1227_12) RA4 - Elabora un plan básico de investimentos, identificando os activos fixos que se requiren, a súa forma de adquisición e os recursos financeiros necesarios, en función das características da tenda e dos produtos que se vaian comercializar
(MP1227_12) RA5 - Planifica a xestión económica e a tesouraría do pequeno comercio, establecendo o sistema de fixación de prezos que garanta a súa rendibilidade e a súa sustentabilidade no tempo

#### 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
(MP1227_12) CA1.1 Considerouse o concepto de cultura emprendedora, valorando a súa importancia como fonte de creación de emprego e de benestar social
(MP1227_22) CA1.1 Interpretouse a normativa mercantil e fiscal, e os usos do comercio que regulan a facturación de produtos e servizos, incluíndo a facturación electrónica
(MP1227_12) CA1.2 Valorouse a importancia da iniciativa individual, a creatividade, a formación e a colaboración para ter éxito na actividade emprendedora
(MP1227_22) CA1.2 Interpretouse a normativa reguladora do imposto sobre o valor engadido (IVE) e as obrigas establecidas para a facturación de produtos e/ou servizos
(MP1227_12) CA1.3 Descríbense individualmente as funcións básicas da empresa e analizáronse todas en conxunto como un sistema integral
(MP1227_12) CA1.4 Recoñeceuse o fenómeno da responsabilidade social da empresa e a súa importancia como elemento de estratexia empresarial
(MP1227_12) CA1.5 Identifícanse prácticas empresariais que incorporen valores éticos, sociais e de respecto polo ambiente
(MP1227_12) CA1.6 Identifícanse os principais elementos do contorno xeral da empresa, analizando factores económicos, sociais, demográficos, culturais, tecnolóxicos, ambientais e político-legais
(MP1227_12) CA1.9 Identifícanse os organismos públicos e privados que proporcionan información, orientación e asesoramento a pequenos comercios, e describíronse os servizos que prestan e os recursos dispoñibles en liña
(MP1227_12) CA2.1 Identifícanse as formas xurídicas que pode adoptar unha pequena empresa, analizando características, capital social, número, obrigas formais e responsabilidade dos/as socios/as, etc
(MP1227_22) CA2.1 Identifícanse as funcións da contabilidade e os libros obrigatorios e voluntarios que debe levar a empresa
(MP1227_22) CA2.2 Diferenciáronse as partidas do balance (activo, pasivo e patrimonio neto), analizando as súas características e a relación funcional
(MP1227_12) CA2.5 Consultouse a normativa estatal, autonómica e local que regula e/ou afecta o pequeno comercio
(MP1227_22) CA2.7 Determináronse as obrigas fiscais derivadas dos impostos que gravan os beneficios, en función da forma xurídica da empresa (IRPF e imposto de sociedades)
(MP1227_12) CA2.7 Identifícanse as obrigas mercantís, laborais e fiscais derivadas do exercicio da actividade económica da empresa



Criterios de avaliación do currículo
(MP1227_22) CA2.8 Valorouse a posibilidade de utilizar asesoramento externo de carácter laboral, fiscal e/ou contable, en función das características da empresa
(MP1227_12) CA3.1 Establecéronse a situación e as características da tenda en función da densidade, a diversidade e a accesibilidade da súa zona de influencia, o tipo de clientela e os seus hábitos de compra, os produtos que se vaian comercializar, etc
(MP1227_22) CA3.1 Adaptáronse as características da tenda aos sistemas normalizados de calidade e aos códigos de boas prácticas aplicables ao pequeno comercio, de carácter comunitario, estatal, autonómico e local
(MP1227_22) CA3.2 Definíronse as pautas de atención á clientela, aplicando criterios de calidade, cortesía e trato personalizado, de acordo co establecido na norma UNE 175001-1 (calidade de servizo para o pequeno comercio) e noutras normas
(MP1227_22) CA3.3 Establecéronse os servizos adicionais á venda propios do servizo de proximidade (envío a domicilio e servizos posventa) segundo as características da tenda, as demandas da clientela e os usos do sector, e valorouse o seu custo e a súa efectividade
(MP1227_22) CA3.4 Fixáronse os horarios e o calendario de apertura da tenda, os períodos de rebaixas e promocións e outros aspectos de funcionamento, respectando a normativa local e os usos e costumes do comercio polo miúdo
(MP1227_22) CA3.6 Fixouse o procedemento de xestión de incidencias, queixas e reclamacións que garanta un servizo de calidade e o cumprimento da normativa de protección das persoas consumidoras
(MP1227_22) CA3.7 Estableceuse o procedemento para comprobar o mantemento das instalacións e a funcionalidade da variedade de produtos expostos, aplicando criterios comerciais e de seguridade en materia de prevención de riscos
(MP1227_22) CA3.8 Mantivéronse actualizadas as bases de datos da clientela, garantindo a súa confidencialidade e o respecto pola normativa de protección de datos
(MP1227_12) CA4.1 Determináronse as necesidades da tenda (local, moblaxe, equipamentos, sistema de cobramento, terminal punto de venda, etc.), en función da idea de negocio, do tipo de clientela e dos produtos e servizos que haxa que ofrecer
(MP1227_12) CA4.2 Obtívose información sobre posibles axudas e subvencións para a compra do equipamento da tenda, e identificáronse os organismos onde se tramitan
(MP1227_12) CA4.3 Determinouse o xeito de adquisición do local, avaliando as modalidades de compravenda, traspaso ou alugamento, a partir da análise de custos, dereitos e obrigas de cada modalidade
(MP1227_12) CA5.4 Elaborouse o calendario de cobramentos e pagamentos previstos, en función das necesidades, os compromisos e as obrigas de pagamento do pequeno comercio, e asegurando a dispoñibilidade de efectivo na caixa diariamente

## 2.2. Segunda parte da proba

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

Resultados de aprendizaxe do currículo
(MP1227_12) RA1 - Obtén información sobre iniciativas emprendedoras e oportunidades de creación dunha pequena empresa, valorando o impacto sobre o contorno de actuación e incorporando valores éticos
(MP1227_22) RA1 - Xestiona a documentación comercial e de cobramento e pagamento derivada da compravenda dos produtos e/ou servizos prestados, respectando a normativa mercantil e fiscal
(MP1227_22) RA2 - Xestiona o proceso administrativo, contable e fiscal da empresa, aplicando a lexislación mercantil e fiscal, e os principios e normas do Plan Xeral Contable (PXC) para as pequenas e medianas empresas (PME)
(MP1227_12) RA2 - Determina a forma xurídica da empresa e os trámites que se exixen para a súa creación e posta en marcha, con aplicación da normativa mercantil, laboral e fiscal
(MP1227_22) RA3 - Elabora un plan para a implantación dun servizo de calidade e proximidade con atención personalizada á clientela, potenciando a singularidade e a competitividade do comercio
(MP1227_12) RA3 - Elabora un proxecto de creación dun pequeno comercio, delimitando as súas características e incluíndo un estudo de viabilidade para a súa posta en marcha e a súa sustentabilidade
(MP1227_12) RA4 - Elabora un plan básico de investimentos, identificando os activos fixos que se requiren, a súa forma de adquisición e os recursos financeiros necesarios, en función das características da tenda e dos produtos que se vaian comercializar
(MP1227_12) RA5 - Planifica a xestión económica e a tesouraría do pequeno comercio, establecendo o sistema de fixación de prezos que garanta a súa rendibilidade e a súa sustentabilidade no tempo

### 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
(MP1227_22) CA1.3 Elaboráronse facturas correspondentes ás operacións de compravenda e/ou prestación de servizos, de acordo coa normativa mercantil e fiscal, e cos usos do comercio, utilizando ferramentas informáticas

**Crterios de avaliación do currículo**

(MP1227\_22) CA1.4 Realizouse o rexistro periódico das facturas emitidas e recibidas que exige a normativa do IVE

(MP1227\_22) CA1.5 Formalizáronse e xestionáronse os documentos correspondentes aos medios de pagamento e cobramento das operacións da empresa

(MP1227\_22) CA1.6 Preparáronse remesas de efectos comerciais para o seu envío ás entidades bancarias en xestión de cobramento ou para a súa negociación e o seu desconto

(MP1227\_12) CA1.7 Descríbíronse os factores do microcontorno da empresa, analizando a competencia, provedores/as, subministradores/as e intermediarios/as, e as institucións que regulan e/ou inflúen no comercio interior

(MP1227\_22) CA1.7 Elaboráronse facturas de negociación de efectos comerciais

(MP1227\_12) CA1.8 Identificáronse as vantaxes e as fortalezas do comercio de proximidade tradicional fronte ás grandes superficies e outras formas de distribución retalista

(MP1227\_12) CA2.2 Calculáronse os gastos de constitución e posta en marcha da empresa derivados de cada forma xurídica, consultando a lexislación

(MP1227\_22) CA2.3 Rexistráronse as operacións realizadas de acordo cos principios xerais e as normas de valoración do PXC para as PME, utilizando a aplicación informática dispoñible

(MP1227\_12) CA2.3 Obtívose información sobre posibles axudas e subvencións para a creación dunha empresa, identificando os requisitos e os trámites que cumpra realizar

(MP1227\_22) CA2.4 Calculouse a amortización dos elementos do inmovilizado, de acordo coa normativa fiscal e co PXC para as PME

(MP1227\_12) CA2.4 Selecionouse a forma xurídica máis axeitada, a partir dun estudo comparativo, valorando os custos, os trámites e as obrigas xurídicas, así como a responsabilidade dos/as socios/as

(MP1227\_22) CA2.5 Calculouse o resultado do exercicio e elaboráronse as contas anuais, de acordo co PXC para as PME

(MP1227\_12) CA2.6 Determináronse os trámites administrativos e xurídicos, as autorizacións e as licenzas que se requiren para a apertura e a posta en marcha do comercio, así como os organismos onde se xestionan e/ou tramitan

(MP1227\_22) CA2.6 Formalizáronse as declaracións-liquidacións periódicas do IVE, en función do réxime de tributación elixido

(MP1227\_12) CA2.8 Formalizouse a documentación que se require para a creación e a posta en marcha da empresa

(MP1227\_12) CA3.2 Identificáronse as fortalezas e debilidades persoais, e as oportunidades e ameazas do contorno, mediante a correspondente análise DAFO

(MP1227\_12) CA3.3 Definiuse a oferta comercial ou variedade de produtos, en función das oportunidades de negocio, o perfil da clientela, as tendencias do mercado, a competencia da zona de influencia, etc

(MP1227\_12) CA3.4 Incluíuse un plan de investimentos básico que recolle os activos fixos necesarios, a forma de adquisición e o seu financiamento

(MP1227\_22) CA3.5 Deseñouse un sistema actualizado de información e prezos dos produtos accesible á poboación consumidora, que garanta a correspondencia entre os prezos marcados nas etiquetas e os rexistrados na aplicación do TPV

(MP1227\_12) CA3.5 Elaborouse unha lista de prezos dos produtos, aplicando os criterios de fixación de prezos establecidos

(MP1227\_12) CA3.6 Incluíuse un estudo de viabilidade económica e financeira do comercio, elaborando unha conta de resultados básica para dous exercicios, a partir da estimación de ingresos, gastos e custos previstos, e recursos financeiros necesarios, e calculando razóns económico-financieiras

(MP1227\_12) CA3.7 Valorouse a posibilidade de contratar persoal en función das características e as necesidades do comercio, calculando os custos e definindo as funcións que haxa que cubrir, o perfil das persoas candidatas e o procedemento de selección

(MP1227\_12) CA3.8 Valorouse a conveniencia de aplicar innovacións tecnolóxicas e de acudir a accións formativas, analizando os puntos débiles e a relación entre custo e beneficio esperado, no relativo á viabilidade e á sustentabilidade do negocio

(MP1227\_12) CA3.9 Estudouse a posibilidade de comercialización en liña e doutros xeitos de venda a distancia, calculando o seu custo e tendo en conta as características dos produtos, o impacto esperado e os usos e as prácticas do sector

(MP1227\_12) CA4.4 Obtívose información sobre servizos bancarios e formas de financiamento dos investimentos e demais operacións, analizando o procedemento, a documentación, os requisitos e as garantías exixidas para obter un crédito ou un préstamo bancario

(MP1227\_12) CA4.5 Valoráronse as opcións de leasing e renting para a adquisición dos equipamentos, calculando os custos e analizando os requisitos e as garantías exixidas

(MP1227\_12) CA4.6 Selecionouse a forma de obtención e de financiamento dos equipamentos e das instalacións da tenda, avaliando os custos e os riscos

**Criterios de avaliación do currículo**

(MP1227\_12) CA4.7 Seleccionáronse as pólizas de seguros axeitadas, en función das coberturas necesarias, segundo as continxencias e as exixencias legais da actividade

(MP1227\_12) CA5.1 Estableceuse o sistema de fixación dos prezos de venda en función dos custos, a marxe de beneficios, os impostos sobre o consumo, o ciclo de vida do produto, os prezos da competencia, a diferenciación do produto, a percepción do valor da clientela, etc

(MP1227\_12) CA5.2 Realizáronse previsións da demanda e os ingresos por vendas, e dos custos e gastos previstos, a partir dos datos obtidos de fontes externas que facilitan información económica do sector e doutros comercios similares

(MP1227\_12) CA5.3 Establecéronse prazos, forma e medios de pagamento, descontos e facilidades de pagamento á clientela, en función da capacidade financeira da empresa, as características do produto, o tipo de clientela e os usos e as prácticas do sector

(MP1227\_12) CA5.5 Previuse o sistema para comprobar periodicamente e sistematicamente a liquidez da tenda, axustando os compromisos de pagamento e as estimacións de cobramento

(MP1227\_12) CA5.6 Calculáronse os custos financeiros e os riscos de xestión de cobramento e de negociación de efectos comerciais

(MP1227\_12) CA5.7 Calculáronse os custos de persoal e seguridade social a cargo da empresa

(MP1227\_12) CA5.8 Definiuse o procedemento de valoración sistemática da actividade económica e financeira do comercio, calculando razóns de rendibilidade, solvencia, endebedamento e liquidez, para detectar e corrixir posibles desaxustes

**3. Mínimos exixibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación**

Os criterios de avaliación (CA) de cada parte serán os mínimos exixibles para a superación de cada unha das partes da mesma.

Criterios de cualificación: A proba constará de dúas partes, a primeira parte será unha proba teórica e a segunda parte será unha parte práctica.

Parte teórica: consistirá nunha proba escrita tipo test que versará sobre os criterios de avaliación establecidos na programación para esa parte. Esta parte da proba terá carácter eliminatorio, será cualificada de cero a dez puntos e para superala haberá que obter unha puntuación igual ou superior a cinco puntos.

Todas as preguntas do test terán a mesma valoración, só haberá unha resposta correcta e por cada resposta incorrecta se descontará a metade do valor da pregunta. Cada pregunta test terá catro posibles respostas, das cales so unha será válida.

A opción elexida como correcta deberá marcarse cun círculo. Se se marca máis dunha resposta a pregunta darase por mal contestada coa conseguinte penalización. As preguntas sen contestar non penalizarán.

Parte práctica: as persoas aspirantes que superen a primeira parte da proba realizarán a segunda que consistirá no desenvolvemento de varios supostos prácticos que versarán sobre os criterios de avaliación establecidos na programación para esta parte. Esta segunda parte da proba tamén terá carácter eliminatorio e valorarase de cero a dez puntos, sendo necesario obter unha puntuación igual ou superior a cinco puntos para poder superala. As persoas que non superen a primeira parte da proba serán cualificadas cun cero nesta segunda parte.

Todos os supostos prácticos terán a mesma valoración. Naqueles supostos nos que se teñan varios apartados a puntuación do exercicio repartirase proporcionalmente entre eles.

Nos supostos nos que se pidan cálculos haberá que presentar os datos ben ordenados, indicar as fórmulas, especificar os datos intermedios e dar o resultado final correcto, indicando as unidades nas que está expresado e razoando ou xustificando a resposta cando así se requira.

Cualificación final: será a media aritmética das cualificacións obtidas en cada parte da proba, expresada con números enteiros (de cero a dez), redondeada á unidade máis próxima e tendo en conta que:





- no caso das persoas aspirantes que suspendan a segunda parte da proba, a puntuación máxima que poderá asignarles será de catro puntos.
- as persoas que non superen a primeira parte da proba serán cualificadas cun cero na segunda parte.

