



INFORME COMPETENCIAL

TÍTULO DEL PROYECTO	<i>Implantación a un nuevo mercado específico</i>
CICLO FORMATIVO	<i>CFGM Gestión administrativa</i>

Calcula precios de venta y compra y descuentos aplicando las normas y usos mercantiles y la legislación fiscal vigente.

M1R1

	Se desconocen los flujos de información y los canales de comunicación interna y externa.
	No se concretan correctamente ni los flujos de información, ni los elementos, ni los procesos que intervienen en la comunicación empresarial tanto dentro como fuera de la empresa.
	Se describen los procesos de comunicación entre los grupos de interés existentes en el mercado específico: elementos, procesos, flujos de información, etc.
	Se describen y se aplican los procesos de comunicación de acuerdo con la imagen y cultura de la empresa. Se determinan la comunicación formal e informal y la publicidad y las relaciones públicas entre los agentes externos.

Calcula precios de venta y compra y descuentos aplicando las normas y usos mercantiles y la legislación fiscal vigente.

M2R1

	No se ha especificado la Gestión de pedidos a llevar a cabo por la empresa.
	Se ha protocolizado la Gestión de pedidos de la empresa de forma incompleta. No se evidencia la documentación ni los cálculos comerciales básicos.
	Se ha delimitado el proceso de Gestión de pedidos de la empresa incluyendo la documentación comercial (pedido, albarán y factura)
	Se ha delimitado el proceso de Gestión de pedidos de la empresa incluyendo la documentación comercial (pedido, albarán y factura) según lo que establece la normativa vigente. Se han especificado los procedimientos internos de la empresa definiendo los cálculos comerciales básicos.

Confecciona documentos administrativos de las operaciones de compraventa, relacionándolos con las transacciones comerciales de la empresa.

M2R2

	No se han confeccionado los documentos administrativos de las operaciones de compraventa.
	Se han confeccionado los documentos administrativos de las operaciones de compraventa.
	Se han confeccionado los documentos administrativos de las operaciones de compraventa de acuerdo con la normativa vigente. Se han reconocido los procesos comerciales más habituales.
	Se han diseñado los documentos administrativos de las operaciones de compraventa de acuerdo con la normativa vigente. Se han reconocido los procesos comerciales más habituales y se han realizado los cálculos en relación al precio de compra y venta de mercancía.



Aplica procedimientos de calidad, prevención de riesgos laborales y protección ambiental en las operaciones administrativas de recursos humanos reconociendo su incidencia en un sistema integrado de gestión administrativa.

M3R6

	No se definen las funciones internas ni responsabilidades en la gestión del personal
	Se definen de forma incompleta las funciones internas o las responsabilidades en la gestión del personal
	Se define las funciones internas y las responsabilidades en la gestión de personal pero se presentan carencias, ya sea en la redacción o por la omisión de alguna de las funciones
	Se define las funciones internas y las responsabilidades en la gestión de personal y se resumen en un Organigrama interno.

Describe las características inherentes a la innovación empresarial relacionándolas con la actividad de creación de empresas.

M9R1

	No se diseña el modelo de negocio de la empresa que operará en el mercado
	Se diseña de forma incompleta el modelo de negocio de la empresa que operará en el mercado. No se presentan los elementos. No se presentan modelos para sintetizar la información. No se mencionan variables económicas.
	Se diseña el modelo de negocio de la empresa que operará en el mercado. Se presentan los elementos pero se presentan carencias, ya sea a la hora de redactar los elementos o de no añadirlos todos.
	Se diseña el modelo de negocio de la empresa que operará en el mercado. Se presentan todos elementos a través de modelos Canva y mapa de la empatía. Se expone la estructura de costes y las fuentes de ingresos de la empresa en cuestión.

Identifica el concepto de empresa y empresario analizando su forma jurídica y la normativa a la que está sujeto.

M9R2

	Se desconoce el mercado de referencia.
	No se ha expuesto de forma correcta el mercado de referencia. La metodología general no responde a las necesidades existentes. Se desconocen las actividades de la empresa así como la normativa y la forma jurídica.
	Se contextualiza el ámbito de actividad de manera incompleta. Se demuestran competencias técnicas para la determinación del mercado pero se presentan carencias.
	Se expone el ámbito de actividad según los principios generales del mercado interior así como los productos intercambiables en el mercado. Asimismo, se sintetiza la normativa comercial y fiscal vigente.

Identifica las características del proyecto de empresa creada en el aula tomando parte en la actividad que esta desarrolla.

M10R1

	Se desconocen las bases del proyecto de empresa creada en el aula.
	No se caracterizan de forma completa las características de la empresa creada ni se hace referencia a aspectos concretos para su implementación.
	Se describen las características de la empresa creada, así como los elementos que constituyen la red logística. No obstante, se presentan carencias en referencia al proceso de implantación.
	Se confecciona el modelo de empresa y se describen las características según el modelo B2B y/o B2C. Se confecciona la red logística y la estructura empresarial, y de acuerdo con esto, se implanta un proceso comercial para desarrollar la actividad.



Transmite información entre las distintas áreas y a clientes internos y externos de la empresa creada en el aula reconociendo y aplicando técnicas de comunicación.

M10R2

	No se han identificado los grupos de interés y por tanto no se han establecido técnicas de comunicación entre ellos.
	Se han identificado los grupos de interés pero no se han descrito técnicas para su tratamiento.
	Se conocen los grupos de interés existentes en el mercado y se describen las técnicas de comunicación para la recepción y respuesta de los mensajes orales y escritos. No obstante, se presentan algunas carencias en relación al tratamiento de estas organizaciones.
	Se describen adecuadamente los grupos de interés existentes en el mercado y se describen las técnicas de comunicación para la recepción y respuesta de los mensajes orales y escritos. Se formulan protocolos para la comunicación empresarial más habitual.

Organiza información explicando los diferentes métodos manuales y sistemas informáticos previstos.

M10R3

	No se utilizan programas de gestión ni se clasifica ni almacena debidamente los documentos creados
	Se utilizan programas de gestión pero no con las técnicas apropiadas para su tratamiento. Almacena los documentos pero no los clasifica debidamente
	Se utilizan programas de gestión con las técnicas apropiadas para su tratamiento. Almacena los documentos y los clasifica debidamente
	Se utilizan programas de gestión con las técnicas apropiadas para su tratamiento. Domina las herramientas de gestión. Almacena los documentos y los clasifica debidamente

Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.

M11R2

	Se desconoce la gestión del equipo de trabajo.
	No se aplican de forma correcta las pautas para la gestión interna de los empleados de la empresa.
	Se diseña el proceso de gestión comercial interna teniendo en cuenta la diversidad del equipo de trabajo. Se expone la estrategia de forma esquemática.
	Se diseña específicamente el proceso de gestión comercial interna teniendo en cuenta la diversidad del equipo de trabajo y el mercado de referencia. Se expone la estrategia de forma esquemática y contrastiva. Se establecen protocolos de respuesta ante incidencias.





Uso de aplicaciones de procesadores de textos en línea

	No utiliza de manera básica una aplicación de procesamiento de texto en línea.
	Utiliza eficazmente una aplicación de procesamiento de texto en línea con formato avanzado y colaboración en tiempo real.
	Utiliza herramientas avanzadas de procesamiento de texto en línea, trabajar con diferentes formatos y características de colaboración
	Utiliza herramientas avanzadas de procesamiento de texto en línea para crear documentos de alta calidad y profesionalismo, con habilidades en programación y diferentes idiomas.

