

1. Identificación da programación
Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36011579	A Guía	Vigo	2023/2024

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
COM	Comercio e márketing	CSCOM03	Xestión de vendas e espazos comerciais	Ciclos formativos de grao superior	Réxime de adultos

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0626	Loxística de aprovisionamento	2023/2024	4	105	126
MP0626_12	Necesidades de aprovisionamento e xestión de existencias	2023/2024	4	55	66
MP0626_22	Selección de provedores/as, negociación e documentación	2023/2024	4	50	60

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

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	ALFONSO GARCÍA CUMPLIDO
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

2. Concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo

A competencia xeral do título de técnico superior en Xestión de Ventas e Espazos Comerciais consiste en xestionar as operacións comerciais de compravenda e distribución de produtos e servizos, e organizar a implantación e a animación de espazos comerciais, segundo criterios de calidade, seguridade e prevención de riscos, aplicando a normativa.

As actividades profesionais aplícanse na:

- Determinación de necesidades de materiais e outros aprovisionamentos.
- Planificación do aprovisionamento de materiais para produción ou consumo.
- Planificación e programación de pedidos de materiais.
- Xestión de stocks.
- Organización do equipo de compras.
- Avaliación, selección, negociación e seguimento de provedores.
- Cumplimentación de contratos de compra a provedores de materiais para produción e/ou consumo.
- Seguimento e control do aprovisionamento.

De igual xeito, as actividades profesionais asociadas a esta función aplícanse:

- Na planificación das compras de materiais para produción e/ou consumo.
- Na selección e negociación con provedores de materiais.

A formación do módulo contribúe a alcanzar os seguintes obxectivos xerais do ciclo formativo:

- Analizar as necesidades de materiais e de recursos necesarios nos plans de produción e distribución e programar os fluxos de materiais e produtos axustándose aos obxectivos, prazos e calidade do proceso para realizar e controlar o aprovisionamento de materiais e mercancías.
- Analizar os procesos de almacenaxe e os métodos de xestión de stocks aplicables na organización dun almacén, valorando a distribución interna e o sistema de manipulación das mercancías e aplicando a normativa vixente en materia de seguridade e hixiene, garantindo a súa integridade e optimizando os recursos dispoñibles, para organizar o almacenaxe das mercancías.
- Xestionar as relacións con clientes, provedores, organismos públicos, banca nacional e internacional e demais operadores que interveñen nas actividades comerciais.
- Analizar e utilizar os recursos e oportunidades de aprendizaxe relacionados coa evolución científica, tecnolóxica e organizativa do sector e as tecnoloxías da información e a comunicación, para manter o espírito de actualización e adaptarse a novas situacións laborais e persoais.
- Desenvolver a creatividade e o espírito de innovación para responder aos retos que se presentan nos procesos e na organización do traballo e da vida persoal.
- Tomar decisións de forma fundamentada, analizando as variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito e aceptando os riscos e a posibilidade de equivocación nas mesmas, para afrontar e resolver distintas situacións, problemas ou continxencias.
- Desenvolver técnicas de liderado, motivación, supervisión e comunicación en contextos de traballo en grupo, para facilitar a organización e coordinación de equipos de traballo.
- Aplicar estratexias e técnicas de comunicación, adaptándose aos contidos que se van a transmitir, á finalidade e ás características dos receptores, para asegurar a eficacia nos procesos de comunicación.

3. Relación de unidades didácticas que a integran, que contribuirán ao desenvolvemento do módulo profesional, xunto coa secuencia e o tempo asignado para o desenvolvemento de cada unha

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)
1	Determinación de necesidades de materiais		36	25
2	Elaboración de programas de aprovisionamiento		30	25
3	Selección, seguimento e avaliación dos provedores/as		22	18
4	Determinación da negociación das condicións de aprovisionamento		19	16
5	Elaboración da documentación relativa ao control, ao rexistro e ao intercambio de información con provedores/as		19	16

4. Por cada unidade didáctica
4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	Determinación de necesidades de materiais	36

4.1.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Determina as necesidades de materiais e prazos para a execución de programas de produción ou distribución, seguindo os plans definidos.	SI

4.1.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Caracterizáronse os procesos de produción tendo en conta a duración do proceso, a gama e os produtos.
CA1.2 Relacionouse a previsión da demanda coa produción ou distribución, coa xestión de existencias e co inventario dispoñible no almacén.