As persoas aspirantes que leven a cabo calquera actuación de tipo fraudulento ou incumpran as normas indicadas poderán ser excluídas de calquera das partes da proba, sendo, nese caso, cualificado cun cero nesa parte da proba.

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

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

Parte teórica da proba: Versará sobre os criterios de avaliación establecidos na programación para esta parte. Constará de 50 preguntas tipo test que terán catro opcións para escoller das que só unha será a correcta. Cada pregunta terá unha valoración de 0,20 puntos e cada resposta incorrecta penalizarase con 0,10 puntos. Para superar esta parte da proba será necesario obter unha puntuación de cinco puntos ou superior. Esta proba terá carácter eliminatorio.

A resposta correcta indicárase redondeandoa cun círculo. No caso de equivocarse ao responder tachárase a incorrecta cun X e sinalárase a correcta cun círculo.

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

Parte práctica da proba: Constará de 10 supostos prácticos que poderán ter varios apartados e que versarán sobre os criterios de avaliación establecidos na programación para esta parte. Cada suposto ou exercicio práctico terá unha valoración de 1 punto e para superar a proba será necesario obter unha puntuación de 5 puntos ou superior. Esta parte da proba ten carácter eliminatorio.

Só se permitirá o uso de calculadora non programable, non estará permitido o uso do teléfono móbil, nin outros dispositivos electrónicos. No caso de que sexa necesario empregar equipos informáticos serán os do centro educativo.

Non se correxirán as preguntas escritas a lápiz ou con bolígrafo vermello.



## 1. Identificación da programación

### Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36018677	Luís Seoane	Pontevedra	2018/2019

### 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	Sesiões semanais	Horas anuais	Sesiões anuais
MP1228	Técnicas de almacén	2018/2019	0	123	0

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

### Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	ANTONIO PEDREGOSA GARCÍA, CRISTINA JORGE RODRÍGUEZ (Subst.)
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 - Planifica as tarefas diarias necesarias para realizar as operacións e os fluxos de mercadorías do almacén, aproveitando optimamente os recursos dispoñibles
RA2 - Aplica técnicas de recepción e disposición de mercadorías no almacén, controlando os tempos de manipulación e as condicións de almacenamento en función das características da mercadoría
RA3 - Determina as condicións de preparación de pedidos e a expedición das mercadorías do almacén, aproveitando optimamente tempos e recursos, de acordo coa normativa en materia de manipulación e transporte
RA4 - Aplica técnicas de xestión de existencias de mercadorías no almacén, analizando parámetros de control e realizando inventarios
RA5 - Programa as actividades diarias do persoal do almacén, de xeito que se garanta o desenvolvemento efectivo e eficaz das actividades
RA6 - Manexa aplicacións informáticas de xestión e organización de almacéns que melloren o sistema de calidade
RA7 - Aplica a normativa de seguridade e hixiene nas operacións de almacén mediante procedementos de previsión de accidentes laborais

#### 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 das operacións e os fluxos previstos no almacén durante un determinado período de tempo
CA1.2 Asignáronse ao persoal as tarefas diarias do almacén de acordo cos tempos asignados a cada actividade
CA1.3 Transmitíronse correctamente ao persoal correspondente as ordes e/ou instrucións de traballo
CA1.6 Utilizáronse medios de comunicación e transmisión electrónicos (EDI) para a coordinación e o seguimento de mercadorías no almacén
CA2.1 Organizouse a descarga das mercadorías dos vehículos, asignándolle o peirao correspondente do almacén
CA2.2 Verificouse a correspondencia entre a mercadoría descargada e a documentación que a acompaña
CA2.3 Investigáronse as causas polas que se devolvera mercadoría ao almacén
CA2.4 Identificáronse as instrucións de descarga e manipulación que conteñen as fichas de cada mercadoría, de xeito que se asegure a súa integridade e a súa rastrexabilidade
CA2.5 Calculáronse os tempos de manipulación das mercadorías, mellorando as operacións e cumprindo a normativa de seguridade e prevención de riscos laborais
CA2.6 Organizouse a desconsolidación da carga e a desembalaxe das mercadorías
CA2.7 Asignóuselle unha colocación axeitada á mercadoría recibida, tendo en conta as súas características de caducidade e rotación, entre outras
CA3.2 Optimizouse a colocación de mercadorías nas unidades de carga, reducindo ocos e asegurando a súa estiba
CA3.3 Determinouse o método de preparación de pedidos e/ou embalaxe máis axeitado para as características da mercadoría e do almacén
CA3.4 Deseñouse o sistema de abastecemento de mercadorías á zona de preparación de pedidos, mellorando as operacións necesarias
CA3.5 Realizouse a sinalización, a rotulación, a codificación, a etiquetaxe, etc., das mercadorías que se vaian expedir
CA3.7 Consideráronse as condicións do seguro máis favorables para a empresa, no transporte da mercadoría expedida



Criterios de avaliación do currículo
CA3.8 Elixíuse o medio transporte máis axeitado para a mercadoría expedida
CA4.2 Establecéronse criterios de cuantificación das variables que detecten as desviacións e roturas de existencias
CA4.4 Establecéronse normas ou protocolos de funcionamento de almacén que regularicen as diferenzas achadas, de ser o caso, na realización de inventarios
CA4.5 Identifícanse as causas polas que poden existir descadramentos entre as existencias físicas e as contables
CA4.6 Propuxéronse medidas que corrixa os descadramentos de almacén, e transmitíronse as incidencias de acordo coas especificacións establecidas
CA5.1 Determinouse a cantidade de persoal asignado a cada operación de almacén en función das ordes e das especificacións recibidas
CA5.2 Asígnase persoal a cada tarefa do almacén, respectando a normativa laboral e a de seguridade e prevención de riscos laborais
CA5.3 Establecéronse sistemas de comunicación das instrucións das ordes e actividades diarias que ten que realizar o persoal do almacén
CA5.4 Establecéronse métodos de control de desenvolvemento de ordes e actividades do persoal de almacén, de acordo cos sistemas de calidade implantados pola organización
CA5.6 Caracterizáronse as necesidades de información e formación do persoal do almacén
CA5.7 Incorporáronse técnicas de comunicación que promovan no persoal do almacén a súa integración e traballo en equipo
CA6.1 Determináronse as principais tarefas do almacén que poidan ser xestionadas de xeito eficiente mediante aplicacións informáticas
CA6.2 Determináronse as aplicacións informáticas existentes no mercado que poden xestionar as tarefas do almacén
CA6.5 Determináronse solucións loxísticas para a automatización e a eficiencia das tarefas do almacén
CA7.1 Determináronse as incidencias e os accidentes máis comúns no traballo diario dentro dun almacén
CA7.2 Determinouse a normativa aplicable en materia de seguridade, hixiene e prevención de riscos laborais nas actividades propias do almacenamento de mercadorías
CA7.3 Caracterizáronse as medidas que cumpra adoptar en caso de accidente producido na manipulación da mercadoría dentro do almacén
CA7.4 Estableceuse o procedemento que haxa que seguir no caso de accidentes no almacén
CA7.5 Descríronse as cargas físicas e mentais que se producen nas actividades do almacén
CA7.6 Descríronse as medidas de seguridade que cumpra adoptar e os medios de protección necesarios en caso de incendios menores no almacén

## 2.2. Segunda parte da proba

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

Resultados de aprendizaxe do currículo
RA1 - Planifica as tarefas diarias necesarias para realizar as operacións e os fluxos de mercadorías do almacén, aproveitando optimamente os recursos dispoñibles
RA3 - Determina as condicións de preparación de pedidos e a expedición das mercadorías do almacén, aproveitando optimamente tempos e recursos, de acordo coa normativa en materia de manipulación e transporte
RA4 - Aplica técnicas de xestión de existencias de mercadorías no almacén, analizando parámetros de control e realizando inventarios
RA5 - Programa as actividades diarias do persoal do almacén, de xeito que se garanta o desenvolvemento efectivo e eficaz das actividades
RA6 - Manexa aplicacións informáticas de xestión e organización de almacéns que melloren o sistema de calidade



### 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
CA1.4 Rexistráronse as entradas e saídas de mercadorías previstas do almacén no sistema de xestión de existencias
CA1.5 Realizouse o control diario das existencias do almacén, de xeito que se garantan as necesidades da clientela interna ou externa
CA3.1 Transmitíronse as instrucións de preparación de pedidos polo sistema de xestión implantado
CA3.6 Confeccionouse a documentación que se lle achega á mercadoría expedida
CA4.1 Calculáronse os parámetros de xestión e control de inventarios utilizados habitualmente no almacén
CA4.3 Establecéronse sistemas de control de inventarios realizados por medios convencionais ou informáticos
CA5.5 Establecéronse cronogramas para realizar as operacións habituais do almacén que melloren a produtividade
CA6.3 Utilizáronse aplicacións informáticas axeitadas para realizar a xestión comercial do almacén
CA6.4 Utilizáronse simuladores axeitados para a optimización de cargas, paletización, embalaxes e medios de transporte
CA6.6 Utilizáronse aplicacións informáticas para a mellora continua do sistema de calidade da empresa

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

Os criterios de avaliación (CA) de cada parte da proba serán os mínimos exixibles para a superación de cada unha das partes da mesma.

Criterios de cualificación: A proba constará de dúas partes, a primeira parte será unha proba teórica sobre os contidos mínimos do currículo e a segunda parte será unha proba práctica.

Parte teórica: consistirá na realización dunha proba escrita tipo test que versará sobre os criterios de avaliación establecidos na programación para esta parte. Esta parte da proba terá carácter eliminatorio, será cualificada de cero a dez puntos e para superala haberá que obter unha puntuación igual ou superior a cinco puntos.

Todas as preguntas test terán a mesma valoración, é un test de resposta única (só hai unha resposta correcta) e por cada resposta incorrecta descontarase a metade do valor da pregunta. Cada pregunta test terá catro posibles opcións, das cales só unha será válida.

A opción elexida como correcta deberá marcarse cun círculo. Se se marca máis dunha resposta a pregunta darase por mal contestada coa conseguinte penalización. As preguntas sen contestar non penalizarán.

Parte práctica: as persoas aspirantes que superen a primeira parte da proba realizarán a segunda parte da proba, que consistirá na realización de varios supostos prácticos que versarán sobre os criterios de avaliación establecidos na programación para esta parte. Esta segunda parte da proba tamén terá carácter eliminatorio e valorarase de cero a dez puntos, sendo necesario obter unha puntuación igual ou superior a cinco puntos para superala. As persoas que non superen a primeira parte da proba serán cualificadas cun cero nesta segunda parte.

Todos os supostos prácticos terán a mesma valoración. Naqueles supostos nos que aparezan varios apartados a puntuación do exercicio se



repartirá proporcionalmente entre eles.

Nos supostos nos que se pidan cálculos haberá que presentar os datos ben ordeados, indicar as fórmulas, especificar os datos intermedios e dar o resultado final correcto, indicando as unidades nas que está expresado e razoando ou xustificando a pregunta cando así se requira.

Cualificación final: será a media aritmética das cualificacións obtidas en cada parte da proba, expresada con números enteiros (de cero a dez), redondeada á unidade máis próxima e tendo en conta que:

- No caso das persoas aspirantes que suspendan a primeira parte da proba, a puntuación máxima que poderá asignarselles será de catro puntos.
- As persoas que non superen a primeira parte da proba serán cualificadas cun cero na segunda parte.

As persoas que leven a cabo calquer actuación de tipo fraudulento ou incumpran as normas indicadas poderán ser excluídas de calquera das partes da proba, sendo, nese caso, cualificado cun cero nesa parte da proba.

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

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

Parte teórica da proba: Versará sobre os criterios de avaliación establecidos na programación para esta parte. Constará de 50 preguntas tipo test que terán catro opcións para escoller das que só unha será a correcta. Cada pregunta terá unha valoración de 0,20 puntos e cada resposta errónea penalizará 0,10 puntos. Para superar esta parte da proba será necesario obter unha puntuación de cinco puntos ou superior.

Esta proba terá carácter eliminatorio.

A resposta correcta sinalarase rodeandoa cun círculo, no caso de que o alumno se equivoque tachará a resposta incorrecta cun X e logo sinalará a correcta cun círculo.

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

Parte práctica da proba: Constará de entre 8 a 10 supostos prácticos que poderán ter varios apartados e que versarán sobre os criterios de avaliación establecidos na programación para esta parte. Cada suposto terá unha valoración de 1,25 puntos si se poñen 8 supostos ou 1 punto si a proba consta de 10 supostos, de tal modo que ao sumar a puntuación de todos os supostos prácticos se obteña unha puntuación máxima de 10 puntos. Para poder superar a proba será necesario obter unha puntuación de cinco puntos ou superior. Esta parte da proba terá carácter eliminatorio.

Só se permitirá o uso da calculadora non programable, non estará permitido o uso do teléfono móbil, nin outros dispositivos electrónicos. No caso de que sexa necesario empregar equipos informáticos serán os do centro educativo.

Non se correxirán preguntas escritas a lápiz ou con bolígrafo vermello.



## 1. Identificación da programación

### Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36018677	Luís Seoane	Pontevedra	2018/2019

### 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	2018/2019	0	80	0

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

### Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	CARLOS ALBERTO BUGALLO SARMIENTO
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, verificándoo 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
CA1.6 Determináronse as existencias óptimas e mínimas de cada referencia de mercadorías en función da demanda, a rotación do produto e a capacidade do almacén
CA1.8 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
CA2.4 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
CA2.6 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
CA3.3 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
CA3.7 Identificáronse os medios de pagamento utilizados habitualmente nas facturas de provedores/as, distribuidores/as comerciais ou centrais de compra
CA4.2 Identificáronse as posibles incidencias na recepción do pedido
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
CA5.2 Valorouse o atractivo dos produtos ofertados, con entrevistas ou enquisas á clientela
CA5.7 Establecéronse criterios de incorporación de novidades á variedade de produtos, valorando a rendibilidade ofertada e a súa complementariedade
CA6.5 Realizáronse compras a provedores/as seguindo o proceso completo desde o pedido ata a contabilización da factura



**Criterios de avaliación do currículo**

CA6.6 Deseñáronse promocións de mercadorías recollidas no terminal punto de venda

**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 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
CA2.2 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
CA2.7 Determináronse os documentos necesarios para formalizar a compra de mercadorías nos que se reflectan as condicións acordadas e se detalle a responsabilidade das partes
CA3.2 Realizáronse os documentos necesarios no proceso de compra de mercadorías utilizando aplicacións ofimáticas

**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
CA3.6 Conserváronse en soporte informático as facturas electrónicas emitidas por 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
CA4.6 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
CA5.3 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
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
CA6.7 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 exixibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación**

Os criterios de avaliación (CA) de cada parte da proba serán os mínimos exixibles para a superación de cada unha das partes da mesma

A proba constará de dúas partes: Parte teórica e parte práctica.

Cualificación final: Será a media aritmética das cualificacións obtidas en cada parte da proba, expresadas con números enteiros, (de 0 a 10), redondeada a unidade máis próxima e tendo en conta que:

- No caso das persoas aspirantes que suspendan a segunda parte da proba, a puntuación, máxima que poderá asignárselles será de catro puntos.



- As persoas que non superen a primeira parte da proba serán cualificadas cun cero na segunda parte

As persoas aspirantes que leven a cabo calquera actuación de tipo fraudulento, ou incumpran as normas indicadas poderán ser excluídas de calquera das partes da proba, sendo, nese caso, cualificadas cun cero nesa parte da proba.

Só se permitirá o uso de calculadora non programable, non estará permitido o uso de teléfono móbil, nin outros dispositivos electrónicos. No caso de que haxa que empregar equipos informáticos serán os do centro educativo.

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

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

###### PARTE TEÓRICA:

Proba obxectiva consistente en responder a 40 preguntas tipo test, sendo penalizada cada pregunta errada cun desconto correspondente a 1/3 do valor asignado a unha pregunta correcta.

As preguntas virán determinadas polos criterios de cualificación relacionados.

Haberá que obter un 5 sobre 10 para conseguir o aprobado.

Para a realización da proba serán precisos folios, bolígrafo e o enunciado facilitado polo profesor.

Tempo de realización da proba: 2 horas máximo.

