

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

| Código   | Centro          | Concello | Ano académico |
|----------|-----------------|----------|---------------|
| 15026376 | Punta Candieira | Cedeira  | 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 OLALLA LÓPEZ FREIRE |
| 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.       |

#### 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.   |
| CA1.2 Determináronse 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.   |
| CA1.4 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. |
| CA1.8 Previuse con tempo suficiente o reaprovisionamento da cadea de subministración para axustar os volumes de existencias ao nivel de servizo, evitando os desabastecementos.                                |
| CA1.9 Realizáronse as operacións anteriores mediante unha aplicación informática de xestión de existencias e aprovisionamento.   |

**Crterios de avaliación do currículo**

CA1.10 Asegurouse a calidade do proceso de aprovisionamento, establecendo procedementos normalizados de xestión de pedidos e control do proceso.

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

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.

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

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.

CA3.1 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.

CA3.3 Elaboráronse escritos de xeito claro e conciso nas solicitudes de información aos provedores.

CA3.4 Preparáronse previamente as conversas persoais ou telefónicas cos 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 Describíronse as técnicas de negociación máis utilizadas na compravenda e no aprovisionamento.

CA3.8 Elaborouse un informe que recolla os acordos da negociación, mediante o uso dos programas informáticos adecuados.

**2.2. Segunda parte da proba**
**2.2.1. Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan**

| Resultados de aprendizaxe do currículo  |
|---|
| 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   |
|--|
| 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.  |
| CA4.6 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. |
| CA4.8 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.  |
| CA4.10 Enlazáronse as informacións de aprovisionamento, loxística e facturación con outras áreas de información da empresa, como contabilidade e tesouraría.                                 |
| CA5.1 Descríronse as características básicas da cadea loxística identificando as actividades, as fases e os axentes que participan, e as relacións entre eles.                               |

**Criterios de avaliación do currículo**

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

CA5.3 Descríbóronse 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.

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.

CA5.8 Valorouse a responsabilidade corporativa na xestión de residuos, desperdicios, devolucións caducadas, embalaxes, etc.

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

Os mínimos esixibles son os establecidos como criterios de avaliación na presente programación.

O desenvolvemento e cualificación das probas realizarase conforme ao establecido nos artigos 13 e 14 da Orde de 5 de abril de 2013 pola que se regulan as probas para a obtención dos títulos de técnico e de técnico superior de ciclos formativos de formación profesional (DOG 73, de 16 de abril de 2013).

A valoración da adquisición dos resultados de aprendizaxe de cada módulo profesional levarase a cabo a través da realización das dúas partes da proba, pola persoa aspirante, ante o profesor ou a profesora do correspondente módulo:

Primeira parte: Terá carácter eliminatorio e consistirá nunha proba teórica que versará sobre unha mostra suficientemente significativa dos criterios de avaliación establecidos na programación para esta parte. A profesora do módulo profesional cualificará esta primeira parte da proba de cero a dez puntos. Para a súa superación as persoas candidatas deberán obter unha puntuación igual ou superior a cinco puntos. Esta proba aportará o 50% da cualificación final do módulo.

Segunda parte: As persoas aspirantes que superen a primeira parte da proba realizarán a segunda, que tamén terá carácter eliminatorio e consistirá no desenvolvemento de varios supostos prácticos que versarán sobre unha mostra suficientemente significativa dos criterios de avaliación establecidos na programación para esta parte. A profesora do módulo profesional cualificará esta segunda parte da proba de cero a dez

puntos. Para a súa superación as persoas candidatas deberán obter unha puntuación igual ou superior a cinco puntos. As persoas que non superen a primeira parte da proba serán cualificadas cun cero nesta segunda parte. Esta proba aportará o 50% da cualificación final do módulo.

A cualificación final correspondente da proba de cada módulo profesional será a media aritmética das cualificacións obtidas en cada unha das partes, expresada con números enteiros, redondeada á unidade máis próxima. No caso das persoas aspirantes que suspendan a segunda parte da proba, a puntuación máxima que poderá asignarse será de catro puntos (Art. 14.2, Orde do 5 de abril de 2013).