Criterios de avaliación
CA1.3 Avaliáronse distintos enfoques na xestión do aprovisionamento dunha cadea de produción ou subministración.
CA1.4 Representouse mediante esquemas de fluxo o proceso de produción ou distribución, diferenciando os fluxos de mercadorías e información.
CA1.5 Determináronse as capacidades produtivas dos centros de produción ou distribución, e os tempos de cada fase ou actividade.
CA1.6 Aplicáronse as técnicas de modelos de planificación da produción e distribución.
CA1.7 Identificáronse os posibles colos de botella na cadea de produción ou subministración.
CA1.8 Establecéronse os puntos críticos da fase de aprovisionamento e as súas posibles solucións.

4.1.e) Contidos

Contidos
<p>Políticas de aprovisionamento: Previsión de demanda e plan de vendas. Plan de produción e de materiais.</p> <p>Organización da produción e a distribución: Características dos procesos de produción e distribución. Planificación de necesidades de materiais: MRP (material requirement planning). Planificación de necesidades de distribución: DRP (distribution requireme</p> <p>Programación e control de proxectos.</p> <p>Métodos de control de proxectos: PERT, CPM e GANTT.</p>

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	Elaboración de programas de aprovisionamiento	30

4.2.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Elabora programas de aprovisionamento, axustándose a obxectivos, prazos e criterios de calidade dos procesos de produción ou distribución.	SI
RA3 - Aplica métodos de xestión de existencias, realizando previsións de requisitos de mercadorías e materiais en sistemas de produción ou aprovisionamento.	SI

4.2.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA2.1 Estableceuse a secuencia das fases dun programa de aprovisionamento.
CA2.2 Calculouse o custo do programa de aprovisionamento.
CA2.3 Definiuse o programa de pedidos e entregas que se adapte ás necesidades da empresa.
CA2.4 Elaboráronse diagramas de fluxo das operacións en función das necesidades de entregas e da capacidade de cada unidade, almacén ou centro de produción ou punto de venda.
CA2.5 Planificáronse as cantidades e as datas de aprovisionamento e de elaboracións intermedias.
CA2.6 Elaborouse o calendario que permita a realización efectiva do aprovisionamento e o cumprimento dos prazos establecidos.
CA2.7 Utilizáronse programas informáticos para a xestión da información e a realización dos cálculos.
CA3.1 Avaliáronse as consecuencias económicas da integración da xestión de existencias no sistema de aprovisionamento loxístico da empresa.
CA3.2 Relacionáronse os procedementos de xestión e control cos tipos de existencias.
CA3.3 Clasificáronse os produtos almacenados mediante diversos métodos.
CA3.4 Avaliáronse as incidencias na valoración, no control de inventario e na ruptura de existencias.
CA3.5 Calculáronse estimacións do volume de existencias no almacén para evitar rupturas e volumes anormais.
CA3.6 Determinouse o punto de pedido e o lote de pedido que mellora as existencias no almacén, o número de pedidos por ano e o período medio de almacenamento.
CA3.7 Calculáronse as existencias de seguridade para unha probabilidade de ruptura e o seu custo.
CA3.8 Avaliáronse os custos de demanda insatisfeita.