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

###### PARTE PRÁCTICA

Proba obxectiva consistente en resolver 5 supostos prácticos, tendo cada un de eles un valor de 2,5 puntos.

Os supostos prácticos virán determinados polos criterios de cualificación relacionados.

Haberá que obter un 5 sobre 10 para conseguir o aprobado.

Para a realización da proba precisanse equipos informáticos con programas de tratamento de textos e folla de cálculo.

O tempo que se precisa para a realización da proba son 2 horas máximo.



## 1. Identificación da programación

### Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36018677	Luís Seoane	Pontevedra	2018/2019

### 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	Sesiões semanais	Horas anuais	Sesiões anuais
MP1230	Venda técnica	2018/2019	0	123	0
MP1230_33	Telemárketing	2018/2019	0	30	0
MP1230_13	Venda técnica de produtos e servizos	2018/2019	0	63	0
MP1230_23	Venda técnica de inmobles	2018/2019	0	30	0

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

### Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	SILVIA ABOY GONZÁLEZ
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
(MP1230_13) RA1 - Elabora ofertas comerciais de produtos industriais e do sector primario, adaptando os argumentos de venda aos tipos de clientela (retallistas, por xunto e institucionais)
(MP1230_23) RA1 - Prepara accións promocionais de bens inmobles, aplicando técnicas de comunicación adaptadas ao sector
(MP1230_33) RA1 - Desenvolve actividades de telemárketing en situacións de venda telefónica, captación e fidelización de clientela e atención personalizada, aplicando as técnicas axeitadas en cada caso
(MP1230_13) RA2 - Confecciona ofertas comerciais de servizos, adaptando os argumentos de venda ás características específicas do servizo proposto e ás necesidades da clientela
(MP1230_23) RA2 - Desenvolve actividades relacionadas co proceso de venda de inmobles, formalizando os documentos xerados neste tipo de operacións
(MP1230_13) RA3 - Realiza actividades propias da venda de produtos tecnolóxicos, aplicando técnicas de venda axeitadas e compilando información actualizada da evolución e as tendencias do mercado deste tipo de bens
(MP1230_13) RA4 - Desenvolve actividades relacionadas coa venda de produtos de alta gama, aplicando técnicas que garantan a transmisión da imaxe de marca de calidade e reputación elevada

#### 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
(MP1230_33) CA1.2 Analizáronse as funcións desta ferramenta de comunicación comercial na empresa
(MP1230_13) CA1.2 Elaboráronse argumentarios de vendas centrados na variable produto, tales como atributos físicos, composición, utilidades e aplicacións deses produtos
(MP1230_33) CA1.3 Analizouse o perfil que debe ter o persoal teleoperador
(MP1230_33) CA1.4 Caracterizáronse as técnicas de atención personalizada, captación e fidelización da clientela a través do telemárketing
(MP1230_13) CA1.4 Salientáronse as vantaxes de novos materiais, compoñentes e ingredientes dos produtos ofertados
(MP1230_23) CA1.4 Seleccionáronse as fontes de información dispoñibles para a captación de clientela ou de demandantes potenciais de inmobles en venda ou alugamento
(MP1230_33) CA1.5 Identificáronse as etapas do proceso de venda telefónica
(MP1230_13) CA1.5 Seleccionáronse subvariables de produto, tales como o envasamento, a etiquetaxe, a certificación e a seguridade, como ferramentas de márketing para potenciar os beneficios do produto ofertado
(MP1230_23) CA1.6 Rexistráronse os datos da clientela posible, cumprindo cos criterios de confidencialidade e a normativa sobre protección de datos
(MP1230_33) CA1.7 Prevíronse as obxeccións que poida formular a clientela e o xeito de afrontalas con éxito
(MP1230_13) CA2.1 Identificáronse características intrínsecas dos servizos, como son a caducidade inmediata, a demanda concentrada puntualmente, a intanxibilidade, a inseparabilidade e a heteroxeneidade
(MP1230_23) CA2.2 Informouse a clientela de xeito claro e efectivo acerca das características e dos prezos dos inmobles previamente seleccionados
(MP1230_23) CA2.5 Programáronse procesos de negociación comercial para alcanzar o pechamento da operación comercial
(MP1230_13) CA2.5 Analizáronse estratexias para superar as dificultades que leva consigo a aceptación dunha oferta de prestación de servizos
(MP1230_23) CA2.6 Formalizáronse follas de visita, precontratos, contratos e documentación anexa
(MP1230_13) CA2.6 Confeccionáronse argumentos de vendas de servizos públicos e privados



Criterios de avaliación do currículo
(MP1230_13) CA3.3 Organízase a información obtida sobre innovacións do mercado, centrándose nas utilidades de produtos, novos usos, doado manexo, accesorios, complementos e compatibilidades
(MP1230_13) CA3.4 Argumentouse a posibilidade de introducir novos produtos e/ou servizos, modificacións ou variantes de modelos que complementen a carteira de produtos, axustándose ás novas modas e tendencias
(MP1230_13) CA3.6 Detectáronse áreas de mellora en grupos de clientela pouco satisfeita que se poden cubrir coa oferta dun produto ou servizo que se adapte mellor ás súas necesidades
(MP1230_13) CA3.7 Elaboráronse ofertas de produtos tecnolóxicos, utilizando ferramentas informáticas de presentación
(MP1230_13) CA4.1 Establecéronse as causas que determinan a consideración dun produto como de alta gama, como o prezo, as características innovadoras, a calidade, etc
(MP1230_13) CA4.2 Determinouse o procedemento de transmisión dunha imaxe de alto posicionamento a través da linguaxe verbal e non verbal, a imaxe persoal e o trato á clientela
(MP1230_13) CA4.3 Confeccionouse un argumentario de vendas centrado na variable de comunicación (imaxe de marca, orixe, personalidade, recoñecemento social, pertenza a un grupo ou clase, e exclusiva carteira de clientela)

## 2.2. Segunda parte da proba

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

Resultados de aprendizaxe do currículo
(MP1230_13) RA1 - Elabora ofertas comerciais de produtos industriais e do sector primario, adaptando os argumentos de venda aos tipos de clientela (retallistas, por xunto e institucionais)
(MP1230_23) RA1 - Prepara accións promocionais de bens inmoables, aplicando técnicas de comunicación adaptadas ao sector
(MP1230_33) RA1 - Desenvolve actividades de telemarketing en situacións de venda telefónica, captación e fidelización de clientela e atención personalizada, aplicando as técnicas axeitadas en cada caso
(MP1230_13) RA2 - Confecciona ofertas comerciais de servizos, adaptando os argumentos de venda ás características específicas do servizo proposto e ás necesidades da clientela
(MP1230_23) RA2 - Desenvolve actividades relacionadas co proceso de venda de inmoables, formalizando os documentos xerados neste tipo de operacións
(MP1230_13) RA3 - Realiza actividades propias da venda de produtos tecnolóxicos, aplicando técnicas de venda axeitadas e compilando información actualizada da evolución e as tendencias do mercado deste tipo de bens
(MP1230_13) RA4 - Desenvolve actividades relacionadas coa venda de produtos de alta gama, aplicando técnicas que garantan a transmisión da imaxe de marca de calidade e reputación elevada

### 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
(MP1230_23) CA1.1 Elaboráronse mensaxes publicitarias coa información dos inmoables que se oferten
(MP1230_13) CA1.2 Elaboráronse argumentarios de vendas centrados na variable produto, tales como atributos físicos, composición, utilidades e aplicacións deses produtos
(MP1230_13) CA1.3 Realizáronse propostas de ofertas de produtos a clientela institucional, industrial ou por xunto
(MP1230_33) CA1.3 Analizouse o perfil que debe ter o persoal teleoperador
(MP1230_13) CA1.4 Saliéntáronse as vantaxes de novos materiais, compoñentes e ingredientes dos produtos ofertados
(MP1230_23) CA1.4 Seleccionáronse as fontes de información dispoñibles para a captación de clientela ou de demandantes potenciais de inmoables en venda ou alugamento
(MP1230_33) CA1.4 Caracterizáronse as técnicas de atención personalizada, captación e fidelización da clientela a través do telemarketing
(MP1230_23) CA1.5 Determináronse as necesidades e as posibilidades económico-financieiras da clientela ou de demandantes potenciais, aplicando os instrumentos de medida previstos pola organización

**Criterios de avaliación do currículo**

(MP1230\_23) CA1.6 Rexistráronse os datos da clientela posible, cumprindo cos criterios de confidencialidade e a normativa sobre protección de datos

(MP1230\_33) CA1.6 Elaboráronse guións para a realización de chamadas de vendas

(MP1230\_33) CA1.7 Prevíronse as obxeccións que poida formular a clientela e o xeito de afrontalas con éxito

(MP1230\_23) CA1.7 Realizáronse estudos comparativos para seleccionar o elemento da carteira de inmobles que mellor se axuste ás expectativas e ás posibilidades económicas da clientela

(MP1230\_33) CA1.8 Realizáronse simulacións de operacións de telemárketing en casos de captación, retención ou recuperación de clientela

(MP1230\_13) CA2.1 Identificáronse características intrínsecas dos servizos, como son a caducidade inmediata, a demanda concentrada puntualmente, a intanxibilidade, a inseparabilidade e a heteroxeneidade

(MP1230\_23) CA2.2 Informouse a clientela de xeito claro e efectivo acerca das características e dos prezos dos inmobles previamente seleccionados

(MP1230\_23) CA2.4 Transmitíronse á clientela potencial do produto inmobiliario as condicións da intermediación da operación

(MP1230\_23) CA2.5 Programáronse procesos de negociación comercial para alcanzar o pechamento da operación comercial

(MP1230\_13) CA2.5 Analizáronse estratexias para superar as dificultades que leva consigo a aceptación dunha oferta de prestación de servizos

(MP1230\_23) CA2.6 Formalizáronse follas de visita, precontratos, contratos e documentación anexa

(MP1230\_13) CA2.6 Confeccionáronse argumentos de vendas de servizos públicos e privados

(MP1230\_13) CA2.7 Elaboráronse propostas para captar clientela que contrate prestacións de servizos a longo prazo

(MP1230\_13) CA3.4 Argumentouse a posibilidade de introducir novos produtos e/ou servizos, modificacións ou variantes de modelos que complementen a carteira de produtos, axustándose ás novas modas e tendencias

(MP1230\_13) CA3.6 Detectáronse áreas de mellora en grupos de clientela pouco satisfeita que se poden cubrir coa oferta dun produto ou servizo que se adapte mellor ás súas necesidades

(MP1230\_13) CA3.7 Elaboráronse ofertas de produtos tecnolóxicos, utilizando ferramentas informáticas de presentación

(MP1230\_13) CA4.3 Confeccionouse un argumentario de vendas centrado na variable de comunicación (imaxe de marca, orixe, personalidade, recoñecemento social, pertenza a un grupo ou clase, e exclusiva carteira de clientela)

(MP1230\_13) CA4.4 Seleccionáronse os argumentos axeitados en operacións de venda de produtos de alto posicionamento

**3. Mínimos exixibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación**

Tanto a proba teórica, coma a proba práctica, van recoller unha mostra significativa dos Criterios de Avaliación programados e considerados mínimos exixibles.

Para plantexar a Proba Libre, o módulo Venta Técnica queda dividido en cinco bloques, a saber :

1. Oferta de produtos (Industriais, Tecnolóxicos e Alta Gama), relacionado cos RA1, RA3 e RA4, da UF Venda técnica de produtos e servizos, contemplados nesta programación.



2. Oferta de servizos, relacionado co RA2 da UF Venda técnica de produtos e servizos.
3. Promoción de inmobles, relacionado co RA1 da UF Venda técnica de inmobles.
4. Venda de inmobles, relacionado co RA2 da UF Venda técnica de inmobles.
5. Venda telefónica, relacionado co RA1 da UF Telemarketing.

Deste xeito, a Proba Teórica, medirá cada un destes bloques, con sendas preguntas e cun peso similar. E dicir, unha batería de 5 preguntas, unha de cada bloque. A valoración máxima de cada pregunta será de 2 puntos. A pregunta estará BEN contestada (2 puntos) se non falta ningún elemento relevante; se falta 1 elemento relevante, perderá a metade e se faltan mais, cualificarase con 0 puntos.

A Proba Práctica contemplará de xeito similar os cinco bloques, con supostos prácticos (casos de estudio), simulados ou incluso detectados na realidade empresarial, e tamén de exercicios de cálculo para resolver. Nos supostos prácticos hai que contestar a cuestións plantexadas no texto, argumentar e dar unha solución axeitada. A puntuación sempre se reparte en proporción aos apartados a resolver. A Valoración é similar a comentada para a Proba Teórica, sobre 2 puntos cada un.

Nos exercicios, haberá que especificar os seguintes catro apartados. 1)Datos iniciais de partida, 2)Fórmulas que se usarán, 3)Cálculos intermedios e 4)Resultado final; cada apartado ben feito e ordenado, puntúa con 0.5 puntos. Non obstante, os resultados non razoados, formulados e xustificados, non se valorarán. Isto permite obter puntuación por cada apartado ben feito, hasta acadar 2 puntos en cada un.

En ámbalas dúas probas, unha exposición ordenada, limpa, sen tachaduras ou similares e unha linguaxe técnica acorde cun Ciclo Medio, tamén se terá en conta.

Co fin de anular ou limitar na medida do posible estratexias predefinidas de superación da proba, establécese un mínimo exixible para aprobar: A persoa que obteña nalgún dos cinco bloques establecidos unha puntuación inferior a 1, dos 2 puntos máximos, só poderá obter como máximo un 4 de puntuación na proba teórica ou práctica de que se trate. Isto ten que ser así porque se considera que hai uns mínimos exixibles en cada bloque establecido.

A 1ª Parte da proba cualificarase de cero a dez puntos, e para superala deberase obter unha puntuación igual ou superior a cinco puntos.

A 2ª Parte da proba cualificarase de cero a dez puntos, e para superala deberase obter unha puntuación igual ou superior a cinco puntos.

Quen non supere a 1ª Parte da proba, será cualificado cun cero na 2ª Parte da Proba.

A cualificación final do módulo, será a media aritmética das cualificacións de cada proba, redondeada ao enteiro mais próximo.

Quen suspenda a 2ª Parte da proba, so poderá ter unha puntuación máxima de catro puntos.

De acordo coa lexislación vixente, queda prohibido o uso de móvil, que terá que permanecer apagado durante a proba.

Hai que numerar e poñer o nome nas follas que se entreguen, xunto coa dos enunciados.

Só se permitirá o uso de bolígrafo e calculadora non programable ou con memoria para almacenar texto, datos ou fórmulas.

Quen sexa sorprendido copiando ou usando material non permitido, terá que abandonar a proba, finalizando ésta para él, a partir dese momento.

O alumnado terá que identificarse co DNI ou documento que o substitúa.

Hai que prestar especial cuidado que a letra sexa perfectamente lexible e entendible, xa que, do contrario impedirá a corrección dos exercicios, e valoraranse con 0 puntos, cos efectos negativos no total da proba.





A duración máxima da proba será der 90 minutos.

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

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

Batería de 5 preguntas, 1 de cada un dos bloques sinalados anteriormente (Oferta de produtos, Oferta de servizos, Promoción de inmobles, Venda de inmobles e Venda telefónica)

Estas preguntas recollerán unha mostra ben significativa dos criterios de avaliación seleccionados na programación e considerados mínimos. A contestación a estas preguntas nunca pode ser telegráfica. Requiren unha contestación mais ou menos ampla, pero sen rolo de recheo, senon indo ao gran, sen divagacións innecesarias. Non se recomenda escribir por escribir, xa que penalizará negativamente. A modo orientativo, pódese empregar para cada unha, media páxina, todo elo dependendo da escrita da persoa que se examina, da presentación con esquemas, táboas e gráficos.

Só se permitirá o uso de bolígrafo e calculadora non programable ou con memoria para almacenar texto, datos ou fórmulas.

Hai que recordar a limitación establecida nos mínimos exixibles: Se se puntúa por debaixo de 1 nalgún dos cinco bloques, considerarase non acadada a puntuación mínima para superar esta proba.

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

Unha batería de 5 casos prácticos e/ou exercicios de cálculo relacionados cos criterios apuntados e cos cinco bloques sinalados (Oferta de produtos, Oferta de servizos, Promoción de inmobles, Venda de inmobles e Venda telefónica).

