

**1. Identificación da programación**
**Centro educativo**

Código	Centro	Concello	Ano académico
36019669	Armando Cotarelo Valledor	Vilagarcía de Arousa	2022/2023

**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	2022/2023	0	105	0

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

**Profesorado responsable**

Profesorado asignado ao módulo	IVÁN ÁNGEL BRAVO DOVISO
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.
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.
CA3.5 Identificáronse os tipos de documentos utilizados para o intercambio de información con 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.
CA4.3 Detectáronse as incidencias máis frecuentes do proceso de aprovisionamento.
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.
CA5.3 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.
CA5.5 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.
CA5.8 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
CA1.3 Obtivéronse as previsións de venda e/ou demanda do período de cada departamento implicado.
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.
CA2.3 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.
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.
CA5.6 Asegurouse a satisfacción da clientela resolvendo imprevistos, incidencias e reclamacións na cadea loxística.
CA5.7 Realizáronse as operacións anteriores mediante unha aplicación informática de xestión de provedores.

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

#### MÍNIMO ESIXIBLES:

##### BUSCA, SELECCIÓN E AVALIACIÓN DE PROVEDORES:

- Os provedores como parte do entorno
- A busca de provedores:
  - Busca on-line.
  - Busca off-line
- A selección de provedores:
  - Avaliación das necesidades. Cuantificación de necesidades de materiais.
  - Realización dunha lista de provedores.
  - Establecemento de criterios de selección.

##### AS RELACIÓNS COS PROVEDORES:

- A comunicación cos provedores
- Técnicas utilizadas no proceso de comunicación cos provedores.
- A negociación da compra:
  - Elementos negociables.
- Etapas do proceso de negociación:
  - Preparación.
  - Desenrolo.
  - Peche.
- Estratexias e técnicas de negociación:
  - Diferentes tipos de estratexias

##### O PROVISIONAMENTO:

- A función de aprovisionamento:
  - Definición
  - Obxectivos
  - Fases
- Relacións entre as funcións da empresa e o aprovisionamento.
- A xestión de existencias
  - Definición e clasificación das existencias. Técnicas e métodos de clasificación.
- Funcións da xestión de compras.
- Métodos de xestión de existencias.
- Os custos de aprovisionamento e almacenamento.
- O VOP, o punto de pedido, o stock de seguridade.

##### CONTROL DA XESTIÓN DE PROVEDORES:



- Documentación relativa ao proceso de aprovisionamento.
- Razóns de control aos provedores.
- Informes de avaliación de provedores.
- Indicadores de calidade.
- Envases e embalaxes:
  - Materiais.
  - Tipos de envases e embalaxes.
  - Normativa sobre envasamento, embalaxe e etiquetado.

#### A CADEA LOXÍSTICA:

- Definición e función da cadea loxística.
- Xestión da cadea loxística.
- Calidade loxística.
- Os costes loxísticos:
  - Concepto de coste loxístico.
  - Clasificación dos costes loxísticos.
- Costes do departamento de compras.
- Costes de almacenaxe e distribución.
- A loxística inversa:
  - Fases da loxística inversa.
  - Tratamento das devolucións.
  - Xestión de residuos, envases e embalaxes.

A Responsabilidade Social Corporativa e a loxística.

#### O ALMACÉN DENTRO DA RED LOXÍSTICA.

- Concepto e funcións.
- Rexistro e codificación. Técnicas.
- Zoas.
- Tratamento dos materiais nos almacéns.
- Localización dos almacéns.
- Control e indicadores de control de almacéns.
- Just in Time

#### A XESTIÓN DO TRANSPORTE

- Funcións e modos de transporte.
- Clausulas INCOTERMS.

FACTURSOL. Utilización da aplicación informática.

#### CRITERIOS XERAIS DE CORRECCIÓN:

Observaranse fundamentalmente os seguintes aspectos:

Primeira Proba:

- Correcta utilización dos conceptos, definicións e propiedades relacionadas coa natureza da pregunta que se trata de resolver.
- A non xustificación, ausencia de explicacións ou explicacións incorrectas serán penalizadas.

- Si o exame e de pregunta corta ou de desenrolo, as preguntas non contestadas non puntúan.
- En caso de tratarse dun exame tipo test, as preguntas mal contestadas contarán negativo nunha cuantía igual ao valor da resposta correcta dividido entre o número de posibles respostas na pregunta.
- En todo caso cada pregunta se valorará según as cuantías establecidas no enunciado do exame.

Segunda proba:

- Valorarase positivamente a coherencia, de modo que se un alumno arrastra un erro sen entrar en contradicións, este erro só se terá en conta como tal e será penalizado unha soa vez.
- A non xustificación, ausencia de explicacións ou explicacións incorrectas serán penalizadas.
- Cada exercicio valorarase de acordo ao estipulado no enunciado do exame.
- As preguntas non contestadas non puntúan.

Aspectos específicos de cualificación: Limpeza, presentación e ausencias de notacións aclaratorias nos documentos e impresos que se cumprimenten ou que o aspirante debe elaborar

CRITERIOS XERAIS DE CUALIFICACIÓN:

Primeira e segunda proba:

Cada exercicio/s valorarase de acordo ao estipulado nos enunciados do exame, para que o resultado sexa positivo a suma dos valores das respostas de cada parte deberá sumar 5 puntos sobre 10.

Valoración total:

- Para que o resultado sexa positivo a suma das respostas positivas de cada parte deberá sumar 5 puntos sobre 10 (alomenos deberá alcanzarse a metade do valor de cada proba).

Para superar la materia e alcanzar a avaliación positiva será necesario obter en cada unha das probas previstas no punto 4 a nota mínima de 5.

La nota final estará composta pola media aritmética das dúas probas.

#### 4. Características da proba e instrumentos para o seu desenvolvemento

##### 4.a) Primeira parte da proba

-Duración.

O desenvolvemento da proba será de 50 minutos .

-Estrutura da proba:

O contido da proba pode incluír contidos conceptuais, con preguntas de desenvolvemento, preguntas curtas ou preguntas tipo test relacionadas co currículo

- Instrumentos necesarios para o seu desenvolvemento.

O instrumento para o desenvolvemento desta primeira parte será un exame escrito, o alumno deberá vir provisto de bolígrafo.

##### 4.b) Segunda parte da proba

4.2.1. DURACIÓN.

O desenvolvemento da proba será de 2 horas.



#### 4.2.2. ESTRUCTURA DA PROBA.

Deberase desenvolver unha proba práctica que poderá englobar a totalidade da documentación que se xere nos procedementos do ciclo económico da empresa relacionados cos contidos do currículo do módulo, así coma os cálculos necesarios para a realización da actividade loxística e para cumprimentar a documentación citada. Alternativamente farase unha proba con vario exercicios prácticos das diversas partes do módulo.

Nesta proba non se admitirán erros significativos que claramente contradigan conceptos ou procedementos; así coma resultados de cálculo claramente erróneos. Calquera destes erros significativos anularán a pregunta/s ou documento/s.

#### 4.2.3. INSTRUMENTOS NECESARIOS PARA O SEO DESENVOLVEMENTO.

Impresos e documentos que serán entregados o inicio da proba no seu caso.

Programas específicos de ser o caso.

O alumno debera vir provisto de Calculadora, bolígrafo, e DNI