

1. Identificación da programación
Centro educativo

| Código | Centro | Concello | Ano académico |
|----------|---------------|----------|---------------|
| 27020793 | Porta da Auga | Ribadeo | 2023/2024 |

Ciclo formativo

| Código da familia profesional | Familia profesional | Código do ciclo formativo | Ciclo formativo | Grao | Réxime |
|-------------------------------|--------------------------|---------------------------|---------------------------|------------------------------------|-----------------------|
| ADG | Administración e xestión | CSADG01 | Administración e finanzas | Ciclos formativos de grao superior | Réxime de proba libre |

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

| Código MP/UF | Nome | Curso | Sesións semanais | Horas anuais | Sesións anuais |
|--------------|-------------------------------|-----------|------------------|--------------|----------------|
| MP0655 | Xestión lóxística e comercial | 2023/2024 | 0 | 105 | 0 |

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

Profesorado responsable

| | |
|--------------------------------|-----------------------------|
| Profesorado asignado ao módulo | MARÍA CARMEN FERNÁNDEZ 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 |
|---|
| RA1 - Elabora plans de aprovisionamento analizando información das áreas da organización ou empresa. |
| RA2 - Realiza procesos de selección de provedores analizando as condicións técnicas e os parámetros habituais. |
| RA3 - Planifica a xestión das relacións cos provedores aplicando técnicas de negociación e comunicación. |
| RA4 - Programa o seguimento documental e os controis do proceso de aprovisionamento, aplicando os mecanismos previstos no programa e utilizando aplicacións informáticas. |
| RA5 - Define as fases e operacións que deben realizarse dentro da cadea loxística, asegurándose a rastrexabilidade e a calidade no seguimento da mercadoría. |

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 Definíronse as fases dun programa de aprovisionamento, desde a detección de necesidades ata a recepción da mercadoría. |
| CA1.1.1 Definíronse as fases dun programa de aprovisionamento, desde a detección de necesidades ata a recepción da mercadoría. |
| CA1.2 Determináronse os principais parámetros que configuran un programa de aprovisionamento que garanta a calidade e o cumprimento do nivel de servizo establecido. |
| CA1.2.2 Definíronse os principais parámetros que configuran un programa de aprovisionamento que garanta a calidade e o cumprimento do nivel de servizo establecido. |
| CA1.3 Obtivéronse as previsións de venda e/ou demanda do período de cada departamento implicado. |
| CA1.3.1 Obtivéronse as previsións de venda e/ou demanda do período de cada departamento implicado. (Teoría) |
| CA1.8 Previuse con tempo suficiente o reaprovisionamento da cadea de subministración para axustar os volumes de existencias ao nivel de servizo, evitando os desabastecementos. |

Crterios de avaliación do currículo

CA2.1 Identificáronse as fontes de subministración e procura de provedores.

CA2.5 Definíronse os criterios esenciais na selección de ofertas de provedores (económicos, prazo de aprovisionamento, calidade, condicións de pagamento, servizo, etc.).

CA3.1 Relacionáronse as técnicas máis utilizadas na comunicación con provedores.

CA3.2 Detectáronse as vantaxes, os custos e os requisitos técnicos e comerciais de implantación dun sistema de intercambio electrónico de datos, na xestión do aprovisionamento.

CA3.4 Preparáronse previamente as conversas persoais ou telefónicas cos provedores.

CA3.6 Explicáronse as etapas nun proceso de negociación de condicións de aprovisionamento.

CA3.7 Descríronse as técnicas de negociación máis utilizadas na compravenda e no aprovisionamento.

CA4.1 Estableceuse a secuencia e o proceso de control que deben seguir os pedidos realizados a un provedor no momento de recepción no almacén.

CA4.2 Definíronse os indicadores de calidade e eficacia operativa na xestión de provedores.

CA4.4 Establecéronse as medidas que cumpra adoptar ante as anomalías na recepción dun pedido.

CA4.5 Definíronse os aspectos que deben figurar nos documentos internos de rexistro e control do proceso de aprovisionamento.

CA4.8 Determináronse os fluxos de información relacionando os departamentos dunha empresa e os demais axentes loxísticos que interveñen na actividade de aprovisionamento.

CA4.9 Recoñeceuse a normativa sobre envasamento, embalaxe e etiquetaxe.

CA5.1 Descríronse as características básicas da cadea loxística identificando as actividades, as fases e os axentes que participan, e as relacións entre eles.

CA5.2 Interpretáronse os diagramas de fluxos físicos de mercadorías, de información e económicos en cada fase da cadea loxística.

CA5.3 Descríronse os custos loxísticos directos e indirectos, fixos e variables, considerando todos os elementos dunha operación loxística e as responsabilidades imputables a cada axente da cadea loxística.

CA5.4 Valoráronse as alternativas nos modelos ou nas estratexias de distribución de mercadorías.