Recollerán unha mostra ben significativa dos criterios de avaliación seleccionados na programación e considerados mínimos. Nos casos prácticos, trátase de dar solución a unha ou varias cuestións, argumentando de forma correcta e tendo en conta a información do caso presentada. Nos exercicios, trátase de resolver o que se pide, facendo os cálculos pertinentes.

Só se permitirá o uso de bolígrafo e calculadora non programable ou con memoria para almacenar texto, datos ou fórmulas.

Hai que recordar a limitación establecida nos mínimos exixibles: Se se puntúa por debaixo de 1 nalgún dos cinco bloques, considerarase non acadada a puntuación mínima para superar esta proba.



## 1. Identificación da programación

### Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36018677	Luís Seoane	Pontevedra	2018/2019

### 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
MP1231	Dinamización do punto de venda	2018/2019	0	160	0
MP1231_12	Organización da superficie comercial e merchandising	2018/2019	0	110	0
MP1231_22	Rotulación, cartelaría e escaparatismo	2018/2019	0	50	0

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

### Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	IRIA MORGADE VALCÁRCEL
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
(MP1231_12) RA1 - Organiza a superficie comercial, aplicando técnicas de aproveitamento óptimo de espazos e criterios de seguridade e hixiene
(MP1231_22) RA1 - Realiza traballos de decoración, sinalética, rotulación e cartelaría, aplicando técnicas de publicidade e animación no punto de venda
(MP1231_12) RA2 - Coloca, expón e repón os produtos na zona de venda, atendendo a criterios comerciais, a condicións de seguridade e á normativa
(MP1231_22) RA2 - Realiza os escaparates adecuados ás características esenciais dos establecementos e coída os elementos exteriores, aplicando técnicas profesionais
(MP1231_12) RA3 - Determina accións promocionais para rendibilizar os espazos de establecementos comerciais, aplicando técnicas para incentivar a venda, e para a captación e fidelización de clientela
(MP1231_12) RA4 - Aplica métodos de control de accións de merchandising e avalía os resultados obtidos

#### 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
(MP1231_12) CA1.1 Identifícanse os trámites oportunos para a obtención de licenzas e autorizacións de elementos externos na vía pública
(MP1231_12) CA1.3 Determináronse as principais técnicas de merchandising que se utilizan na distribución dunha superficie de venda
(MP1231_22) CA1.3 Asociáronse tipografías cos efectos que producen na poboación consumidora
(MP1231_12) CA1.4 Definíronse as características dunha zona fría e dunha zona quente nun establecemento comercial
(MP1231_12) CA1.5 Determináronse métodos para reducir barreiras psicolóxicas e físicas de acceso ao establecemento comercial
(MP1231_12) CA1.6 Descríbense as medidas que se aplican nos establecementos comerciais para conseguir que a circulación da clientela sexa fluída e poida permanecer o máximo tempo posible no interior
(MP1231_12) CA1.7 Descríbense os criterios que se utilizan na distribución lineal do solo por familia de produtos, explicando vantaxes e inconvenientes
(MP1231_12) CA1.8 Identifícase a normativa de seguridade e hixiene referida á distribución en planta dunha superficie comercial
(MP1231_22) CA2.1 Analízase un estudo no que se analice o deseño e a montaxe de escaparates en establecementos comerciais de diferentes tipos
(MP1231_12) CA2.1 Delimitáronse as dimensións da variedade de produtos
(MP1231_12) CA2.2 Estableceuse o número de referencias segundo características dos produtos, espazo dispoñible e tipo de lineal
(MP1231_22) CA2.2 Explicáronse os efectos psicolóxicos que producen na poboación consumidora as técnicas utilizadas en escaparatismo
(MP1231_22) CA2.3 Argumentáronse as funcións e os obxectivos que pode ter un escaparate
(MP1231_22) CA2.4 Definíronse os criterios de valoración do impacto que pode producir un escaparate no volume de vendas
(MP1231_12) CA2.4 Analizáronse os efectos que producen na poboación consumidora os modos de colocación de produtos nos lineais
(MP1231_12) CA2.5 Clasificáronse os produtos en familias, consonte a normativa
(MP1231_22) CA2.5 Especificáronse os criterios de selección dos materiais que se vaian utilizar e o orzamento dispoñible

**Criterios de avaliación do currículo**

(MP1231\_22) CA2.6 Definíronse os criterios de composición e montaxe dos escaparates, atendendo a criterios comerciais

(MP1231\_12) CA2.6 Identificáronse os parámetros físicos e comerciais que determinan a colocación dos produtos en diversos niveis, zonas do lineal e posicións

(MP1231\_12) CA2.7 Interpretáronse planogramas de implantación e reposición de produtos no lineal

(MP1231\_12) CA3.1 Descríbense os medios promocionais que habitualmente se utilizan nun pequeno establecemento comercial

(MP1231\_12) CA3.2 Enumeráronse as principais técnicas psicolóxicas que se aplican nunha acción promocional

(MP1231\_12) CA3.3 Consideráronse as situacións susceptibles de introducir unha acción promocional

(MP1231\_12) CA3.5 Seleccionouse a acción promocional máis axeitada para os obxectivos comerciais

(MP1231\_12) CA4.1 Estableceuse o procedemento de obtención do valor das razóns de control

(MP1231\_12) CA4.2 Descríbense os instrumentos de medida que se utilizan para valorar a eficacia dunha acción promocional

**2.2. Segunda parte da proba****2.2.1. Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan****Resultados de aprendizaxe do currículo**

(MP1231\_12) RA1 - Organiza a superficie comercial, aplicando técnicas de aproveitamento óptimo de espazos e criterios de seguridade e hixiene

(MP1231\_22) RA1 - Realiza traballos de decoración, sinalética, rotulación e cartelaría, aplicando técnicas de publicidade e animación no punto de venda

(MP1231\_12) RA2 - Coloca, expón e repón os produtos na zona de venda, atendendo a criterios comerciais, a condicións de seguridade e á normativa

(MP1231\_22) RA2 - Realiza os escaparates adecuados ás características esenciais dos establecementos e coida os elementos exteriores, aplicando técnicas profesionais

(MP1231\_12) RA3 - Determina accións promocionais para rendibilizar os espazos de establecementos comerciais, aplicando técnicas para incentivar a venda, e para a captación e fidelización de clientela

(MP1231\_12) RA4 - Aplica métodos de control de accións de merchandising e avalía os resultados obtidos

**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**

(MP1231\_22) CA1.1 Animouse e decorouse o establecemento segundo a planificación anual, dinamizándoo segundo a política comercial do establecemento

(MP1231\_12) CA1.2 Dispuxéronse os elementos da tenda, da moblaxe e de exposición, segundo as necesidades da superficie de venda

(MP1231\_22) CA1.2 Elaborouse papelería segundo o libro de estilo corporativo dun establecemento

(MP1231\_22) CA1.4 Elaboráronse formas de cartelaría acordes con cada posicionamento e coa sinalética

(MP1231\_22) CA1.5 Creáronse mensaxes que se lle queiran transmitir á clientela mediante as técnicas de rotulación, combinando materiais que consigan a harmonización entre forma, textura e cor

(MP1231\_22) CA1.6 Utilizáronse programas informáticos de edición ao realizar carteis para o establecemento

**Criterios de avaliación do currículo**

(MP1231\_22) CA1.7 Montáronse os elementos decorativos en condicións de seguridade e prevención de riscos laborais

(MP1231\_12) CA2.3 Realizáronse simulacións de rotación dos produtos nos lineais dun establecemento comercial

(MP1231\_12) CA2.4 Analizáronse os efectos que producen na poboación consumidora os modos de colocación de produtos nos lineais

(MP1231\_22) CA2.7 Deseñáronse escaparates aplicando os métodos axeitados e as técnicas precisas, segundo un bosquexo

(MP1231\_12) CA2.8 Realizouse a distribución e a colocación dos produtos no lineal, aplicando técnicas de merchandising

(MP1231\_22) CA2.8 Montáronse escaparates con obxectivos comerciais diversos

(MP1231\_12) CA3.4 Programáronse, segundo as necesidades comerciais e o orzamento, as accións máis axeitadas

(MP1231\_12) CA4.3 Calculáronse as razóns que se utilizan para o control das accións de merchandising

(MP1231\_12) CA4.4 Avaliouse a eficacia da acción promocional, utilizando as principais razóns que a cuantifican

(MP1231\_12) CA4.5 Realizáronse informes onde se interpreten e se argumenten os resultados obtidos

**3. Mínimos exixibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación**

O desenvolvemento e cualificación das probas realizarase conforme ao establecido nos artigos 13 e 14 da orde de 5 de abril de 2013 pola que se regulan as probas para a obtención dos títulos de técnico e de técnico superior de ciclos formativos de formación profesional (DOG 73, de 16 de abril de 2013).

A valoración da adquisición dos resultados de aprendizaxe de cada módulo profesional levarase a cabo a través da realización das dúas partes da proba, pola persoa aspirante, ante a profesora do correspondente módulo:

Primeira parte: Terá carácter eliminatorio e consistirá nunha proba escrita que versará sobre unha mostra suficientemente significativa dos criterios de avaliación establecidos na programación para esta parte. O profesor ou a profesora do módulo profesional cualificará esta primeira parte da proba ata dez puntos. Para a súa superación as persoas candidatas deberán obter unha puntuación igual ou superior a cinco puntos.

Segunda parte: As persoas aspirantes que superen a primeira parte da proba realizarán a segunda, que tamén terá carácter eliminatorio e consistirá no desenvolvemento de varios supostos prácticos que versarán sobre unha mostra suficientemente significativa dos criterios de avaliación establecidos na programación para esta parte. O profesor ou a profesora do módulo profesional cualificará esta segunda parte da proba ata dez puntos. Para a súa superación as persoas candidatas deberán obter unha puntuación igual ou superior a cinco puntos. As persoas que non superen a primeira parte da proba serán cualificadas cun cero nesta segunda parte.

A cualificación final correspondente da proba de cada módulo profesional será a media aritmética das cualificacións obtidas en cada unha das partes, expresada con números enteiros, redondeada á unidade máis próxima. No caso das persoas aspirantes que suspendan a segunda parte da proba, a puntuación máxima que poderá asignarse será de catro puntos (Art. 14.2, Orde do 5 de abril de 2013).



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

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

Proba teórica.

Consistirá nunha escrita tipo test de 50 preguntas.

Materiais necesarios para realizar a proba: Bolígrafo, papel e o enunciado do exame que dará o profesor

Contidos da proba:

Técnicas de merchandising.

Distribución dos corredores.

Implantación das seccións.

Comportamento da clientela no punto de venda.

Determinantes do comportamento da poboación consumidora.

Condicionantes externos.

Zonas quentes e zonas frías.

Normativa aplicable ao deseño de espazos comerciais.

Características técnicas, comerciais e psicolóxicas dos produtos.

Tempos de exposición.

Facings: regras de implantación. Normativa.

Obxectivos, criterios de clasificación e tipos de variedade de produtos.

Métodos de determinación da variedade de produtos.

Amplitude da variedade de produtos: largura e profundidade.

Elección de referencias.

Limiar de supresión de referencias.

Disposición da moblaxe.

Clasificación de produtos por familias, gamas, categorías, posicionamento, acondicionamento e codificación.

Definición e funcións do lineal.

Proceso de comunicación comercial: elementos básicos.

Execución das campañas.

Efectos psicolóxicos e sociolóxicos das promocións na poboación consumidora.

Normativa de seguridade e hixiene na realización de promocións de vendas.

Mix de comunicación: tipos e formas. Políticas de comunicación.

Promocións de fábrica, de distribución e dirixidas á poboación consumidora.

Produtos gancho e produtos estrela.



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

2. Segunda parte: Proba práctica: Consistira nunha proba de 10 exercicios a resolver polo alumno

Materiais necesarios para realizar a proba: Bolígrafo, papel e calculadora o enunciado do exame que dará o profesor

Contidos da proba:

Implantación da superficie de venda (lay-out).

Coefficiente de ocupación do solo.

Calculo do lineal.

Cálculo de referencias a eliminar.

Cálculo do método ABC.

Implantación dos produtos no lineal.

Tipos de escaparates.

Medidas de análise do escaparate.

Cálculo del dígito de control del Código de Barras.



## 1. Identificación da programación

### Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36018677	Luís Seoane	Pontevedra	2018/2019

### 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
MP1232	Procesos de venda	2018/2019	0	160	0
MP1232_12	Cálculo comercial e medios de pagamento e cobramento	2018/2019	0	50	0
MP1232_22	Desenvolvemento do proceso de venda	2018/2019	0	110	0

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

### Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	JULIA INÉS TOJO FERNÁNDEZ
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
(MP1232_12) RA1 - Xestiona a documentación comercial e de pagamento e cobramento das operacións de compravenda, formalizando os documentos necesarios
(MP1232_22) RA1 - Identifica o proceso de decisión de compra dos/as consumidores/as e/ou usuarios/as, analizando os factores que inciden nel e as tipoloxías de clientela
(MP1232_22) RA2 - Define as funcións, os coñecementos e o perfil do persoal vendedor, analizando as necesidades de formación, motivación e remuneración do equipo de vendas
(MP1232_12) RA2 - Determina os prezos e o importe das operacións, aplicando o cálculo comercial nos procesos de venda
(MP1232_22) RA3 - Organiza o proceso de venda, definindo as liñas de actuación do persoal vendedor, de acordo cos obxectivos fixados no plan de vendas
(MP1232_22) RA4 - Desenvolve entrevistas con suposta clientela, utilizando técnicas axeitadas de venda, negociación e pechamento, dentro dos límites de actuación establecidos pola empresa
(MP1232_22) RA5 - Formaliza os contratos de compravenda e outros contratos afíns, analizando as cláusulas máis habituais, de acordo coa normativa

#### 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
(MP1232_12) CA1.1 Xestionouse a documentación comercial de operacións de venda, desde a recepción do pedido ata o envío e a recepción por parte do/a cliente/a
(MP1232_22) CA1.1 Identificáronse os tipos de consumidores/as, diferenciando finais ou particulares, e industriais ou organizacionais
(MP1232_12) CA1.2 Estableceuse o xeito de formalizar o pedido por parte do/a cliente/a, en vendas a distancia (por catálogo, televenda, teléfono móbil, internet, etc.)
(MP1232_22) CA1.2 Definiuse o contido e os aspectos que abrangue o estudo do comportamento dos/as consumidores/as e/ou usuarios/as
(MP1232_12) CA1.3 Identificáronse as formas de pagamento, analizando o procedemento e a documentación necesaria en cada caso
(MP1232_22) CA1.3 Definíronse e clasificáronse as necesidades dos/as consumidores/as, tendo en conta a orde xerárquica que se establece á hora de satisfacelas
(MP1232_22) CA1.4 Clasificáronse as compras, atendendo ao comportamento racional ou impulsivo dos/as consumidores/as e/ou usuarios/as
(MP1232_12) CA1.4 Diferenciáronse os medios de pagamento ao contado dos aprazados
(MP1232_12) CA1.5 Comparáronse os medios e as formas de pagamento, analizando as vantaxes e as desvantaxes en termos de custo, seguridade e facilidade de uso
(MP1232_22) CA1.5 Identificáronse as fases do proceso de compra dos/as consumidores/as finais, analizando os factores que determinan a súa complexidade e a súa duración
(MP1232_12) CA1.6 Formalizouse a documentación correspondente aos medios de pagamento
(MP1232_22) CA1.6 Analizáronse os determinantes internos e externos que inflúen no proceso de decisión de compra dos/as consumidores/as e/ou usuarios/as
(MP1232_12) CA1.7 Formalizáronse cheques, letras de cambio, obrigas de pagamento e demais documentación correspondente aos medios de pagamento
(MP1232_22) CA1.7 Identificáronse as fases do proceso de compra dos/as consumidores/as industriais, comparando o proceso co dos/as finais
(MP1232_12) CA1.8 Identificouse a documentación correspondente ás operacións de endoso, aval e xestión de cobramento de medios de pagamento
(MP1232_22) CA1.8 Caracterizáronse as tipoloxías de clientela, atendendo ao seu comportamento de compra, á súa personalidade e ás súas motivacións de compra

**Crterios de avaliación do currículo**

(MP1232\_12) CA2.1 Calculouse o prezo de venda do produto, aplicando unha certa marxe comercial expresada en forma de porcentaxe do prezo de custo

