

CIRCULAR nº 24

FECHA: 3 de Octubre de 2016

Contenidos

- **EXPERTO EN COMPRAS, CONTRATACIÓN Y APROVISIONAMIENTO**
-

Les informamos que la CÁMARA DE COMERCIO DE GIJÓN, en colaboración con Asociación Española de Profesionales de Compras, Contratación y Aprovisionamiento (AERCE) convoca el **PROGRAMA SUPERIOR DE EXPERTO EN COMPRAS**

Se trata de un completo programa, **único en Asturias**, que incluye un conjunto de conocimientos, técnicas y herramientas que constituyen la base para el buen desempeño en cualquier parcela del área de compras.

Las **empresas adheridas** a la CÁMARA DE COMERCIO DE GIJÓN se pueden beneficiar de **hasta un 40% de descuento en el precio final del curso**.

EXPERTO EN COMPRAS, CONTRATACIÓN Y APROVISIONAMIENTO

Fecha de Inicio: 27 de octubre de 2016

Horario: Jueves y viernes de 16:00 a 21:00 horas en semanas alternas

Modalidad: Presencial y On-line

Precio: 4.500€ (consultar política de descuentos) + 1.000€ (Derechos de examen para obtener Título Universitario)

OBJETIVOS

Este Curso está destinado a **Responsables y Gestores de Compras, Category Managers, Técnicos de Compras y Compradores**, así como a los profesionales relacionados con proveedores y con las Compras y Aprovisionamientos.

- 1) Dota al profesional de herramientas técnicas que faciliten sus decisiones del día a día.
- 2) Establece las especificaciones y la planificación de Compras.
- 3) Define las relaciones con los proveedores.
- 4) Establece las bases de la efectividad en la gestión de las compras.
- 5) Negocia la mejora continua de las prestaciones de los proveedores. Conocer y practicar el proceso de negociación en Compras.
- 6) Destaca los conceptos y reglas éticas de la compra.

PROGRAMA

Módulo 1: LA FUNCIÓN DE COMPRAS Y APROVISIONAMIENTO.

Módulo 2: DEFINICIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA COMPRA.

Módulo 3: IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROVEEDORES.

Módulo 4: MARCO LEGAL DE LOS CONTRATOS DE COMPRAS.

Módulo 5: PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS.

Módulo 6: NEGOCIACIÓN EN COMPRAS. EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN EN COMPRAS.

Módulo 7: CONTROL Y MEJORA CONTINUA EN COMPRAS.

Módulo 8: FUNDAMENTOS DE LA NORMA DE GESTIÓN DE COMPRAS.

Módulo 9: PROYECTO.

POLÍTICA DE DESCUENTOS

40% descuento para empresas adheridas a Cámara, Socios AERCE, Autónomos y Desempeados.

INFORMACIÓN E INSCRIPCIONES

Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Gijón
(Área de Formación)

Crta. Piles al Infanzón, 652 – 33203 Gijón

Teléfono: 985 180 251 Fax: 985 180 106 E-mail: evanosti@camaragijon.es

**BOLETÍN DE INSCRIPCIÓN
EXPERTO EN GESTION DE COMPRAS**

DATOS DEL CURSO:

PRECIO DEL CURSO:	4.500,00 €		
DESCUENTO APLICABLE:	40% para empresas adheridas a Cámara, Socios de AERCE, Autónomos y Desempleados	IMPORTE A INGRESAR:	

DATOS DE LOS ALUMNOS INSCRITOS:

NOMBRE DEL ASISTENTE:			
DNI:		TLFNO. FIJO/MOVIL:	E-MAIL:
DIRECCIÓN:			LOCALIDAD Y C. POSTAL:

DATOS DE LA EMPRESA (EN EL CASO DE EMITIR FACTUR A EMPRESA)

RAZÓN SOCIAL:			
CIF:		TLFNO. FIJO/MOVIL:	E-MAIL:
DIRECCIÓN:			
LOCALIDAD:		C.P.:	

BONIFICACIÓN A TRAVÉS DE LOS CRÉDITOS DE LA FUNDACIÓN ESTATAL PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

SI
 NO

FORMA DE PAGO:

Una vez recibido el boletín en la dirección: evanosti@camaragijon.es nos pondremos en contacto con Vds. para indicarles el procedimiento de pago

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1.999, de Protección de Datos de Carácter Personal: Todos los datos personales por usted facilitados serán objeto de tratamiento automatizado en los ficheros propiedad del responsable del fichero para el cumplimiento de los fines específicos de la CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y NAVEGACIÓN DE GIJÓN, AERCE Y FUNDACIÓN AERCE. Los datos personales facilitados no serán objeto de cesión a terceros salvo en los supuestos legalmente establecidos o cuando se cuente con el consentimiento del titular. Todos los datos solicitados deberán ser facilitados dado que en caso contrario no podremos prestar los servicios propios de la Cámara. El Responsable del fichero es la CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y NAVEGACIÓN DE GIJÓN con domicilio en Carretera Piles al Infanzón, 652, 33203 - Gijón. El interesado podrá revocar su consentimiento así como ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el citado responsable del fichero y en la dirección indicada.