CA5.5 Establecéronse as operacións suxeitas á loxística inversa e determinouse o tratamento que se lles debe dar ás mercadorías retornadas, para mellorar a eficiencia da cadea loxística.

| Criterios de avaliación do currículo |
|---|
| CA5.5.2 Establecéronse operacións suxeitas á loxística inversa e determinouse o tratamento que se lles debe dar ás mercadorías retornadas, para mellorar a eficiencia da cadea loxística.(Teoría) |
| CA5.6 Asegurouse a satisfacción da clientela resolvendo imprevistos, incidencias e reclamacións na cadea loxística. |
| CA5.6.1 Estudáronse a cadea loxística, os canles de distribución, o transporte e a calidade loxística. |
| CA5.8 Valorouse a responsabilidade corporativa na xestión de residuos, desperdicios, devolucións caducadas, embalaxes, etc. |

2.2. Segunda parte da proba

2.2.1. Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

| Resultados de aprendizaxe do currículo |
|---|
| RA1 - Elabora plans de aprovisionamento analizando información das áreas da organización ou empresa. |
| RA2 - Realiza procesos de selección de provedores analizando as condicións técnicas e os parámetros habituais. |
| RA3 - Planifica a xestión das relacións cos provedores aplicando técnicas de negociación e comunicación. |
| RA4 - Programa o seguimento documental e os controis do proceso de aprovisionamento, aplicando os mecanismos previstos no programa e utilizando aplicacións informáticas. |
| RA5 - Define as fases e operacións que deben realizarse dentro da cadea loxística, asegurándose a rastrexabilidade e a calidade no seguimento da mercadoría. |

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 Definíronse as fases dun programa de aprovisionamento, desde a detección de necesidades ata a recepción da mercadoría. |
| CA1.1.2 Recoñeceronse as fases dun programa de aprovisionamento, desde a detección de necesidades ata a recepción da mercadoría. |
| CA1.2 Determináronse os principais parámetros que configuran un programa de aprovisionamento que garanta a calidade e o cumprimento do nivel de servizo establecido. |



Criterios de avaliación do currículo

| |
|--|
| CA1.2.1 <i>Caculáronse os principais parámetros que configuran un programa de aprovisionamento que garanta a calidade e o cumprimento do nivel de servizo establecido.</i> |
| CA1.3 Obtivéronse as previsións de venda e/ou demanda do período de cada departamento implicado. |
| CA1.3.2 <i>Obtivéronse as previsións de venda e/ou demanda do período de cada departamento implicado. (Práctica)</i> |
| CA1.4 Contrastáronse os consumos históricos e a lista de materiais e pedidos realizados en función do cumprimento dos obxectivos do plan de vendas e/ou produción previsto pola empresa ou a organización. |
| CA1.5 Calculouse o custo do programa de aprovisionamento, diferenciando os elementos que o compoñen. |
| CA1.6 Determinouse a capacidade óptima de almacenamento da organización, tendo en conta a previsión de existencias. |
| CA1.7 Elaboráronse as ordes de subministración de materiais con data, cantidade e lotes, indicando o momento e o destino ou a situación da subministración ao almacén e/ou ás unidades produtivas precedentes. |
| CA1.9 Realizáronse as operacións anteriores mediante unha aplicación informática de xestión de existencias e aprovisionamento. |
| CA1.10 Asegurouse a calidade do proceso de aprovisionamento, establecendo procedementos normalizados de xestión de pedidos e control do proceso. |
| CA2.2 Confeccionouse un ficheiro cos provedores potenciais de acordo cos criterios de procura en liña e off-line. |
| CA2.3 Realizáronse solicitudes de ofertas e prego de condicións de aprovisionamento. |
| CA2.4 Compiláronse as ofertas de provedores que cumpran as condicións establecidas para a súa posterior avaliación. |
| CA2.6 Comparáronse as ofertas de varios provedores de acordo cos parámetros de prezo, calidade e servizo. |
| CA2.7 Estableceuse un baremo dos criterios de selección en función do peso específico que, sobre o total, represente cada variable considerada. |
| CA2.8 Realizáronse as operacións anteriores mediante unha aplicación informática de xestión de provedores. |
| CA3.3 Elaboráronse escritos de xeito claro e conciso nas solicitudes de información aos provedores. |
| CA3.5 Identificáronse os tipos de documentos utilizados para o intercambio de información con provedores. |
| CA3.8 Elaborouse un informe que recolla os acordos da negociación, mediante o uso dos programas informáticos adecuados. |