(MP1232\_22) CA2.1 Establecéronse as funcións e as responsabilidades do persoal vendedor na venda persoal

(MP1232\_12) CA2.2 Calculouse o prezo de venda do produto, aplicando unha marxe comercial expresada en forma dun porcentaxe sobre o prezo de venda

(MP1232\_22) CA2.2 Clasificouse o persoal vendedor en función das características da empresa en que preste servizos, o tipo de venda que realice e a natureza do produto

(MP1232\_22) CA2.3 Definiuse o perfil do persoal vendedor profesional, analizando as calidades persoais, as habilidades profesionais e os coñecementos que debe ter

(MP1232\_12) CA2.3 Determinouse o importe total dunha operación de venda, aplicando os descontos e os gastos acordados, e o IVE correspondente

(MP1232\_12) CA2.4 Calculáronse os xuros de diversas operacións, definindo as variables que o determinan e aplicando un determinado tipo de xuro

(MP1232\_22) CA2.4 Descríbóronse os postos de traballo de vendas e o perfil do persoal vendedor máis axeitados para cada posto

(MP1232\_12) CA2.5 Calculouse o desconto de diversas operacións, aplicando un determinado tipo de desconto

(MP1232\_22) CA2.5 Determináronse as necesidades de formación, perfeccionamento e reciclaxe do equipo de persoal vendedor

(MP1232\_22) CA2.6 Definiuse o contido do programa de formación e perfeccionamento do persoal vendedor

(MP1232\_12) CA2.6 Calculouse o desconto e o efectivo resultante dunha remesa de efectos

(MP1232\_22) CA2.7 Valorouse a importancia da motivación do persoal vendedor analizando os principais factores motivadores

(MP1232\_12) CA2.7 Formalizáronse facturas de negociación de efectos comerciais, aplicando un determinado tipo de desconto e a correspondente comisión

(MP1232\_22) CA2.8 Identificáronse os sistemas de retribución máis habituais do persoal vendedor

(MP1232\_22) CA3.1 Identificáronse as funcións do departamento de vendas dunha empresa e as responsabilidades do/a director/ora de vendas

(MP1232\_22) CA3.2 Diferenciáronse as formas de organización do departamento de vendas por zonas xeográficas, por produtos, por clientela, etc

(MP1232\_22) CA3.3 Calculouse a cantidade de persoal vendedor que se requiren para cumprir os obxectivos do plan de vendas da empresa

(MP1232\_22) CA3.4 Elaborouse o programa de vendas do/a vendedor/ora, definindo os seus propios obxectivos e o plan de actuación, en función dos obxectivos establecidos no plan de vendas da empresa

(MP1232\_22) CA3.5 Elaborouse o argumentario de vendas, incluíndo os puntos fortes e débiles do produto, resaltando as súas vantaxes respecto ao da competencia e achegando solucións aos problemas da clientela

(MP1232\_22) CA3.6 Aplicáronse técnicas de prospección de clientela, atendendo ás características do produto ou servizo ofertado

(MP1232\_22) CA3.7 Determinouse o número de visitas comerciais que se vaian realizar á clientela real e potencial, e o tempo de duración das visitas

(MP1232\_22) CA3.8 Planificáronse as visitas á clientela, aplicando as rutas de vendas que permitan aproveitar optimamente os tempos do persoal vendedor e reducir os custos

(MP1232\_22) CA4.1 Preparouse a documentación necesaria para realizar unha visita comercial, consultando a información de cada cliente ou clienta na ferramenta de xestión de relacións coa clientela (CRM)

(MP1232\_22) CA4.2 Concertouse e preparouse a entrevista de vendas, adaptando o argumentario ás características, ás necesidades e ao potencial de compra de cada cliente ou clienta, de acordo cos obxectivos fixados

(MP1232\_22) CA4.3 Preparouse o material de apoio e a documentación necesaria

(MP1232\_22) CA4.4 Realizouse a presentación e a demostración do produto, utilizando técnicas de venda axeitadas de persuasión



Criterios de avaliación do currículo
(MP1232_22) CA4.5 Prevíronse as posibles obxeccións do cliente ou a clienta, e definíronse as técnicas e os argumentos axeitados para a refutación destas
(MP1232_22) CA4.6 Utilizáronse técnicas de comunicación verbal e non verbal en situacións de venda e relación coa clientela
(MP1232_22) CA4.7 Planificouse a negociación dos aspectos e as condicións da operación que poidan ser obxecto de negociación
(MP1232_22) CA4.8 Utilizáronse técnicas para lograr o pechamento da venda e obter o pedido
(MP1232_22) CA5.1 Interpretouse a normativa que regula os contratos de compravenda
(MP1232_22) CA5.2 Caracterizouse o contrato de compravenda, os elementos que interveñen e os dereitos e as obrigas das partes, analizando a súa estrutura e as cláusulas habituais que se inclúen nel
(MP1232_22) CA5.3 Formalizouse o contrato de compravenda no que se recollen os acordos entre vendedor/ora e comprador/ora, utilizando un procesador de textos
(MP1232_22) CA5.4 Interpretouse a normativa que regula o contrato de compravenda a prazos e os requisitos que se exigen para a súa formalización
(MP1232_22) CA5.5 Caracterizouse o contrato de vendas en consignación, analizando os casos en que proceda a súa formalización
(MP1232_22) CA5.6 Caracterizouse o contrato de subministración, analizando os supostos en que se requira para o abastecemento de materiais e servizos
(MP1232_22) CA5.7 Analizáronse os contratos de leasing e renting como alternativas de adquisición e financiamento do inmovilizado da empresa

## 2.2. Segunda parte da proba

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

Resultados de aprendizaxe do currículo
(MP1232_22) RA1 - Identifica o proceso de decisión de compra dos/as consumidores/as e/ou usuarios/as, analizando os factores que inciden nel e as tipoloxías de clientela
(MP1232_12) RA1 - Xestiona a documentación comercial e de pagamento e cobramento das operacións de compravenda, formalizando os documentos necesarios
(MP1232_22) RA2 - Define as funcións, os coñecementos e o perfil do persoal vendedor, analizando as necesidades de formación, motivación e remuneración do equipo de vendas
(MP1232_12) RA2 - Determina os prezos e o importe das operacións, aplicando o cálculo comercial nos procesos de venda
(MP1232_22) RA3 - Organiza o proceso de venda, definindo as liñas de actuación do persoal vendedor, de acordo cos obxectivos fixados no plan de vendas
(MP1232_22) RA4 - Desenvolve entrevistas con suposta clientela, utilizando técnicas axeitadas de venda, negociación e pechamento, dentro dos límites de actuación establecidos pola empresa
(MP1232_22) RA5 - Formaliza os contratos de compravenda e outros contratos afíns, analizando as cláusulas máis habituais, de acordo coa normativa

### 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
(MP1232_22) CA1.1 Identificáronse os tipos de consumidores/as, diferenciando finais ou particulares, e industriais ou organizacionais
(MP1232_12) CA1.1 Xestionouse a documentación comercial de operacións de venda, desde a recepción do pedido ata o envío e a recepción por parte do/a cliente/a
(MP1232_22) CA1.2 Definiuse o contido e os aspectos que abrangue o estudo do comportamento dos/as consumidores/as e/ou usuarios/as
(MP1232_12) CA1.2 Estableceuse o xeito de formalizar o pedido por parte do/a cliente/a, en vendas a distancia (por catálogo, televenda, teléfono móbil, internet, etc.)

**Critérios de avaliación do currículo**

(MP1232_12) CA1.3 Identificáronse as formas de pagamento, analizando o procedemento e a documentación necesaria en cada caso
(MP1232_22) CA1.3 Definíronse e clasificáronse as necesidades dos/as consumidores/as, tendo en conta a orde xerárquica que se establece á hora de satisfacelas
(MP1232_22) CA1.4 Clasificáronse as compras, atendendo ao comportamento racional ou impulsivo dos/as consumidores/as e/ou usuarios/as
(MP1232_12) CA1.4 Diferenciáronse os medios de pagamento ao contado dos aprazados
(MP1232_22) CA1.5 Identificáronse as fases do proceso de compra dos/as consumidores/as finais, analizando os factores que determinan a súa complexidade e a súa duración
(MP1232_12) CA1.5 Comparáronse os medios e as formas de pagamento, analizando as vantaxes e as desvantaxes en termos de custo, seguridade e facilidade de uso
(MP1232_12) CA1.6 Formalizouse a documentación correspondente aos medios de pagamento
(MP1232_22) CA1.6 Analizáronse os determinantes internos e externos que inflúen no proceso de decisión de compra dos/as consumidores/as e/ou usuarios/as
(MP1232_12) CA1.7 Formalizáronse cheques, letras de cambio, obrigas de pagamento e demais documentación correspondente aos medios de pagamento
(MP1232_22) CA1.7 Identificáronse as fases do proceso de compra dos/as consumidores/as industriais, comparando o proceso co dos/as finais
(MP1232_12) CA1.8 Identificouse a documentación correspondente ás operacións de endoso, aval e xestión de cobramento de medios de pagamento
(MP1232_22) CA1.8 Caracterizáronse as tipoloxías de clientela, atendendo ao seu comportamento de compra, á súa personalidade e ás súas motivacións de compra
(MP1232_12) CA2.1 Calculouse o prezo de venda do produto, aplicando unha certa marxe comercial expresada en forma de porcentaxe do prezo de custo
(MP1232_22) CA2.1 Establecéronse as funcións e as responsabilidades do persoal vendedor na venda persoal
(MP1232_12) CA2.2 Calculouse o prezo de venda do produto, aplicando unha marxe comercial expresada en forma dun porcentaxe sobre o prezo de venda
(MP1232_22) CA2.2 Clasificouse o persoal vendedor en función das características da empresa en que preste servizos, o tipo de venda que realice e a natureza do produto
(MP1232_22) CA2.3 Definiuse o perfil do persoal vendedor profesional, analizando as calidades persoais, as habilidades profesionais e os coñecementos que debe ter
(MP1232_12) CA2.3 Determinouse o importe total dunha operación de venda, aplicando os descontos e os gastos acordados, e o IVE correspondente
(MP1232_22) CA2.4 Describíronse os postos de traballo de vendas e o perfil do persoal vendedor máis axeitados para cada posto
(MP1232_12) CA2.4 Calculáronse os xuros de diversas operacións, definindo as variables que o determinan e aplicando un determinado tipo de xuro
(MP1232_22) CA2.5 Determináronse as necesidades de formación, perfeccionamento e reciclaxe do equipo de persoal vendedor
(MP1232_12) CA2.5 Calculouse o desconto de diversas operacións, aplicando un determinado tipo de desconto
(MP1232_12) CA2.6 Calculouse o desconto e o efectivo resultante dunha remesa de efectos
(MP1232_22) CA2.6 Definiuse o contido do programa de formación e perfeccionamento do persoal vendedor
(MP1232_12) CA2.7 Formalizáronse facturas de negociación de efectos comerciais, aplicando un determinado tipo de desconto e a correspondente comisión
(MP1232_22) CA2.7 Valorouse a importancia da motivación do persoal vendedor analizando os principais factores motivadores
(MP1232_22) CA2.8 Identificáronse os sistemas de retribución máis habituais do persoal vendedor

**Criterios de avaliación do currículo**

(MP1232\_22) CA3.1 Identificáronse as funcións do departamento de vendas dunha empresa e as responsabilidades do/a director/ora de vendas

(MP1232\_22) CA3.2 Diferenciáronse as formas de organización do departamento de vendas por zonas xeográficas, por produtos, por clientela, etc

(MP1232\_22) CA3.3 Calculouse a cantidade de persoal vendedor que se requiren para cumprir os obxectivos do plan de vendas da empresa

(MP1232\_22) CA3.4 Elaborouse o programa de vendas do/a vendedor/ora, definindo os seus propios obxectivos e o plan de actuación, en función dos obxectivos establecidos no plan de vendas da empresa

(MP1232\_22) CA3.5 Elaborouse o argumentario de vendas, incluíndo os puntos fortes e débiles do produto, resaltando as súas vantaxes respecto ao da competencia e achegando solucións aos problemas da clientela

(MP1232\_22) CA3.6 Aplicáronse técnicas de prospección de clientela, atendendo ás características do produto ou servizo ofertado

(MP1232\_22) CA3.7 Determinouse o número de visitas comerciais que se vaian realizar á clientela real e potencial, e o tempo de duración das visitas

(MP1232\_22) CA3.8 Planificáronse as visitas á clientela, aplicando as rutas de vendas que permitan aproveitar optimamente os tempos do persoal vendedor e reducir os custos

(MP1232\_22) CA4.1 Preparouse a documentación necesaria para realizar unha visita comercial, consultando a información de cada cliente ou clienta na ferramenta de xestión de relacións coa clientela (CRM)

(MP1232\_22) CA4.2 Concertouse e preparouse a entrevista de vendas, adaptando o argumentario ás características, ás necesidades e ao potencial de compra de cada cliente ou clienta, de acordo cos obxectivos fixados

(MP1232\_22) CA4.5 Prevíronse as posibles obxeccións do cliente ou a clienta, e definíronse as técnicas e os argumentos axeitados para a refutación destas

(MP1232\_22) CA4.6 Utilizáronse técnicas de comunicación verbal e non verbal en situacións de venda e relación coa clientela

(MP1232\_22) CA4.7 Planificouse a negociación dos aspectos e as condicións da operación que poidan ser obxecto de negociación

(MP1232\_22) CA4.8 Utilizáronse técnicas para lograr o pechamento da venda e obter o pedido

(MP1232\_22) CA5.1 Interpretouse a normativa que regula os contratos de compravenda

(MP1232\_22) CA5.2 Caracterizouse o contrato de compravenda, os elementos que interveñen e os dereitos e as obrigas das partes, analizando a súa estrutura e as cláusulas habituais que se inclúen nel

(MP1232\_22) CA5.3 Formalizouse o contrato de compravenda no que se recollen os acordos entre vendedor/ora e comprador/ora, utilizando un procesador de textos

(MP1232\_22) CA5.4 Interpretouse a normativa que regula o contrato de compravenda a prazos e os requisitos que se exixen para a súa formalización

(MP1232\_22) CA5.5 Caracterizouse o contrato de vendas en consignación, analizando os casos en que proceda a súa formalización

(MP1232\_22) CA5.6 Caracterizouse o contrato de subministración, analizando os supostos en que se requira para o abastecemento de materiais e servizos

(MP1232\_22) CA5.7 Analizáronse os contratos de leasing e renting como alternativas de adquisición e financiamento do inmovilizado da empresa

**3. Mínimos exixibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación**

MÍNIMOS EXIXIBLES.



Os criterios de avaliación (CA) indicados no apartado 2, teñen a consideración de mínimos exixibles.

#### CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN

Tanto a proba teórica, en forma de Test, coma a proba práctica, van recoller unha mostra significativa dos Criterios de Avaliación programados e considerados mínimos exixibles.

A proba teórica, en forma de test, mide en cada item, algún deses Criterios de Avaliación.

Cada resposta errónea resta a metade do valor de cada pregunta. E dicir, se cada pregunta ben contestada vale 0.20, unha mal contestada resta 0.10 puntos. No test, só hai unha opción correcta.

A forma de contestar e marcar unha opción, rodeándoa cun círculo. Se se marca mais dunha ou se borra, darase por mal contestada coa penalización conseguinte, consonte a fórmula precitada. As preguntas sen contestar non penalizan. Na proba teórica, non se pode ter nin usar típex ou similar nin goma, para borrar.

Os casos prácticos, requiren contestar as cuestións plantexadas, tendo en conta a información suministrada no texto. Se falta algún elemento considerado relevante na resposta dada, a puntuación será de 0 puntos na pregunta en cuestión. De haber varios apartados, o anterior afectará só a ese apartado donde falte o elemento relevante. A puntuación sempre se reparte en proporción aos apartados a resolver.

Cando se piden cálculos basados en fórmulas, hai ordenar ben os datos de partida, poñer as fórmulas, especificar os cálculos intermedios e dar o resultado final correcto. Os resultados non razoados, formulados e xustificados, non se valorarán. Isto permite obter puntuación por cada apartado ben feito.

A 1ª Parte da proba cualificarase de cero a dez puntos, e para superala deberase obter unha puntuación igual ou superior a cinco puntos.