A realización das probas farase baixo o que fixe a Orde de Convocatoria de Probas libres do curso 2023 - 2024 (que se publicará en prazo e data a determinar pola Consellería).

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

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

Esta parte ten carácter eliminatorio e consistirá nunha proba teórica que versará sobre unha mostra suficientemente significativa dos criterios de avaliación establecidos na programación para esta parte.

Esta primeira parte da proba abrangue os contidos teóricos recollidos nesta programación e poderá consistir en preguntas cortas, tipo test, de autocompletar, de relacionar ou de desenvolver.

Nesta parte deberá obterse unha cualificación mínima de 5 puntos e aportará un 50% a cualificación final do módulo.

Poderase utilizar unicamente bolígrafo azul ou negro e o material facilitado pola proferora. No se poderá utilizar typex

Durante a realización das diferentes probas escritas, non se poderá levar enriba, nin dentro dos petos da roupa, ningún tipo de dispositivo electrónico (móviles, reloxos e pulseiras intelixentes, sistemas de audición, etc.) nin reloxo analóxico. Para garantir que non se utiliza ningún sistema de escoita as persoas aspirantes, de ter o cabelo longo, deberán levalo recollido. En caso de audífonos ou calquera outro dispositivo necesario por razóns médicas deberá presentarse o certificado médico correspondente, -

Se durante a realización de calquera das probas obxetivas, o alumnado presentase algún comportamento sospeitoso de estar empregando medios ilícitos para a superación da proba (tales como movementos inadecuados, falar con compañeiras ou compañeiros, emprego de chuletas ou similares, móbil acendido durante a realización da proba, que soe o móbil,..) poderá serlle retirada a proba nese momento, que non será calificada ( e dicir, a nota será de 0).

Para a preparación desta parte, recoméndase a consulta previa da seguinte bibliografía nas edicións máis actualizadas:

- Gestión logística y comercial. Editorial Paraninfo.
- Gestión logística y comercial. Editorial Macmillan
- Gestión logística y comercial. Editorial Editex.



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

As persoas aspirantes que superen a primeira parte da proba realizarán a segunda, que tamén terá carácter eliminatorio e consistirá no desenvolvemento de varios supostos prácticos que versarán sobre unha mostra suficientemente significativa dos criterios de avaliación establecidos na programación para esta parte. Deberase obter unha cualificación mínima de 5. Esta proba aportará un 50% a cualificación final do módulo.

A proba consistirá na resolución dunha batería de exercicios e supostos prácticos relacionados cos contidos teóricos recollidos na presente programación.

Poderase utilizar únicamente bolígrafo azul ou negro e unha calculadora non programable. Non se poderá utilizar typex.

Durante a realización das diferentes probas escritas, non se poderá levar enriba, nin dentro dos petos da roupa, ningún tipo de dispositivo electrónico (móviles, reloxos e pulseiras intelixentes, sistemas de audición, etc.) nin reloxo analóxico. Para garantir que non se utiliza ningún sistema de escoita as persoas aspirantes, de ter o cabelo longo, deberán levalo recollido. En caso de audífonos ou calquera outro dispositivo necesario por razóns médicas deberá presentarse o certificado médico correspondente, -

Se durante a realización de calquera das probas obxetivas, o alumnado presentase algún comportamento sospeitoso de estar empregando medios ilícitos para a superación da proba (tales como movementos inadecuados, falar con compañeiros ou compañeiras, emprego de chuletas ousimilares, móbil acendido durante a realización da proba, que soe o móbil,..) poderá serlle retirada a proba nese momento, que non será calificada ( e dicir, a nota será de 0).

Para a preparación desta parte, recoméndase a consulta previa da seguinte bibliografía nas edicións máis actualizadas:

- Gestión logística y comercial. Editorial Paraninfo.
- Gestión logística y comercial. Editorial Macmillan
- Gestión logística y comercial. Editorial Editex.