

### Este profesional será capaz de:

Realizar operaciones auxiliares de comercialización, «merchandising» y almacenaje de productos y mercancías, así como las operaciones de tratamiento de datos relacionadas, siguiendo protocolos establecidos, criterios comerciales y de imagen, operando con la calidad indicada, observando las normas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental correspondientes y comunicándose de forma oral y escrita en lengua castellana y, en su caso, en la lengua cooficial propia así como en alguna lengua extranjera.

### Duración:

2000 horas: 2 cursos académicos, incluidos los dos períodos de Formación en Centros de Trabajo (FCT)

### Plan de estudios:

Familia profesional: <b>Comercio y Marketing</b>									
Ciclo Formativo: <b>Servicios Comerciales</b>									
Grado: <b>Básico</b>			Duración: <b>2000 horas</b>			Código: <b>COMB01</b>			
Módulos profesionales						Centro Educativo	Centro de Trabajo	Centro Educativo	Centro de Trabajo
Código		Denominación	Duración del currículo (horas)	Curso 1º		Curso 2º			
				horas/semana	4 semanas (horas)	horas/semana	4 semanas (horas)		
3009	UFCA-1	Matemáticas y ciencias aplicadas I	160	4					
	UFCA-2	Ciencias de la actividad física I		2					
3011	UF01	Comunicación en lengua castellana y sociedad I	160	4					
	UF02	Comunicación en lengua inglesa I		2					
3006		Preparación de pedidos y venta de productos	90	3					
3069		Técnicas básicas de merchandising	230	8					
3070		Operaciones auxiliares de almacenaje	110	4					
3072	UF05	Prevención de riesgos laborales	60	2					
-		Tutoría	30	1					
3072	UF22	Formación en centros de trabajo servicios comerciales	160		160				
3010	UFCA-3	Matemáticas y ciencias aplicadas II	160			4			
	UFCA-4	Ciencias de la actividad física II				2			
3012	UF03	Comunicación en lengua castellana y sociedad II	160			4			
	UF04	Comunicación en lengua inglesa II				2			
3001		Tratamiento informático de datos	260			9			
3002		Aplicaciones básicas de ofimática	170			6			
3005		Atención al cliente	60			2			
-		Tutoría	30			1			
3072	UF23	Formación en Centros de Trabajo en grabación y tratamiento de datos y documentos	160						160
<b>HORAS TOTALES</b>			<b>2.000</b>	<b>30</b>	<b>160</b>	<b>30</b>	<b>160</b>		

### Requisitos de acceso:

Consultar los requisitos de [acceso](#) y [admisión](#) en la normativa vigente para título profesional básico.

### Referencia legislativa:

Enseñanzas Mínimas del Título:

**Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero (BOE 05.03.2014)**

Currículo de la Comunidad de Madrid:

**Decreto 107/2014, de 11 de septiembre (BOCM 15.09.2014). Corrección de errores (BOCM 22.10.2014)**

**Decreto 28/2017, de 21 de marzo (BOCM 27.03.2017)**

**Decreto 30/2020, de 13 de mayo (BOCM 18.05.2020)**

## Acceso con este título a otros estudios:

- A cualquier ciclo formativo de grado medio, en las condiciones de admisión que se establezcan.
- A cualquiera de las modalidades de Bachillerato.

## Otros títulos de la misma familia profesional implantados en la Comunidad de Madrid:

- Técnico en Actividades Comerciales.
- Técnico en Comercialización de Productos Alimentarios.
- Técnico Superior en Marketing y Publicidad.
- Técnico Superior en Transporte y Logística.
- Técnico Superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales.
- Técnico Superior en Comercio Internacional.

## Relación de cualificaciones y unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el título:

### COMPLETAS:

#### ❖ Actividades auxiliares de comercio COM412\_1 (Real Decreto 1179/2008, de 11 de julio):

- UC1327\_1: Realizar operaciones auxiliares de reposición, disposición y acondicionamiento de productos en el punto de venta.
- UC1326\_1: Preparar pedidos de forma eficaz y eficiente, siguiendo procedimientos establecidos.
- UC1328\_1: Manipular y trasladar productos en la superficie comercial y en el reparto de proximidad, utilizando transpalés y carretillas de mano.
- UC1329\_1: Proporcionar atención e información operativa, estructurada y protocolarizada al cliente.

#### ❖ Actividades auxiliares de almacén COM411\_1 (RD 1179/2008, de 11 de julio), que comprende las siguientes unidades de competencia:

- UC1325\_1: Realizar las operaciones auxiliares de recepción, colocación, mantenimiento y expedición de cargas en el almacén de forma integrada en el equipo.
- UC1326\_1: Preparar pedidos de forma eficaz y eficiente, siguiendo procedimientos establecidos.
- UC0432\_1: Manipular cargas con carretillas elevadoras.

### INCOMPLETAS:

#### ❖ Operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos ADG306\_1 (Real Decreto 107/2008, de 1 de febrero) que comprende las siguientes unidades de competencia:

- UC0973\_1: Introducir datos y textos en terminales informáticos en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia.
- UC0974\_1: Realizar operaciones básicas de tratamiento de datos y textos, y confección de documentación.