A 2ª Parte da proba cualificarase de cero a dez puntos, e para superala deberase obter unha puntuación igual ou superior a cinco puntos.

Quen non supere a 1ª Parte da proba, será cualificado cun cero na 2ª Parte da Proba.

A cualificación final do módulo, será a media aritmética das cualificacións de cada proba, redondeada ao enteiro mais próximo.

Quen suspenda a 2ª Parte da proba, so poderá ter unha puntuación máxima de catro puntos.

De acordo coa lexislación vixente, queda prohibido o uso de móbil, que terá que permanecer apagado durante a proba.

Na Proba práctica, hai que numerar e poñer o nome nas follas que se entreguen, xunto coa dos enunciados.

Só se permitirá o uso de bolígrafo e calculadora non programable ou con memoria para almacenar texto, datos ou fórmulas. Na proba teórica, non se pode usar típex ou similar nin goma, para borrar

Quen sexa sorprendido ou sorprendida copiando ou usando material non permitido, terá que abandonar a proba, finalizando ésta para él ou ela, a partir dese mesmo momento.

O alumnado terá que identificarse co DNI ou documento que o substitúa.

Hai que prestar especial cuidado que a letra sexa perfectamente lexible e entendible, xa que, do contrario impedirá a corrección dos exercicios, e valoraranse con 0 puntos, cos efectos negativos no total da proba.



A duración máxima da proba será de 90 minutos.

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

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

Test de 50 preguntas, con 3 opcións para escoller, das cales só 1 é correcta. Para contestar a algunhas preguntas pode ser preciso facer algún cálculo sinxelo.

Este Test recollerá unha mostra ben significativa dos criterios de avaliación seleccionados na programación e considerados mínimos.

Valoración máxima de cada pregunta: 0,20 puntos

Penalización de cada resposta errónea: 0,10 puntos

Quen sexa sorprendido ou sorprendida copiando ou usando material non permitido terá que abandonar a proba, finalizando dita proba para el ou ela a partir dese mesmo momento.

Só se permitirá o uso de bolígrafo e calculadora non programable ou con memoria para almacenar texto, datos ou fórmulas.

Na proba teórica, non se pode ter nin usar tìpex ou similar nin goma, para borrar

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

Unha batería de 10 casos prácticos e exercicios de cálculo relacionados cos criterios apuntados.

Valoración máxima de cada caso ou exercicio: 1 punto

Só se permitirá o uso de bolígrafo e calculadora non programable ou con memoria para almacenar texto, datos ou fórmulas.

Quen sexa sorprendido ou sorprendida copiando ou usando material non permitido terá que abandonar a proba, finalizando dita proba para el ou ela a partir dese mesmo momento.

Quen sexa sorprendido ou sorprendida copiando ou usando material non permitido terá que abandonar a proba, finalizando dita proba para el ou ela a partir dese mesmo momento.



## 1. Identificación da programación

### Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36018677	Luís Seoane	Pontevedra	2018/2019

### 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
MP1233	Aplicacións informáticas para o comercio	2018/2019	0	133	0
MP1233_12	Aplicacións informáticas de propósito xeral	2018/2019	0	50	0
MP1233_22	Aplicacións informáticas habituais no comercio	2018/2019	0	83	0

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

### Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	IRIA MORGADE VALCÁRCEL
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
(MP1233_12) RA1 - Manexa a nivel de usuario/a sistemas informáticos empregados habitualmente no comercio, utilizando o hardware e o software máis común
(MP1233_22) RA1 - Confecciona materiais informativos e publicitarios, utilizando técnicas de deseño gráfico
(MP1233_22) RA2 - Realiza tarefas de manipulación de textos e de presentación de textos, imaxes e gráficos en forma continua, empregando programas para a automatización das actividades e dos traballos específicos do comercio

#### 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
(MP1233_22) CA1.1 Deseñáronse materiais de comunicación en soportes gráficos
(MP1233_12) CA1.1 Examináronse os compoñentes físicos dun computador
(MP1233_12) CA1.2 Consideráronse as características e o funcionamento dos equipamentos informáticos e electrónicos específicos para o comercio
(MP1233_22) CA1.2 Realizouse a composición e o formato do material, respectando principios de harmonía, proporción, equilibrio, simetría, etc
(MP1233_12) CA1.3 Manexouse un sistema operativo baseado no uso de fiestras
(MP1233_22) CA1.3 Aplicáronse principios de asociación psicolóxica de imaxes, contidos, semellanza, continuidade, simetría, etc
(MP1233_12) CA1.4 Xestionáronse os ficheiros de información mediante sistemas operativos
(MP1233_22) CA1.4 Empregáronse técnicas de deseño e autoedición relativas a percepción visual, lexibilidade, contrastes de cor, etc
(MP1233_12) CA1.5 Configurouse unha rede doméstica
(MP1233_22) CA1.5 Deseñáronse materiais gráficos de imaxes, mantendo unha distribución equilibrada de todos os elementos
(MP1233_12) CA1.6 Protexéronse os equipamentos de virus, correo lixo e outros elementos indesexables
(MP1233_22) CA1.6 Utilizouse software multimedia para a edición de imaxes e sons, e para a gravación de sons
(MP1233_12) CA1.7 Realizáronse operacións rutineiras de mantemento dos equipamentos
(MP1233_22) CA1.7 Efectuáronse traballos publicitarios e promocionais en internet
(MP1233_12) CA1.8 Descargáronse e utilizáronse aplicacións de visualización e impresión de datos
(MP1233_22) CA2.1 Editáronse todos os tipos de escritos informativos e publicitarios, por medio de aplicacións específicas de tratamento e corrección de textos
(MP1233_22) CA2.2 Utilizáronse ferramentas especializadas de xeración de textos a través de utilidades de edición
(MP1233_22) CA2.3 Ordenáronse os textos e as ilustracións para efectuar unha correcta maquetaxe dos contidos
(MP1233_22) CA2.4 Elaboráronse índices temáticos, alfabéticos e de ilustracións

**Criterios de avaliación do currículo**

(MP1233\_22) CA2.5 Deseñáronse presentacións publicitarias e de negocios con texto esquematizado, animacións de texto e imaxes importadas

(MP1233\_22) CA2.6 Deseñáronse presentacións mestras que sirvan de base para a creación doutras presentacións

(MP1233\_22) CA2.7 Manexáronse aplicacións de autoedición que permitan deseñar e maquetar páxinas con textos e elementos gráficos diversos, destinados a servir como material de márketing

**2.2. Segunda parte da proba****2.2.1. Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan****Resultados de aprendizaxe do currículo**

(MP1233\_12) RA2 - Utiliza a rede internet e os servizos que a compoñen, manexando programas de navegación, correo electrónico e transferencia de ficheiros, entre outros

(MP1233\_22) RA3 - Realiza cálculos matemáticos con folla de cálculo e tratamento de datos con xestores de bases de datos, utilizando programas para a automatización das actividades comerciais

(MP1233\_22) RA4 - Realiza a facturación electrónica e outras tarefas administrativas, de xeito telemático, utilizando en cada caso o software específico

**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**

(MP1233\_12) CA2.1 Identificáronse os conceptos esenciais de funcionamento e uso da rede e as características propias das intranets e as extranets

(MP1233\_12) CA2.2 Avaliáronse e configuráronse os sistemas de conexión á rede

(MP1233\_12) CA2.3 Utilizáronse os principais programas navegadores para se mover pola rede

(MP1233\_12) CA2.4 Realizáronse procuras selectivas de información mediante aplicacións específicas e buscadores especializados por temas

(MP1233\_12) CA2.5 Utilizouse o correo electrónico directamente desde a web

(MP1233\_12) CA2.6 Empregáronse programas de cliente de correo electrónico para xestionar o envío e a recepción de mensaxes

(MP1233\_12) CA2.7 Identificouse o protocolo de rede para a transferencia de ficheiros (FTP) desde un equipamento cliente a un servidor

(MP1233\_12) CA2.8 Implantáronse medidas de seguridade para protexer os equipamentos de intrusións externas

(MP1233\_22) CA3.1 Realizáronse cálculos matemáticos en diversas áreas da empresa (administración, finanzas, produción, etc.)

(MP1233\_22) CA3.2 Definíronse as fórmulas para automatizar a confección de diversos documentos administrativos (albarás, facturas, etc.)

(MP1233\_22) CA3.3 Utilizáronse funcións matemáticas para calcular ingresos, custos e resultados económico-financeiros

(MP1233\_22) CA3.4 Tratáronse e filtráronse listas de datos coa folla de cálculo

(MP1233\_22) CA3.5 Creáronse ficheiros de bases de datos relacionais que se poidan consultar doadamente

(MP1233\_22) CA3.6 Extraéronse informacións a través da consulta combinada de varias táboas de datos

(MP1233\_22) CA3.7 Deseñouse formularios para a inclusión de datos nas súas táboas correspondentes



**Criterios de avaliación do currículo**

(MP1233\_22) CA3.8 Elaboráronse informes personalizados dos rexistros da base de datos para os imprimir

(MP1233\_22) CA4.1 Identificáronse os formatos electrónicos de factura

(MP1233\_22) CA4.2 Estableceuse a transmisión telemática entre computadores

(MP1233\_22) CA4.3 Garantiuse a integridade e a autenticidade das transmisións telemáticas a través dunha sinatura electrónica recoñecida

(MP1233\_22) CA4.4 Utilizáronse aplicacións específicas de emisión de facturas electrónicas

(MP1233\_22) CA4.5 Realizáronse tarefas administrativas en liña con organismos públicos e privados

(MP1233\_22) CA4.6 Formalizáronse documentos coas obrigas fiscais ás que están suxeitas as operacións de compravenda de produtos ou servizos

(MP1233\_22) CA4.7 Practicouse con simuladores de recursos da administración tributaria

(MP1233\_22) CA4.8 Realizáronse prácticas con simuladores de banca en liña

**3. Mínimos exixibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación**

Primeira parte:

Terá carácter eliminatorio e para a súa superación as persoas candidatas deberán obter unha puntuación igual ou superior a cinco puntos.

Constará dunha proba escrita con preguntas tipo text ou breves cunha única resposta correcta. A cualificación obtida en cada pregunta correctamente contestada será de 0,25 puntos.

As respostas incorrecta e preguntas non contestadas non sumarán ni descontarán puntuación.

Segunda parte:

Terá carácter eliminatorio e calificarase de cero a dez puntos. Para a súa superación as persoas candidatas deberán obter unha puntuación igual ou superior a cinco puntos.

Constará de tres supostos prácticos empregando as aplicacións Microsoft Word 2010 ou 2003, Microsoft 2010 ou 2003 e Microsoft Power Point 2010 ou 2003, GIMP ou Corel Draw X5. Cada un dos exercicios avaliarase entre 0 e 10 puntos e a nota final obterase por media aritmética.

Cualificación final:

Será a media aritmética das cualificacións obtidas en cada unha das partes, expresada con números enteiros, redondeada á unidade máis próxima. No caso das persoas aspirantes que suspendan a segunda parte da proba, a puntuación máxima que poderá asignarse será de catro puntos.



Quen sexa sorprendido copiando ou usando material non permitido, terá que abandonar a proba, finalizando ésta para él, a partir dese momento.

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

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

Test con 40 preguntas referidas, que recollerá unha mostra ben significativa dos criterios de avaliación seleccionados na programación e considerados mínimos.

Tratará aspectos como:

##### SISTEMAS INFORMÁTICOS

Compoñentes físicos dun ordenador.

Funcionamento e características dos equipos informáticos para o comercio.

Elementos de navegación ou exploración nun sistema operativo.

Programas propios do sistema operativo e os que se poidan incluír nel:

- Sistema operativo Windows e Linux.

Prestacións fundamentais de sistema operativo:

Panel de control

Xestionar arquivos informáticos mediante un sistema operativo.

##### REDES INFORMÁTICAS

Compoñentes de unha red local.

Tipos de redes.

Configuración dos distintos sistemas de conexión.

Programas navegadores para moverse pola red.

##### PROCESADORES DE TEXTO

Definición e tipos de procesadores.

Coñecer as partes de unha fiestra de un procesador de texto.

Xestionar o entorno de traballo e as funcións dun procesador de texto.

##### DISEÑO GRÁFICO

Formatos e tipos para a elaboración de imaxes.

aplicacións utilizadas tales como GIMP, Corel.

##### FOLLA DE CÁLCULO

Coñecer partes de unha fiestra de Excel.

Valoración mínima de cada pregunta: 0,20 puntos.

Só se permitirá o uso de bolígrafo.



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

Consistirá na realización de tres exercicios prácticos empregando os programas Microsoft Word, Microsoft Excel e Power Point ou Gimp, relacionados cos criterios apuntados.

Cada un dos exercicios avaliarase entre 0 e 10 puntos e a nota final obterase por media aritmética.

Reríranse a aspectos tales como:

##### MICROSOFT WORD:

Funcións básicas dun procesador de textos.

- Seleccionar, copiar, mover e borrar texto.

- Formato de fonte.

- Formato de parágrafo.

Estructura dos documentos: divisións e sección.

- Configuración de páxina

Elaboración de documentos de diversos tipos

- Texto en columnas

- Encabezados e pés de páxina

- Índice e táboas de contidos.

- Estilos.

- Formularios.

- Creación e uso de patróns.

- Inserción de obxectos, gráficos, táboas, follas de cálculo, etc.

- Definición de idiomas e revisión ortográfica de documentos.

- Importación e exportación de documentos.

- Normas de seguridade, integridade e confidencialidade da información.

##### MICROSOFT EXCEL

Introducción á folla de cálculo: entorno de traballo, celas, rangos, liberos, ringleiras, columnas e formatos.

Uso de fórmulas e funcións.

Creación de táboas e gráficos dinámicos.

Uso de patróns e asistentes.

Importación e exportación de follas de cálculo.

Elaboración e impresión de documentos de diversos tipos (orzamentos, facturas, inventarios, etc.)

##### DISEÑO GRÁFICO

Elaboración de un cartel, tarjeta ou folleto publicitario utilizando as técnicas de Power Point, GIMP ou Corel.