4.2.e) Contidos

Contidos
Variables que inflúen nas necesidades de aprovisionamento. Previsión de demanda. Volume de pedido. Prezo. Prazo de aprovisionamento. Prazo de pagamento. Aprovisionamento continuo e periódico. Previsión de necesidades. Aplicacións informáticas na planificación do aprovisionamento. Obxectivos da función de aprovisionamento Xestión de existencias: clases e custos. Custo de xestión, de inventario e de pedido. Custo de rotura de inventarios. ABC de inventarios. Métodos de xestión de inventarios. Punto de pedido. Lote económico de pedido. Existencias de seguridade. Outros méto

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	Selección, seguimento e avaliación dos provedores/as	22

4.3.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Realiza a selección, o seguimento e a avaliación dos provedores, aplicando os mecanismos de control, seguridade e calidade do proceso e do programa de aprovisionamento.	SI

4.3.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Defíníronse os criterios esenciais na selección de ofertas de provedores e estableceuse o prego de condicións.
CA1.2 Estableceuse un baremo dos criterios de selección en función do peso específico que representa cada variable considerada, clasificáronse os provedores e estableceuse a prioridade das ofertas consideradas.
CA1.3 Realizouse unha procura de provedores potenciais en liña e off-line.
CA1.4 Analizouse a calidade dos produtos ofrecidos, os prazos de entrega e os seus prezos.

Criterios de avaliación
CA1.5 Avaliáronse os recursos ao dispor do provedor: técnicos, de persoal, financeiros, etc.
CA1.6 Analizouse o cumprimento estimado das condicións ofrecidas.
CA1.7 Analizáronse as restricións loxísticas para provedores nacionais e internacionais.
CA1.8 Redactáronse, utilizando aplicacións informáticas, informes de avaliación de provedores.

4.3.e) Contidos

Contidos
Homologación de provedores: proceso. Outros tipos de compra: compra electrónica e poxas. Externalización e subcontratación: análise económica e estratéxica. Provedores potenciais e activos. Criterios de avaliación de provedores. Criterios de selección: económico-financeiros, de recursos humanos e de infraestruturas. Procura de provedores potenciais. Métodos para a selección de provedores. Avaliación de provedores: compoñentes. Xestión do risco. Previsión de continxencias. Mercado internacional de subministracións.

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	Determinación da negociación das condicións de aprovisionamento	19

4.4.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Determina as condicións de negociación do aprovisionamento, aplicando técnicas de comunicación e negociación con provedores.	SI

4.4.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA2.1 Identificáronse as fases no proceso de negociación.
CA2.2 Aplicáronse técnicas de comunicación e negociación.
CA2.3 Diferenciáronse os tipos de contratos de compravenda de bens e servizos.
CA2.4 Identificáronse os elementos persoais e reais que configuran un contrato de subministración.
CA2.5 Aplicouse a normativa mercantil que regula os contratos de compravenda.
CA2.6 Establecéronse as cláusulas do contrato de subministración e as implicacións que teñen para o aprovisionamento.
CA2.7 Utilizáronse aplicacións informáticas de tratamento de textos para a redacción do contrato.

4.4.e) Contidos

Contidos
Negociación das compras: proceso (identificar e anticipar necesidades).
Preparación da negociación.
Puntos críticos da negociación.
Técnicas de negociación.
Relación entre provedor e clientela.
Contrato de compravenda e de subministración. Tipos de contratos de compravenda: elementos persoais e reais. Cláusulas do contrato de subministración. Normativa que regula os contratos

4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	Elaboración da documentación relativa ao control, ao rexistro e ao intercambio de información con provedores/as	19

4.5.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Elabora a documentación relativa ao control, o rexistro e o intercambio de información con provedores, seguindo os procedementos de calidade e utilizando aplicacións informáticas.	SI

4.5.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA3.1 Estableceuse o proceso de control que deben seguir os pedidos realizados a un provedor.
CA3.2 Definíronse as posibles medidas que deben adoptarse para a resolución de anomalías.
CA3.3 Definiuse o sistema de recollida e tratamento de datos xerados no proceso de aprovisionamento.
CA3.4 Cubríronse os documentos internos de rexistro e control do proceso de aprovisionamento.
CA3.5 Cubríronse os tipos de documentos utilizados para o intercambio de información con provedores.
CA3.6 Determinouse o tipo de información que se vaia manexar e as propiedades precisas para o seu axeitado procesamento posterior.
CA3.7 Utilizouse unha base de datos ou outras aplicacións informáticas que centralice os ficheiros de datos para o rexistro e a conservación da documentación xerada no proceso de aprovisionamento.
CA3.8 Establecéronse os mecanismos que garantan a fiabilidade e a integridade da xestión dos datos ante a eliminación ou a actualización de rexistros.