CALENDARIO

Inicio: 27 de octubre de 2016

Fin: 3 de marzo de 2017

Horario: Jueves y Viernes de 16.00 a 21.00 horas en semanas alternas.

Duración: 360 horas (80 presenciales y 280 *online*). Proyecto 140 horas.



Equipo docente

Director Académico: D. Arturo Díaz Marcos

Docentes: D. Rafael Castelló Sánchez-Álamo, D. Esteban Anglés Ricart, D. Francisco Javier Jiménez Muñoz, Dña. Eva Ruiz-Espiga Gómez, D. Hilario López Cano y D. Luis Vega Serrano.



PRECIO

4.500 €. **Descuentos:** 40% descuento para empresas adheridas a Cámara, Socios AERCE, Autónomos y Desempleados.

Derechos de examen para la obtención del Título Universitario: 20% adicional al importe satisfecho.



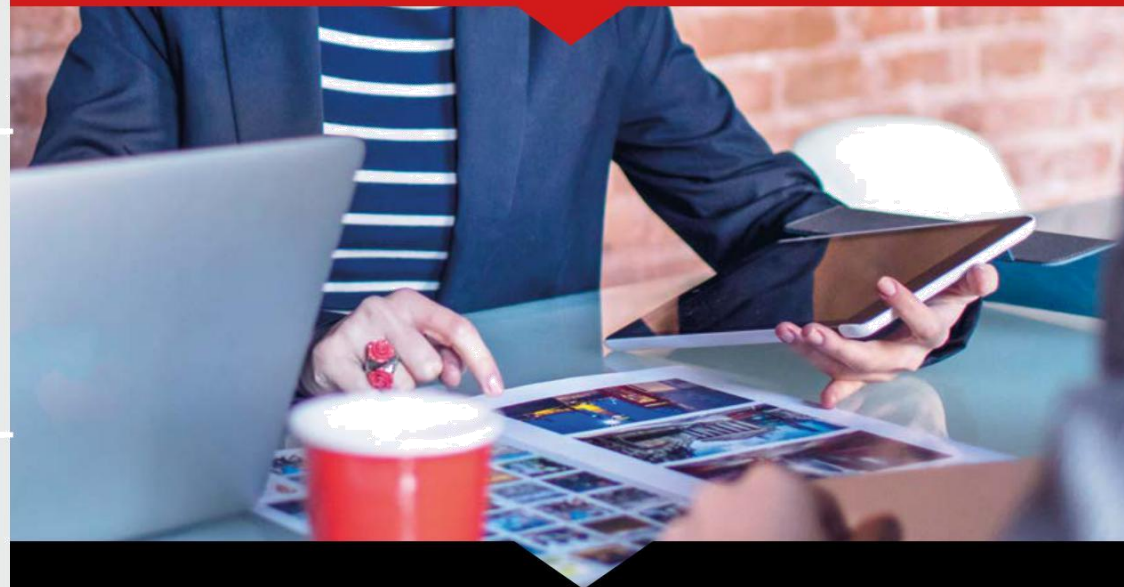
INFORMACIÓN E INSCRIPCIONES

Cámara de Comercio de Gijón

Tel: 985 180 180 • Email: evanosti@camaragijon.es

Persona contacto: Eva Sánchez Nosti

masters y programas de especialización



CURSO SUPERIOR DE EXPERTO EN COMPRAS

▶ programa de especialización ◀



AERCE, Asociación Española de Profesionales de compras, contratación y aprovisionamientos

Madrid: Paseo de la Castellana nº 121, 7ºD
Teléfono: 91 476 01 44
Barcelona: Rambla Cataluña nº 120, 1 - 1
Teléfono: 93 451 09 60
E-mail: smora@aerce.org
www.aerce.org



CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO,
INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE GIJÓN
Crta. Piles al Infanzón, 652, C.P. 33203,
Gijón T. 985 180 180 F. 985 180 143
www.camaragijon.es
infocamara@camaragijon.es



Fruto de la colaboración de **AERCE (Asociación Española de Profesionales de Compras)** y la **Cámara Oficial de Comercio de Gijón**, se desarrolla por primera vez en Gijón el **Curso Superior de Experto en Compras**. En este Curso se incluye un conjunto de conocimientos, técnicas y herramientas que constituyen la base para el desempeño de cualquier parcela del área de Compras.