## 1. Identificación da programación

### Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36018677	Luís Seoane	Pontevedra	2018/2019

### 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
MP1234	Servizos de atención comercial	2018/2019	0	87	0

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

### Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	BEATRIZ SAA HERMIDA
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 - Desenvolve actividades de atención ou información á clientela, procurando transmitir a imaxe máis adecuada da empresa ou organización
RA2 - Utiliza técnicas de comunicación en situacións de atención á clientela ou ás persoas consumidoras e usuarias, proporcionando a información solicitada
RA3 - Organiza a información relativa á relación coa clientela, aplicando técnicas manuais e informáticas de organización e arquivamento
RA4 - Identifica os organismos e as institucións de protección e defensa das persoas consumidoras e usuarias, analizando as competencias de cada un
RA5 - Realiza trámites de queixas e reclamacións da clientela e de consumidores/as, aplicando técnicas de comunicación e negociación para a súa resolución
RA6 - Colabora na execución do plan de calidade e mellora do servizo de atención á clientela, aplicando técnicas de avaliación e control da eficacia do servizo

#### 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 Identifícanse as funcións do departamento de atención á clientela de distintos tipos de empresas e organizacións
CA1.2 Identifícanse os tipos de organización do departamento de atención á clientela, segundo as características da empresa ou organización
CA1.3 Defínense as relacións do departamento de atención á clientela co de márketing, o de vendas e outros departamentos da empresa
CA1.4 Confeccionáronse organigramas de empresas comerciais, tendo en conta o seu tamaño, a estrutura e a actividade
CA1.5 Diferenciáronse as áreas de actividade e accións do servizo de atención á clientela, tendo en conta a lexislación
CA1.6 Identifícanse as funcións dos "contact centers" e os servizos que prestan ás empresas ou organizacións en xeral, e ao comercio en particular
CA2.1 Describiuse o proceso de comunicación, os elementos que interveñen e as barreiras e dificultades que poidan xurdir nel
CA2.2 Identifícanse as canles de comunicación interna e externa das empresas e organizacións
CA2.3 Describíronse as fases do proceso de información á clientela e as técnicas utilizadas en cada canle de comunicación
CA2.4 Solicitouse a información requirida pola clientela ao departamento ou organismo competente, a través de diversas canles de comunicación
CA2.5 Facilitóuselle información a unha clientela suposta, utilizando a escoita activa e prestando especial atención á comunicación non verbal
CA2.6 Mantivéronse conversas telefónicas para informar unha clientela suposta, utilizando actitudes, normas de protocolo e técnicas axeitadas
CA2.7 Redactáronse escritos de resposta a solicitudes de información en situacións de atención á clientela, aplicando as técnicas axeitadas
CA2.8 Utilizouse o correo electrónico e a mensaxaría instantánea para contestar ás consultas da clientela, respectando as normas de protocolo e adoptando unha actitude axeitada
CA3.1 Describíronse as técnicas manuais e informáticas de organización e arquivamento da información
CA3.2 Describíronse as técnicas máis habituais de catalogación e arquivamento de documentación, analizando as súas vantaxes e os seus inconvenientes
CA3.3 Clasificáronse os tipos de documentación en materia de atención á clientela e ás persoas consumidoras e usuarias



<b>Criterios de avaliación do currículo</b>
CA3.4 Elaboráronse, actualizáronse e consultáronse bases de datos coa información relativa á clientela
CA3.5 Manexáronse ferramentas de xestión das relacións coa clientela (CRM), de acordo coas especificacións recibidas
CA3.6 Rexistrouse a información relativa ás consultas ou solicitudes da clientela na ferramenta de xestión das relacións con ela
CA3.7 Aplicáronse métodos para garantir a integridade da información e a protección de datos, de acordo coa normativa
CA4.1 Definiuse o concepto de consumidor/ora e usuario/a, e diferenciouse entre consumidor/ora final e industrial
CA4.2 Identificouse a normativa estatal, autonómica e local que regula os dereitos de consumidores/as e usuarios/as
CA4.3 Identificáronse as institucións e os organismos públicos e privados de protección de consumidores/as e usuarios/as, e describíronse as súas competencias
CA4.4 Interpretouse a normativa aplicable á xestión de queixas e reclamacións da clientela e de consumidores/as e usuarios/as en materia de consumo
CA4.5 Describíronse as fontes de información que facilitan información fiable en materia de consumo
CA5.1 Identificáronse os tipos de consultas, queixas, reclamacións e denuncias máis habituais en materia de consumo
CA5.2 Describiuse o procedemento que hai que seguir, así como as fases, a forma e os prazos do proceso de tramitación das reclamacións da clientela
CA5.3 Informouse a clientela acerca dos seus dereitos e os posibles mecanismos de solución da reclamación, de acordo coa normativa
CA5.4 Formalizouse a documentación necesaria para cursar a reclamación cara ao departamento ou organismo competente
CA5.5 Aplicáronse técnicas de comunicación na atención das queixas e reclamacións, utilizando a escoita activa, a empatía e a asertividade
CA5.6 Utilizáronse técnicas de negociación e actitudes que faciliten o acordo para resolver as reclamacións da clientela
CA5.7 Identificáronse e cubríronse os documentos relativos á tramitación das queixas, reclamacións e denuncias
CA5.8 Informouse a persoa reclamante acerca da situación e do resultado da queixa ou reclamación, de xeito oral e/ou escrito, e/ou por medios electrónicos
CA6.1 Identificáronse os métodos aplicables para avaliar a eficacia do servizo de atención ou información á clientela
CA6.2 Realizouse o seguimento do proceso de tramitación das queixas e reclamacións, e avaliáronse a forma e os prazos de resolución
CA6.3 Identificáronse as principais incidencias e demoras no servizo de atención á clientela e na resolución de queixas e reclamacións
CA6.4 Describíronse as principais medidas aplicables para solucionar as anomalías detectadas e mellorar a calidade do servizo
CA6.5 Aplicáronse técnicas para medir o nivel de satisfacción da clientela e a eficacia do servizo prestado
CA6.6 Redactáronse informes cos resultados e as conclusións da avaliación da calidade, utilizando ferramentas informáticas
CA6.7 Aplicáronse as accións establecidas no plan de mellora da calidade do servizo, utilizando aplicacións informáticas
CA6.8 Desenvolvéronse as accións establecidas no plan de fidelización da clientela, utilizando a información dispoñible na ferramenta de xestión das relacións coa clientela (CRM)

## 2.2. Segunda parte da proba

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





Resultados de aprendizaxe do currículo
RA1 - Desenvolve actividades de atención ou información á clientela, procurando transmitir a imaxe máis adecuada da empresa ou organización
RA2 - Utiliza técnicas de comunicación en situacións de atención á clientela ou ás persoas consumidoras e usuarias, proporcionando a información solicitada
RA3 - Organiza a información relativa á relación coa clientela, aplicando técnicas manuais e informáticas de organización e arquivamento
RA5 - Realiza trámites de queixas e reclamacións da clientela e de consumidores/as, aplicando técnicas de comunicación e negociación para a súa resolución
RA6 - Colabora na execución do plan de calidade e mellora do servizo de atención á clientela, aplicando técnicas de avaliación e control da eficacia do servizo

### 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
CA1.4 Confeccionáronse organigramas de empresas comerciais, tendo en conta o seu tamaño, a estrutura e a actividade
CA1.5 Diferenciáronse as áreas de actividade e accións do servizo de atención á clientela, tendo en conta a lexislación
CA1.6 Identificáronse as funcións dos "contact centers" e os servizos que prestan ás empresas ou organizacións en xeral, e ao comercio en particular
CA2.2 Identificáronse as canles de comunicación interna e externa das empresas e organizacións
CA2.4 Solicitouse a información requirida pola clientela ao departamento ou organismo competente, a través de diversas canles de comunicación
CA2.5 Facilitouse información a unha clientela suposta, utilizando a escoita activa e prestando especial atención á comunicación non verbal
CA2.6 Mantivéronse conversas telefónicas para informar unha clientela suposta, utilizando actitudes, normas de protocolo e técnicas axeitadas
CA2.8 Utilizouse o correo electrónico e a mensaxaría instantánea para contestar ás consultas da clientela, respectando as normas de protocolo e adoptando unha actitude axeitada
CA3.3 Clasificáronse os tipos de documentación en materia de atención á clientela e ás persoas consumidoras e usuarias
CA3.4 Elaboráronse, actualizáronse e consultáronse bases de datos coa información relativa á clientela
CA3.5 Manexáronse ferramentas de xestión das relacións coa clientela (CRM), de acordo coas especificacións recibidas
CA3.6 Rexistrouse a información relativa ás consultas ou solicitudes da clientela na ferramenta de xestión das relacións con ela
CA3.7 Aplicáronse métodos para garantir a integridade da información e a protección de datos, de acordo coa normativa
CA5.1 Identificáronse os tipos de consultas, queixas, reclamacións e denuncias máis habituais en materia de consumo
CA5.2 Describiuse o procedemento que hai que seguir, así como as fases, a forma e os prazos do proceso de tramitación das reclamacións da clientela
CA5.3 Informouse a clientela acerca dos seus dereitos e os posibles mecanismos de solución da reclamación, de acordo coa normativa
CA5.4 Formalizouse a documentación necesaria para cursar a reclamación cara ao departamento ou organismo competente
CA5.5 Aplicáronse técnicas de comunicación na atención das queixas e reclamacións, utilizando a escoita activa, a empatía e a asertividade
CA5.6 Utilizáronse técnicas de negociación e actitudes que faciliten o acordo para resolver as reclamacións da clientela
CA5.7 Identificáronse e cubríronse os documentos relativos á tramitación das queixas, reclamacións e denuncias

**Criterios de avaliación do currículo**

CA5.8 Informouse a persoa reclamante acerca da situación e do resultado da queixa ou reclamación, de xeito oral e/ou escrito, e/ou por medios electrónicos

CA6.1 Identifícanse os métodos aplicables para avaliar a eficacia do servizo de atención ou información á clientela

CA6.2 Realizouse o seguimento do proceso de tramitación das queixas e reclamacións, e avaliáronse a forma e os prazos de resolución

CA6.5 Aplicáronse técnicas para medir o nivel de satisfacción da clientela e a eficacia do servizo prestado

CA6.7 Aplicáronse as accións establecidas no plan de mellora da calidade do servizo, utilizando aplicacións informáticas

CA6.8 Desenvolvéronse as accións establecidas no plan de fidelización da clientela, utilizando a información dispoñible na ferramenta de xestión das relacións coa clientela (CRM)

**3. Mínimos exixibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación**

Os criterios de avaliación (CA) de cada parte da proba serán os mínimos exixibles para a superación de cada unha das partes da mesma.

Cariterios de cualificación: A proba constará de dúas partes, a primeira parte será unha proba teórica e a segunda será unha proba práctica.

Parte teórica: consistirá nunha proba escrita tipo test que versará sobre os criterios de avaliación establecidos na programación para esa parte. Esta parte da proba terá carácter eliminatorio, será cualificada de cero a dez puntos, para superala haberá que obter unha puntuación igual ou superior a cinco puntos.

Todas as preguntas do test terán a mesma valoración, só haberá unha resposta correcta, e por cada resposta incorrecta descontarase a metade do valor da pregunta.

A opción elexida como correcta deberá marcarse cun círculo. Si se marca máis dunha resposta a pregunta darase por mal contestada coa conseguinte penalización.

Parte práctica: A persoas aspirantesa que superen a primeira proba realizaran a segunda que consistirá no desenvolvemento de varios supostos prácticos que versarán sobre os criterios de avaliación establecidos na programación para esa parte. Esta segunda parte da proba tamén terá carácter eliminatorio e se valorará de cero a dez puntos, sendo necesario obter unha puntuación igual ou superior a cinco puntos para superala.

As persoas que non superen a primeira parte da proba serán cualificadas cun cero nesta segunda parte

Todos os supostos prácticos terán a mesma valoración. Naqueles supostos nos que haxa varios apartados a puntuación do exercicio se repartirá proporcionalmente entre eles.

Nos supostos nos que se pidan cálculos haberá que presentar os datos ven ordenados, indicar as formulas, especificar os datos intermedios e dar o resultado final correcto, indicando as unidades nas que estea expresado e razonando ou xustificando a resposta cando así se requira.

Cualificación final: será a media aritmética das cualificacións obtidas en cada parte da proba, expresada con números enteiros, (de cero a dez), redondeada a unidade máis próxima e tendo en conta que:

- no caso das persoas aspirantes que superen a segunda proba, a puntuación máxima que poderá asignarselle será de catro puntos.
- as persoas que non superen a primeira parte da proba serán calificados cun cero na segunda parte.



As persoas que leven a cabo calquera actuación de tipo fraudulento ou incumplan as normas indicadas poderán ser excluídas de calquera das partes da proba, sendo, nese caso, cualificado cun cero nesa parte da proba.

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

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

Parte teórica da proba: Versará sobre os criterios de avaliación establecidos na programación para esta parte. Constará de 50 preguntas tipo test que terán tres ou catro opcións para escoller das que só unha será a correcta. Cada pregunta terá unha valoración de 0,20 puntos e cada resposta errónea penalizará 0,10 puntos.

Para superar esta parte da proba será necesario obter unha puntuación de cinco puntos ou superior .

Esta proba terá carácter eliminatorio.

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

Parte práctica de proba: Constará de 10 supostos prácticos que poderán ter varios apartados e que versarán sobre os criterios de avaliación establecidos na programación para esta parte.

Cada suposto ou exercicio terá unha valoración dun punto e para superar a proba será necesario obter unha puntuación de cinco puntos ou superior. Esta parte da proba terá carácter eliminatorio.

Sólo se permitirá o uso de calculadora non programable, non estando permitido o uso de teléfono móbil nin outros dispositivos electrónicos .

No caso de que haxa que empregar equipos informáticos serán os do centro educativo.



## 1. Identificación da programación

### Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36018677	Luís Seoane	Pontevedra	2018/2019

### 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
MP1235	Comercio electrónico	2018/2019	0	123	0
MP1235_12	Comunicación, promoción e redes sociais	2018/2019	0	80	0
MP1235_22	Venda en liña	2018/2019	0	43	0

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

### Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	MARÍA CARMEN VÁZQUEZ SOUTO
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
(MP1235_12) RA1 - Aplica as directrices do plan de márketing dixital da empresa, participando na súa execución e na súa sustentación
(MP1235_22) RA1 - Realiza as accións necesarias para efectuar vendas en liña, aplicando as políticas de comercio electrónico definidas pola empresa
(MP1235_12) RA2 - Realiza o mantemento da páxina web corporativa, a tenda electrónica e o catálogo en liña, utilizando aplicacións informáticas e linguaxes específicas

#### 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
(MP1235_12) CA1.1 Examináronse as características xerais e particulares dun plan de márketing dixital capaz de alcanzar os obxectivos comerciais da empresa
(MP1235_22) CA1.1 Establecéronse os parámetros necesarios para crear ou adaptar un negocio en liña
(MP1235_12) CA1.2 Executáronse os procesos de posicionamento e márketing en liña
(MP1235_22) CA1.2 Definíronse accións de captación de clientela enfocadas ao comercio electrónico
(MP1235_22) CA1.3 Identificáronse os modelos de negocio convencionais e electrónicos existentes na rede
(MP1235_12) CA1.3 Executáronse os procesos de publicidade e promoción en liña axustados á normativa legal
(MP1235_12) CA1.4 Identificáronse os elementos que configuran o márketing de buscadores
(MP1235_12) CA1.5 Avaliáronse os desafíos do márketing electrónico: confianza nos medios de pagamento, problemas lóxicos e seguridade
(MP1235_12) CA1.6 Xestionáronse electronicamente as relacións coa clientela, definindo o programa de fidelización e as ferramentas que se vaian utilizar
(MP1235_12) CA1.7 Recoñecéronse as novas tendencias de comunicación e relación coa clientela no márketing dixital
(MP1235_12) CA2.1 Redactáronse sentencias en linguaxe de etiquetas de hipertexto (HTML)
(MP1235_12) CA2.2 Utilizáronse programas comerciais para crear os ficheiros que compoñen as páxinas web
(MP1235_12) CA2.3 Rexistrouse o enderezo de páxinas web con dominio propio ou con aloxamento gratuíto
(MP1235_12) CA2.4 Enviáronse os ficheiros web creados ao servidor de internet mediante programas especializados nesta tarefa
(MP1235_12) CA2.5 Utilizáronse programas específicos de inclusión de textos, imaxes e son
(MP1235_12) CA2.6 Construíuse unha páxina web eficiente para o comercio electrónico
(MP1235_12) CA2.7 Incluíronse na web ligazóns de interese capaces de xerar tráfico orientado e interesado no que se ofrece

### 2.2. Segunda parte da proba

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



Resultados de aprendizaxe do currículo
(MP1235_22) RA1 - Realiza as accións necesarias para efectuar vendas en liña, aplicando as políticas de comercio electrónico definidas pola empresa
(MP1235_12) RA3 - Establece foros de comunicación entre persoas usuarias, utilizando as redes sociais de ámbito empresarial
(MP1235_12) RA4 - Utiliza contornos de traballo dirixidos ao usuario final (Web 2.0), integrando ferramentas informáticas e recursos de internet

### 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
(MP1235_22) CA1.4 Deseñouse unha tenda virtual
(MP1235_22) CA1.5 Planificouse a xestión dos pedidos recibidos e todo o proceso loxístico
(MP1235_22) CA1.6 Establecéronse os medios de pagamento que se vaian utilizar
(MP1235_22) CA1.7 Selecciónáronse os sistemas de seguridade que garantan a privacidade e a invulnerabilidade das operacións
(MP1235_12) CA3.1 Utilizáronse programas web para manter conversas de texto
(MP1235_12) CA3.2 Manexáronse aplicacións de mensaxaría instantánea
(MP1235_12) CA3.3 Aplicáronse sistemas de comunicación oral que utilizan só son, ou son e imaxe
(MP1235_12) CA3.4 Propuxéronse temas de contido profesional a través de blogs temáticos
(MP1235_12) CA3.5 Establecéronse contactos sobre temas concretos a través de blogs temáticos de contido profesional
(MP1235_12) CA3.6 Efectuáronse comunicacións, publicidade e vendas con outras persoas usuarias da rede a través de redes sociais
(MP1235_12) CA3.7 Xeráronse contidos audiovisuais e fotográficos da actividade, produtos e procesos comerciais
(MP1235_12) CA4.1 Definíronse os modelos e funcionalidades Web 2.0. existentes na rede
(MP1235_12) CA4.2 Utilizáronse os recursos gratuítos e libres incluídos nos sitios Web 2.0
(MP1235_12) CA4.3 Aplicáronse os resultados obtidos no contorno Web 2.0 mediante a información proporcionada polas persoas usuarias
(MP1235_12) CA4.4 Realizáronse as tarefas necesarias para que a empresa estea presente, ademais de no seu propio sitio web, en buscadores, redes sociais, blogs, chats, foros, etc
(MP1235_12) CA4.5 Selecciónáronse as accións necesarias para integrar o comercio electrónico con funcionalidades propias da Web 2.0

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

1ª PARTE. Terá carácter obrigatorio e consistirá nunha proba escrita que versará sobre unha mostra suficientemente significativa dos criterios de



avaliación establecidos na programación para esta parte.