4.5.e) Contidos

Contidos
Diagrama de fluxo de documentación: seguimento en liña e fóra de liña.

Contidos

Verificación do cumprimento das cláusulas do contrato de aprovisionamento: análise de incumprimentos e proposta de solucións.

Ordes de pedido e entrega.

Recepción, identificación e verificación de pedidos: proceso e documentación.

Seguimento do pedido.

Aplicacións informáticas de xestión e seguimento de provedores.

Bases de datos.

Rexistro e valoración de provedores: arquivo e actualización.

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

Son contidos mínimos os seguintes criterios de avaliacións:

- Caracterizáronse os procesos de produción tendo en conta a duración do proceso, a gama e os produtos.
- Relacionouse a previsión da demanda coa produción ou distribución, coa xestión de existencias e co inventario dispoñible no almacén.
- Avaliáronse distintos enfoques na xestión do aprovisionamento dunha cadea de produción ou subministración.
- Determináronse as capacidades produtivas dos centros de produción ou distribución, e os tempos de cada fase ou actividade.
- Identificáronse os posibles colos de botella na cadea de produción ou subministración.
- Establecéronse os puntos críticos da fase de aprovisionamento e as súas posibles solucións.
- Estableceuse a secuencia das fases dun programa de aprovisionamento.
- Calculouse o custo do programa de aprovisionamento.
- Definiuse o programa de pedidos e entregas que se adapte ás necesidades da empresa.
- Elaboráronse diagramas de fluxo das operacións en función das necesidades de entregas e da capacidade de cada unidade, almacén ou centro de produción ou punto de venda.
- Planificáronse as cantidades e as datas de aprovisionamento e de elaboracións intermedias.
- Avaliáronse as consecuencias económicas da integración da xestión de existencias no sistema de aprovisionamento loxístico da empresa.
- Avaliáronse as incidencias na valoración, no control de inventario e na ruptura de existencias.
- Calculáronse estimacións do volume de existencias no almacén para evitar rupturas e volumes anormais.

- Determinouse o punto de pedido e o lote de pedido que mellora as existencias no almacén, o número de pedidos por ano e o período medio de almacenamento.
- Calculáronse as existencias de seguridade para unha probabilidade de ruptura e o seu custo.
- Definíronse os criterios esenciais na selección de ofertas de provedores e estableceuse o prego de condicións.
- Estableceuse un baremo dos criterios de selección en función do peso específico que representa cada variable considerada, clasificáronse os provedores e estableceuse a prioridade das ofertas consideradas.
- Analizouse a calidade dos produtos ofrecidos, os prazos de entrega e os seus prezos.
- Avaliáronse os recursos ao dispor do provedor: técnicos, de persoal, financeiros, etc.
- Analizáronse as restricións loxísticas para provedores nacionais e internacionais.
- Identificáronse as fases no proceso de negociación.
- Aplicáronse técnicas de comunicación e negociación.
- Diferenciáronse os tipos de contratos de compravenda de bens e servizos.
- Identificáronse os elementos persoais e reais que configuran un contrato de subministración.
- Aplicouse a normativa mercantil que regula os contratos de compravenda.
- Establecéronse as cláusulas do contrato de subministración e as implicacións que teñen para o aprovisionamento.
- Estableceuse o proceso de control que deben seguir os pedidos realizados a un provedor.
- Definíronse as posibles medidas que deben adoptarse para a resolución de anomalías.
- Definiuse o sistema de recollida e tratamento de datos xerados no proceso de aprovisionamento.
- Cubríronse os documentos internos de rexistro e control do proceso de aprovisionamento.
- Cubríronse os tipos de documentos utilizados para o intercambio de información con provedores.
- Determinouse o tipo de información que se vaia manexar e as propiedades precisas para o seu axeitado procesamento posterior.

CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN:

Establécese con carcter xeral o seguinte criterio de cualificación:

- 30% Tarefas en liña e exames on line (20% tarefas e 10% exames on line). (Plataforma)
- 70% Exames presenciais (probas obxectivas).

Haberá unha avaliación trimestral para calificar ao alumnado, que terá en conta os seguintes criterios:

1.-Actividades realizadas(30 % da nota). A realización das tarefas/exames da plataforma son obrigatorias é seran valoradas de 1 a 10 ptos .

2.-Probas obxectivas (70 % da nota) Serán exames presenciais, consistirán en exames escritos con preguntas curtas, cuestionarios tipo test ou supostos prácticos; nos cuestionarios tipo test penalizarán as preguntas mal contestadas. Conterán instrucións de realización con indicación de tempos máximos para realizalas e a cualificación máxima por preguntas ou apartados.

As probas obxectivas terán a finalidade de coñecer e avaliar o grao de comprensión dos contidos que van adquirindo os alumnos e serán valorados de 1 a 10 puntos,

Para acadar a avaliación trimestral positiva é necesario obter unha cualificación igual o maior que 5 , (tarefas/exames on line e exames presenciais).

O alumnado que supere as avaliacións trimestrais non terá que presentarse o exame final de curso.

A nota final do módulo será a media aritmética da nota das tres avaliacións.

O exame final terá un formato similar ao empregado nas probas presenciais trimestrais.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Exame final no mes de xuño.

Os alumnos/as que suspenderon algunha avaliación ou non se presentaron poderase recuperar no exame final que se celebrará en xuño; só recuperará a parte non superada..

Os alumnos/as que suspenderon todas as avaliacións ou non se presentaron aos exames trimestrais, terán un exame global de todo o módulo.

O formato desta proba será similar ao empregado nas probas presenciais trimestrais e rexiran os mesmos criterios de cualificación.

6.b) Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito a avaliación continua

Non procede neste tipo de ensinanzas .

7. Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente

Farase un seguimento mensual da programación e intentarase axustar as necesidades do grupo.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

A avaliación inicial permitirá coñecer todo o relacionado coa motivación do alumno/a, a actitude coa que se enfronta ao proceso de ensinanza-aprendizaxe e os coñecementos que ten sobre a materia que se vai impartir. Para a súa aplicación empregaranse as ferramentas de comunicación dispoñibles na plataforma de FP a Distancia (mensaxería, chat, foro, etc.) e as comunicación presenciais que poidan producirse nas titorías colectivas.

8.b) Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados

Segundo os resultados da primeira avaliación adoptaranse medidas de reforzo de acordo coa alumna-o.

As posibles adaptacións curriculares irán dirixidos a correxir as dificultades de aprendizaxe

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

No desenvolvemento do proceso de ensinanza-aprendizaxe da FP a Distancia están implícitos o traballo por obxectivos, a responsabilidade, a autonomía e a autoesixencia. Por outra parte intentarán traballarse co alumnado outros valores importantes no mundo laboral: respecto ás normas, afán de mellora, xestión do tempo, comunicación oportuna e colaboración.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Co obxectivo de achegar ao alumnado ao mundo empresarial sempre que sexa posible e co permiso da Consellería de Cultura, Educación e Universidade poderanse realizar visitas a empresas, centros comerciais, recintos de ámbito profesional ou participar en eventos relacionados co comercio ou marketing.

10. Outros apartados**10.1) primeiro**

1. O módulo desenvolverase na plataforma Moodle denominada: <https://fpadistancia.edu.xunta.gal/>. O alumnado accederá con usuario e contrasinal a dita plataforma.
2. O módulo estará organizado por unidades didácticas que se irán abrindo de acordo coa programación.
3. O alumnado que o desexe poderá obter un reforzo na aprendizaxe mediante dúas ferramentas básicas: a titoría colectiva e a titoría individual.

10.2) segundo

Se as circunstancias sanitarias o requirisen o escenario sería practicamente o mesmo que o anterior pero coa posibilidade de eliminar as titorías colectivas.