¿A quién va dirigido?

Este Curso está destinado a **Responsables y Gestores de Compras, Category Managers, Técnicos de Compras y Compradores**, así como a los profesionales relacionados con proveedores y con las Compras y Aprovisionamientos.

Objetivos

1. Dotar al profesional de herramientas técnicas que faciliten sus decisiones del día a día.
2. Establecer las especificaciones y la planificación de Compras.
3. Definir las relaciones con los proveedores.
4. Establecer las bases de la efectividad en la gestión de las compras.

5. Negociar la mejora continua de las prestaciones de los proveedores. Conocer y practicar el proceso de negociación en Compras
6. Destacar los conceptos y reglas éticas de la compra.

Metodología

La metodología empleada es eminentemente **práctica y participativa**. Este Curso busca la aplicación inmediata de lo aprendido en el entorno profesional del participante.

A lo largo del Curso, se plantearán ejemplos y casos prácticos, que permita a los participantes **aplicar y consolidar los conocimientos adquiridos** durante las sesiones.

Titulación universitaria

Los alumnos que lo deseen pueden optar a la obtención del **título de Experto Universitario en Compras**, expedido por el **Centro Superior de Estudios Universitarios La Salle**.

La Salle otorgará el título a los alumnos que hayan realizado el curso si disponen de titulación universitaria. En caso contrario, La Salle podrá validar al alumno en función de la formación y experiencia previas.

El Curso de Experto en Compras tiene **20 ECTS** (European Credit Transfer System).

PROGRAMA

Módulo 1: La Función de Compras y Aprovisionamiento.

1. Función, Proceso y Departamento.
2. Influencia del entorno en la función de compras.
3. Tipos de compra.
4. Evolución de la función de compras y Aprovisionamiento.
5. Objetivos de la Función de Compras y Aprovisionamiento.
6. Estructura en Compras y Aprovisionamiento.
7. La ética en las compras.

Módulo 2: Definición y Planificación de la Compra.

1. Especificaciones de los elementos a comprar.
2. Forma, propósito y objetivo.
3. Diseño y desarrollo de productos.
4. Contenido de las especificaciones.
5. Clasificación y codificación.
6. Necesidad y niveles de planificación de las compras.
7. Planificación a largo plazo.
8. Presupuesto anual.
9. Técnicas de previsión.
10. Sistemas de planificación.

Módulo 3: Identificación, evaluación y selección de proveedores.

1. Búsqueda y selección de proveedores.
2. Evaluación y preselección de proveedores.
3. El precio de venta.
4. Precios de compra y costes.
5. Curvas de experiencia (de aprendizaje).
6. Petición de ofertas.
7. Evaluación y selección de ofertas.

Módulo 4: Marco Legal de los Contratos de Compras.

1. Derecho mercantil.
2. Derecho laboral.
3. Derecho fiscal.

Módulo 5: Procesos y Procedimientos de Compras.

1. Sesión práctica para consolidar los conocimientos adquiridos.

Módulo 6: Negociación en Compras. El proceso de Negociación en Compras.

1. Principios de la Negociación.
2. Preparación de la Negociación.
3. Conocimiento y aplicación de tácticas de Negociación.
4. Negociación internacional.
5. Negociación interna.
6. Comportamiento en las negociaciones.
7. Gestión del tiempo.
8. Pre y Post-Negociación.
9. Mercado y proveedores. Nuestro entorno.

Módulo 7: Control y mejora continua en Compras.

1. ¿Por qué necesitamos el Control en la Gestión de Compras?
2. Eficacia y Eficiencia. Gestión del Cambio.
3. Compras como figura estratégica y su implicación en la organización. Estructura organizativa.
4. Definición e interacción de los distintos parámetros de control y decisión.
5. Herramientas de Gestión.
6. Calidad de la información, análisis y resultados.

7. Presentación de informes.
8. La Norma UNE 15896 y el control y mejora continua de Compras.
9. Estructura y responsabilidades en el control de gestión.
10. Procesos de innovación en base a la mejora continua.
11. Control de mejora continua interna y en los proveedores.
12. Ejemplos de Control de Gestión.

Módulo 8: Fundamentos de la Norma de Gestión de Compras.

1. Apartados de la Norma.
2. La Organización frente a la Norma.
3. Objetivos del auditor.
4. Ventajas de la implantación.
5. Sistemas de certificación.

Módulo 9: PROYECTO.

140 horas.