Esta primeira parte cualificarase de 0 a 10 puntos. Para a súa superación as persoas candidatas deberán obter unha puntuación igual o superior a 5 puntos.

2ª PARTE. As persoas aspirantes que superen a primeira parte da proba realizarán a segunda parte, que tamén terá carácter eliminatorio e consistirá no desenvolvemento de varios supostos prácticos que versarán sobre unha mostra suficientemente significativa dos criterios de avaliación establecidos na programación para esta parte.

O profesor/a cualificará esta segunda parte da proba de 0 a 10 puntos. Para a súa superación as persoas candidatas deberán obter unha puntuación igual ou superior a 5 puntos.

As persoas que non superen a primeira parte da proba serán cualificadas con 0 puntos nesta segunda parte.

A cualificación final correspondente ao módulo será a media aritmética das cualificacións obtidas en cada unha das partes, expresada con números enteiros, redondeada á unidade máis próxima.

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

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

Constará de un exame de 20 preguntas, (tipo test e de resposta única, sen penalizacións) que versarán sobre os contidos recollidos na programación.

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

Esta segunda parte consistirá nunha proba de 3 exercicios. Para a resolución dos exercicios o alumno fara uso dun ordenador. Os contidos serán os recollidos na programación.



## 1. Identificación da programación

### Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36018677	Luís Seoane	Pontevedra	2018/2019

### 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
MP1236	Formación e orientación laboral	2018/2019	0	107	0
MP1236_12	Prevenición de riscos laborais	2018/2019	0	45	0
MP1236_22	Equipos de traballo, dereito do traballo e da seguridade social, e procura de emprego	2018/2019	0	62	0

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

### Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	ELENA MARÍA IRAVEDRA DÍAZ
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
(MP1236_22) RA1 - Participa responsablemente en equipos de traballo eficientes que contribúan á consecución dos obxectivos da organización
(MP1236_12) RA1 - Recoñece os dereitos e as obrigas das persoas traballadoras e empresarias relacionados coa seguridade e a saúde laboral
(MP1236_22) RA2 - Identifica os dereitos e as obrigas que se derivan das relacións laborais, e recoñéceos en diferentes situacións de traballo
(MP1236_12) RA2 - Avalía as situacións de risco derivadas da súa actividade profesional analizando as condicións de traballo e os factores de risco máis habituais do sector de comercio e márketing
(MP1236_22) RA3 - Determina a acción protectora do sistema da seguridade social ante as contingencias cubertas, e identifica as clases de prestacións
(MP1236_12) RA3 - Participa na elaboración dun plan de prevención de riscos e identifica as responsabilidades de todos os axentes implicados
(MP1236_12) RA4 - Determina as medidas de prevención e protección no contorno laboral da titulación de técnico en Actividades Comerciais
(MP1236_22) RA4 - Planifica o seu itinerario profesional seleccionando alternativas de formación e oportunidades de emprego ao longo da vida

#### 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
(MP1236_12) CA1.1 Relacionáronse as condicións laborais coa saúde da persoa traballadora
(MP1236_22) CA1.1 Identificáronse os equipos de traballo en situacións de traballo relacionadas co perfil de técnico en Actividades Comerciais e valoráronse as súas vantaxes sobre o traballo individual
(MP1236_12) CA1.2 Distinguíronse os principios da acción preventiva que garanten o dereito á seguridade e á saúde das persoas traballadoras
(MP1236_22) CA1.2 Determináronse as características do equipo de traballo eficaz fronte ás dos equipos ineficaces
(MP1236_22) CA1.3 Adoptáronse responsablemente os papeis asignados para a eficiencia e a eficacia do equipo de traballo
(MP1236_12) CA1.3 Apreciouse a importancia da información e da formación como medio para a eliminación ou a redución dos riscos laborais
(MP1236_22) CA1.4 Empregáronse axeitadamente as técnicas de comunicación no equipo de traballo para recibir e transmitir instrucións e coordinar as tarefas
(MP1236_12) CA1.4 Comprendéronse as actuacións axeitadas ante situacións de emerxencia e risco laboral grave e inminente
(MP1236_22) CA1.5 Determináronse procedementos para a resolución dos conflitos identificados no seo do equipo de traballo
(MP1236_12) CA1.5 Valoráronse as medidas de protección específicas de persoas traballadoras sensibles a determinados riscos, así como as de protección da maternidade e a lactación, e de menores
(MP1236_12) CA1.6 Analizáronse os dereitos á vixilancia e protección da saúde no sector de comercio e márketing
(MP1236_22) CA1.6 Aceptáronse de forma responsable as decisións adoptadas no seo do equipo de traballo
(MP1236_12) CA1.7 Asumiuse a necesidade de cumprir as obrigas das persoas traballadoras en materia de prevención de riscos laborais
(MP1236_22) CA1.7 Analizáronse os obxectivos alcanzados polo equipo de traballo en relación cos obxectivos establecidos, e coa participación responsable e activa dos seus membros
(MP1236_12) CA2.1 Determináronse as condicións de traballo con significación para a prevención nos contornos de traballo relacionados co perfil profesional de técnico en Actividades Comerciais

**Crterios de avaliación do currículo**

(MP1236\_22) CA2.1 Identificáronse o ámbito de aplicación, as fontes e os principios de aplicación do dereito do traballo

(MP1236\_12) CA2.2 Clasificáronse os factores de risco na actividade e os danos derivados deles

(MP1236\_22) CA2.2 Distinguíronse os principais organismos que interveñen nas relacións laborais

(MP1236\_12) CA2.3 Clasificáronse e describíronse os tipos de danos profesionais, con especial referencia a accidentes de traballo e doenzas profesionais, relacionados co perfil profesional de técnico en Actividades Comerciais

(MP1236\_22) CA2.3 Identificáronse os elementos esenciais dun contrato de traballo

(MP1236\_22) CA2.4 Analizáronse as principais modalidades de contratación e identificáronse as medidas de fomento da contratación para determinados colectivos

(MP1236\_12) CA2.4 Identificáronse as situacións de risco máis habituais nos contornos de traballo das persoas coa titulación de técnico en Actividades Comerciais

(MP1236\_22) CA2.5 Valoráronse os dereitos e as obrigas que se recollen na normativa laboral

(MP1236\_12) CA2.5 Levouse a cabo a avaliación de riscos nun contorno de traballo, real ou simulado, relacionado co sector de actividade

(MP1236\_22) CA2.6 Determináronse as condicións de traballo pactadas no convenio colectivo aplicable ou, en ausencia deste, as condicións habituais no sector profesional relacionado co título de técnico en Actividades Comerciais

(MP1236\_22) CA2.7 Valoráronse as medidas establecidas pola lexislación para a conciliación da vida laboral e familiar, e para a igualdade efectiva entre homes e mulleres

(MP1236\_22) CA2.8 Analizouse o recibo de salarios e identificáronse os principais elementos que o integran

(MP1236\_22) CA2.9 Identificáronse as causas e os efectos da modificación, a suspensión e a extinción da relación laboral

(MP1236\_22) CA2.10 Identificáronse os órganos de representación das persoas traballadoras na empresa

(MP1236\_22) CA2.11 Analizáronse os conflitos colectivos na empresa e os procedementos de solución

(MP1236\_22) CA2.12 Identificáronse as características definitorias dos novos contornos de organización do traballo

(MP1236\_22) CA3.1 Valorouse o papel da seguridade social como pilar esencial do estado social e para a mellora da calidade de vida da cidadanía

(MP1236\_12) CA3.1 Valorouse a importancia dos hábitos preventivos en todos os ámbitos e en todas as actividades da empresa

(MP1236\_22) CA3.2 Delimitouse o funcionamento e a estrutura do sistema de seguridade social

(MP1236\_12) CA3.2 Clasificáronse os xeitos de organización da prevención na empresa en función dos criterios establecidos na normativa sobre prevención de riscos laborais

(MP1236\_12) CA3.3 Determináronse os xeitos de representación das persoas traballadoras na empresa en materia de prevención de riscos

(MP1236\_22) CA3.3 Identificáronse, nun suposto sinxelo, as bases de cotización dunha persoa traballadora e as cotas correspondentes a ela e á empresa

(MP1236\_12) CA3.4 Identificáronse os organismos públicos relacionados coa prevención de riscos laborais

(MP1236\_22) CA3.4 Determináronse as principais prestacións contributivas de seguridade social, os seus requisitos e a súa duración, e realizouse o cálculo da súa contía nalgúns supostos prácticos

(MP1236\_12) CA3.5 Valorouse a importancia da existencia dun plan preventivo na empresa que inclúa a secuencia de actuacións para realizar en caso de emerxencia

(MP1236\_22) CA3.5 Determináronse as posibles situacións legais de desemprego en supostos prácticos sinxelos, e realizouse o cálculo da duración e da contía dunha prestación por desemprego de nivel contributivo básico

(MP1236\_12) CA3.6 Estableceuse o ámbito dunha prevención integrada nas actividades da empresa, e determináronse as responsabilidades e as funcións de cadaquén



<b>Criterios de avaliación do currículo</b>
(MP1236_12) CA3.7 Definiuse o contido do plan de prevención nun centro de traballo relacionado co sector profesional da titulación de técnico en Actividades Comerciais
(MP1236_12) CA3.8 Proxectouse un plan de emerxencia e evacuación para unha pequena ou mediana empresa do sector de actividade do título
(MP1236_12) CA4.1 Defíníronse as técnicas e as medidas de prevención e de protección que se deben aplicar para evitar ou diminuír os factores de risco, ou para reducir as súas consecuencias no caso de materializarse
(MP1236_22) CA4.1 Valoráronse as propias aspiracións, motivacións, actitudes e capacidades que permitan a toma de decisións profesionais
(MP1236_12) CA4.2 Analizouse o significado e o alcance da sinalización de seguridade de diversos tipos
(MP1236_22) CA4.2 Tomouse conciencia da importancia da formación permanente como factor clave para a empregabilidade e a adaptación ás exixencias do proceso produtivo
(MP1236_22) CA4.3 Valoráronse as oportunidades de formación e emprego noutros estados da Unión Europea
(MP1236_12) CA4.3 Seleccionáronse os equipamentos de protección individual (EPI) axeitados ás situacións de risco atopadas
(MP1236_12) CA4.4 Analizáronse os protocolos de actuación en caso de emerxencia
(MP1236_22) CA4.4 Valorouse o principio de non-discriminación e de igualdade de oportunidades no acceso ao emprego e nas condicións de traballo
(MP1236_22) CA4.5 Deseñáronse os itinerarios formativos profesionais relacionados co perfil profesional de técnico en Actividades Comerciais
(MP1236_12) CA4.5 Identificáronse as técnicas de clasificación de persoas feridas en caso de emerxencia, onde existan vítimas de diversa gravidade
(MP1236_22) CA4.6 Determináronse as competencias e as capacidades requiridas para a actividade profesional relacionada co perfil do título, e seleccionouse a formación precisa para as mellorar e permitir unha axeitada inserción laboral
(MP1236_12) CA4.6 Identificáronse as técnicas básicas de primeiros auxilios que se deben aplicar no lugar do accidente ante danos de diversos tipos, así como a composición e o uso da caixa de urxencias
(MP1236_22) CA4.7 Identificáronse as principais fontes de emprego e de inserción laboral para as persoas coa titulación de técnico en Actividades Comerciais
(MP1236_22) CA4.8 Empregáronse adecuadamente as técnicas e os instrumentos de procura de emprego
(MP1236_22) CA4.9 Prevíronse as alternativas de autoemprego nos sectores profesionais relacionados co título

## 2.2. Segunda parte da proba

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

<b>Resultados de aprendizaxe do currículo</b>
(MP1236_22) RA2 - Identifica os dereitos e as obrigas que se derivan das relacións laborais, e recoñéceos en diferentes situacións de traballo
(MP1236_12) RA2 - Avalía as situacións de risco derivadas da súa actividade profesional analizando as condicións de traballo e os factores de risco máis habituais do sector de comercio e márketing
(MP1236_22) RA3 - Determina a acción protectora do sistema da seguridade social ante as continxencias cubertas, e identifica as clases de prestacións

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

<b>Criterios de avaliación do currículo</b>
(MP1236_12) CA2.2 Clasifícanse os factores de risco na actividade e os danos derivados deles

**Criterios de avaliación do currículo**

(MP1236\_12) CA2.3 Clasifícanse e describíronse os tipos de danos profesionais, con especial referencia a accidentes de traballo e doenzas profesionais, relacionados co perfil profesional de técnico en Actividades Comerciais

(MP1236\_12) CA2.4 Identifícanse as situacións de risco máis habituais nos contornos de traballo das persoas coa titulación de técnico en Actividades Comerciais

(MP1236\_12) CA2.5 Levouse a cabo a avaliación de riscos nun contorno de traballo, real ou simulado, relacionado co sector de actividade

(MP1236\_22) CA2.8 Analízase o recibo de salarios e identifícanse os principais elementos que o integran

(MP1236\_22) CA2.9 Identifícanse as causas e os efectos da modificación, a suspensión e a extinción da relación laboral

(MP1236\_22) CA3.3 Identifícanse, nun suposto sinxelo, as bases de cotización dunha persoa traballadora e as cotas correspondentes a ela e á empresa

(MP1236\_22) CA3.4 Determináronse as principais prestacións contributivas de seguridade social, os seus requisitos e a súa duración, e realizouse o cálculo da súa contía nalgúns supostos prácticos

(MP1236\_22) CA3.5 Determináronse as posibles situacións legais de desemprego en supostos prácticos sinxelos, e realizouse o cálculo da duración e da contía dunha prestación por desemprego de nivel contributivo básico

**3. Mínimos exixibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación**

Mínimos exixibles:

Consideraranse como mínimos exixibles todos os criterios de avaliación recollidos no punto 2.b.

Criterios de cualificación:

A proba consta de dúas partes, unha primeira parte teórica, que ten carácter eliminatorio, e unha segunda parte práctica:

A parte teórica cualifícase de 0 a 10 puntos, sendo necesario ter unha puntuación igual ou superior a 5 para superar esta parte e poder realizar a parte práctica.

A parte práctica cualifícase de 0 a 10 puntos, sendo necesario ter unha puntuación igual ou superior a 5 nesta parte para aprobar o módulo.

A cualificación final do módulo será a media aritmética das cualificacións obtidas en cada parte, expresada con números enteiros e redondeada á unidade máis próxima. No caso de que algunha das partes non estea aprobada a cualificación máxima será de 4 puntos.

Poderase excluír de calquera parte da proba ás persoas aspirantes que leven a cabo calquera actuación de tipo fraudulento na realización das probas. Neste caso o módulo será calificado cun 1.

**4. Características da proba e instrumentos para o seu desenvolvemento****4.a) Primeira parte da proba**

Características da proba:

Consistirá na realización dunha proba escrita tipo test sobre os criterios de avaliación descritos no apartado 2.b.

A proba constará de 60 preguntas con catro alternativas de resposta, das cales solo unha será correcta, que serán valoradas do seguinte modo:



- Por cada resposta correcta sumarase 0,1666.
- Por cada resposta incorrecta restarase 0,0555.
- As preguntas non contestadas (en branco) non computarán.

Duración da proba: 2 horas.

Instrumentos necesarios para o desenvolvemento da proba: bolígrafo azul ou negro.

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

Características da proba:

Consistirá na realización de diversos casos prácticos relacionados cos criterios de avaliación descritos no apartado 2.b.

Duración da proba: 3 horas.

Instrumentos necesarios para o desenvolvemento da proba:

- Bolígrafo azul ou negro.
- Calculadora sinxela. Non se permitirá o uso do teléfono móbil ou de outros dispositivos que poidan substituír á calculadora.