| Criterios de avaliación do currículo |
|--|
| CA4.3 Detectáronse as incidencias máis frecuentes do proceso de aprovisionamento. |
| CA4.6 Elaboráronse informes de avaliación de provedores de xeito claro e estruturado. |
| CA4.7 Elaborouse a documentación relativa ao control, o rexistro e o intercambio de información con provedores, seguindo os procedementos de calidade e utilizando aplicacións informáticas. |
| CA4.10 Enlazáronse as informacións de aprovisionamento, loxística e facturación con outras áreas de información da empresa, como contabilidade e tesouraría. |
| CA5.5 Establecéronse as operacións suxeitas á loxística inversa e determinouse o tratamento que se lles debe dar ás mercadorías retornadas, para mellorar a eficiencia da cadea loxística. |
| CA5.5.1 Realizáronse operacións suxeitas á loxística inversa e determinouse o tratamento que se lles debe dar ás mercadorías retornadas, para mellorar a eficiencia da cadea loxística. |
| CA5.6 Asegurouse a satisfacción da clientela resolvendo imprevistos, incidencias e reclamacións na cadea loxística. |
| CA5.6.2 Aplicáronse e interpretáronse as distintas fases da cadea loxística, as canles de distribución, o transporte na cadea loxística e calidade loxística. |
| CA5.7 Realizáronse as operacións anteriores mediante unha aplicación informática de xestión de provedores. |

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

MÍNIMOS ESIXIBLES: para acadar unha avaliación positiva os criterios son aqueles derivados da aplicación dos criterios de avaliación contidos no decreto 191/2010 do 28/10 que regula as ensinanzas do título de xestión administrativa para o módulo de Xestión Loxística e Comercial

BC1. Elaboración do plan de aprovisionamento.

Relacións entre as funcións da empresa e o aprovisionamento.

Obxectivos da función de aprovisionamento.

Plan de aprovisionamento: fases

Variables que inflúen nas necesidades de aprovisionamento.

Sistemas informáticos de xestión de existencias.

Determinación das existencias de seguridade.

Tamaño óptimo de pedidos.



Punto de pedido e lote de pedido que optimiza as existencias no almacén.

Ruptura de existencias e o seu custo. Custos de demanda insatisfeita.

Xestión de existencias

Métodos de xestión de existencias.

BC2. Procesos de selección de provedores.

Identificación de fontes de subministración e procura dos provedores potenciais en liña e off-line.

Petición de ofertas e prego de condicións de aprovisionamento.

Criterios de selección e avaliación de provedores.

Aplicacións informáticas de xestión e seguimento de provedores.

Rexistro e valoración de provedores.

Análise comparativa de ofertas de provedores.

BC3. Planificación da xestión da relación con provedores.

Relacións con provedores.

Documentos utilizados para o intercambio de información con provedores.

Aplicacións informáticas de comunicación e información con provedores.

Etapas do proceso de negociación con provedores. Estratexias e actitudes

Preparación da negociación.

Estratexia ante situacións especiais: monopolio, provedores exclusivos, etc.

BC4. Programación do seguimento e o control das variables do aprovisionamento.

Proceso de aprovisionamento.

Diagrama de fluxo de documentación.

Aplicacións informáticas de xestión e seguimento de provedores.

Ratios de control e xestión de provedores.

Indicadores de calidade e eficacia operativa na xestión de provedores.

Informes de avaliación de provedores.

Documentación do proceso de aprovisionamento.

Normativa sobre envasamento, embalaxe e etiquetaxe de produtos e/ou mercadorías.

Comunicación cos departamentos da empresa e os demais axentes loxísticos que interveñen na actividade de aprovisionamento



BC5. Fases e operacións da cadea loxística.

Función loxística na empresa.

Definición e características básicas da cadea loxística.

Sistema informático de rastrexabilidade e xestión da cadea loxística.

Calidade total e just in time.

Xestión da cadea loxística na empresa.

Custos loxísticos: directos e indirectos, fixos e variables.

Control de custos na cadea loxística.

CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN:

Para superar as probas que serán escritas, deberase obter en cada unha de elas un 5 como mínimo.

En cada unha das probas figurará o valor numérico que ten cada pregunta, sempre e cando sexan ben respostas e teñan unha correcta presentación na 1ª proba; na 2ª proba os documentos deben de estar correctamente cumprimentados, os cálculos ben feitos e ter unha correcta presentación

4. Características da proba e instrumentos para o seu desenvolvemento

4.a) Primeira parte da proba

Será unha proba escrita con preguntas teóricas sobre os mínimos esixibles expostos con anterioridade, punto 3, para a súa realización unicamente se necesita papel e bolígrafo.

Constar que esta proba é eliminatoria segundo a orde do 05/04/2013, DOGA 16/04/2013



4.b) Segunda parte da proba

Consistirá nunha proba escrita con supostos prácticos e cumprimentación de documentos comerciais relacionados con provedores e clientes así como do almacén para o cal se necesitará calculadora, impresos de: pedidos, albarás, facturas, fichas de costes, fichas de almacén e un programa informático de facturación, ordenador e impresora.

Instrumentos necesarios: impresos de compra-venta-almacén, ordenador, programa informático de facturación-almacén e impresora.