

### DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA UNIDAD FORMATIVA

UNIDAD FORMATIVA	APROVISIONAMIENTO Y ALMACENAJE EN LA VENTA	Duración	40
		Específico	
Código	UF0033		
Familia profesional	Comercio y marketing		
Área Profesional	Cpmpraventa		
Certificado de profesionalidad	Actividades de venta	Nivel	2
Módulo formativo	Operaciones auxiliares a la venta	Duración	140
Resto de unidades formativas que completan el módulo	Animación y presentación del producto en el punto de venta	Duración	60
	Operaciones de caja en venta		40

#### Apartado A: REFERENTE DE COMPETENCIA

Esta unidad formativa se corresponde con la RP1 de la Unidad de competencia: UC0240\_2, REALIZAR LAS OPERACIONES AUXILIARES A LA VENTA.

#### Apartado B: ESPECIFICACIÓN DE LAS CAPACIDADES Y CONTENIDOS

##### Capacidades y criterios de evaluación

- C1: Aplicar técnicas de organización y gestión del almacén de distintos tipos de establecimientos comerciales en función de criterios previamente definidos
- CE1.1 Distinguir los diferentes tipos de existencias habituales en empresas de producción, comerciales y de servicios.
- CE1.2 Explicar los procedimientos administrativos relativos a la recepción, almacenamiento, distribución interna y expedición de existencias, precisando la función y los requisitos formales de los documentos generados, identificando, en cada uno de dichos procesos la aportación de los equipos (agendas electrónicas, lectores de códigos de barras...) y herramientas informáticas de gestión de almacén.
- CE1.3 Describir la información que recogen los tipos de etiquetado más utilizados y relacionarla con productos tipo.
- CE1.4 Explicar los criterios de clasificación y ubicación de existencias más utilizados.
- CE1.5 Describir y caracterizar los diferentes tipos de inventarios y explicar la finalidad de cada uno de ellos.
- CE1.6 En un supuesto práctico en el que se proporciona información convenientemente caracterizada sobre movimientos de existencias en un almacén simulado:
  - Especificar la información que deben incluir los albaranes y facturas correspondientes a las existencias recepcionadas.
  - Elaborar los albaranes y notas de entrega correspondientes a las existencias expedidas.
  - Registrar en fichas de almacén las existencias iniciales y las sucesivas recepciones y expediciones de productos.
  - Elaborar el inventario de existencias, eligiendo el método adecuado.
- CE1.7 Precisar los conceptos de stock óptimo y mínimo, rotura de stocks identificando las variables que intervienen en su cálculo.
- CE1.8 Identificar el momento en el que hay que realizar la reposición de stocks por referencias evitando su rotura en el almacén.

##### Contenidos

#### 1. Gestión de stocks e inventarios

- o Características y conservación de productos:
  - Condiciones de conservación de productos.
  - Cualidades básicas.
  - Productos especiales. Normativa aplicable.
  - Embalaje y conservación.
- o Clasificación de stocks: Clasificación ABC.
- o Rotación de productos: concepto.
  - Ruptura de stocks: repercusiones comerciales.
  - Stock de seguridad: concepto y cálculo
  - Stock óptimo: concepto y cálculo.
  - Periodicidad y métodos a punto de pedido.
- o Inventario:

- Finalidad. Principios y métodos de valoración de inventario: LIFO y FIFO.
- Inventario físico y contable.
- La pérdida desconocida: concepto y causas.
- Gestión del aprovisionamiento:
  - Conceptos básicos. Entradas y salidas.
  - Fichas de almacén.
  - Registro de información: etiquetas de productos.
  - Codificación y trazabilidad.
- Control de inventarios: Ratios de control de stock.
- Innovaciones tecnológicas: Herramientas informáticas para la gestión del almacén: hardware y software.

## 2. Almacenaje y distribución interna de productos

- El almacén: concepto y finalidad.
- Proceso organizativo del almacenamiento de productos:
  - Sistemas de almacenaje.
  - Bloques apilados.
  - Sistema convencional.
  - Sistema compacto.
  - Sistema dinámico.
- Criterios de almacenaje:
  - Tipos.
  - Ubicación.
  - Apilamiento
  - Ventajas e inconvenientes.
- Distribución interna y plano del almacén.
- Seguridad y prevención de riesgos en el almacén:
  - Actuación en caso de accidentes.
  - Medidas de seguridad e higiene.
  - Recomendaciones en el almacén comercial: Manual de seguridad.

### Apartado C: REQUISITOS Y CONDICIONES

#### **Criterios de acceso**

Deberá cumplir alguno de los requisitos siguientes:

- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria
- Estar en posesión de algún certificado de profesionalidad de nivel 2.
- Estar en posesión de un certificado de profesionalidad de nivel 1 de la misma familia y área profesional
- Cumplir el requisito académico de acceso a los ciclos formativos de grado medio o haber superado las correspondientes pruebas de acceso a ciclos de grado medio
- Tener superada la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años y/o de 45 años

Tener, de acuerdo con la normativa que se establezca, los conocimientos formativos o profesionales suficientes que permitan cursar con aprovechamiento la formación.

En relación con las exigencias de los formadores o de las formadoras, instalaciones y equipamientos se atenderá las exigencias solicitadas para el propio certificado de profesionalidad: Actividades de venta.