

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

| Código   | Centro | Concello | Ano académico |
|----------|--------|----------|---------------|
| 36011579 | A Guía | Vigo     | 2024/2025     |

**Ciclo formativo**

| Código da familia profesional | Familia profesional  | Código do ciclo formativo | Ciclo formativo        | Grao                               | Réxime            |
|-------------------------------|----------------------|---------------------------|------------------------|------------------------------------|-------------------|
| COM                           | Comercio e márketing | CSCOM01                   | Transporte e loxística | 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                            | 2024/2025 | 4                | 105          | 126            |
| MP0626_12    | Necesidades de aprovisionamento e xestión de existencias | 2024/2025 | 4                | 55           | 66             |
| MP0626_22    | Selección de provedores/as, negociación e documentación  | 2024/2025 | 4                | 50           | 60             |

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

**Profesorado responsable**

|                                |                             |
|--------------------------------|-----------------------------|
| Profesorado asignado ao módulo | MARÍA MERCEDES SOMOZA LÓPEZ |
| 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                 | 17       |
| 2    | Elaboración de programas de aprovisionamento e métodos de xestión de stocks.                           |            | 30                 | 16       |
| 3    | Selección, seguimento e avaliación dos provedores  |            | 22                 | 17       |
| 4    | Determinación da negociación das condicións de aprovisionamento  |            | 20                 | 16       |
| 5    | Elaboración da documentación relativa ao control, rexistro e intercambio de información con provedores |            | 18                 | 34       |

**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 aprovisionamento e métodos de xestión de stocks. | 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 influen 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 | 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   |
|--|
| <p>Homologación de provedores: proceso.</p> <p>Outros tipos de compra: compra electrónica e poxas.</p> <p>Externalización e subcontratación: análise económica e estratéxica.</p> <p>Provedores potenciais e activos.</p> <p>Criterios de avaliación de provedores.</p> <p>Criterios de selección: económico-financeiros, de recursos humanos e de infraestruturas.</p> <p>Procura de provedores potenciais.</p> <p>Métodos para a selección de provedores.</p> <p>Avaliación de provedores: compoñentes.</p> <p>Xestión do risco. Previsión de continxencias.</p> <p>Mercado internacional de subministracións.</p> |

#### 4.4.a) Identificación da unidade didáctica

| N.º | Título da UD  | Duración |
|-----|---|----------|
| 4   | Determinación da negociación das condicións de aprovisionamento | 20       |

**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, rexistro e intercambio de información con provedores | 18       |

**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****5.1. MÍNIMOS EXIXIBLES**

Son mínimos exixibles os sinalados no apartado 4c desta programación.

**5.2. CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN NAS AVALIACIÓNS PARCIAIS TRIMESTRAIS**

Os seguintes criterios teranse en conta á hora de calcular a cualificación de cada período de avaliación parcial (cada trimestre)

**- REALIZACIÓN DAS TAREFAS ONLINE: 10%**

Deberán ser enviadas en tempo e forma.

Non se terán en conta as tarefas enviadas fóra de prazo ou non enviadas a plataforma de FP a distancia.

Puntuación: cada tarefa se calificará como "apto/a" ou "non apto/a". A puntuación será de 0 a 10 en función das tarefas do trimestre superadas

**- PROBAS ESCRITAS: UN EXAME POR CADA TRIMESTRE: 90%**

Preguntas tipo test, de resposta breve e/ou exercicios prácticos.

Puntuación: do 0 a 10.

- Estes criterios de cualificación modifícanse en caso de que o alumno suspenda unha avaliación, tal e como se detalla no apartado 6 desta programación.

### 5.3. CUALIFICACIÓNS FINAL DO MÓDULO

A cualificación final do módulo obtense calculando a media das cualificacións trimestrais, tendo en conta o especificado para os alumnos que deban realizar os exames de recuperación.

## 6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

### 6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

En caso de non aprobar algunha avaliación trimestral, o alumnado terá unha nova oportunidade de facelo no exame de Recuperación Final que se programará para o mes de xuño. Neste exame, terase dereito a recuperar o trimestre que non se aprobara ata esa data.

A cualificación obtida nese trimestre tralo exame de recuperación corresponderase coa nota da proba escrita presencial, é dicir, o criterio de cualificación será 100% nota do exame.

Os alumnos/as que suspenderon todas as avaliacións ou non se presentaron aos exames trimestrais, terán un exame global de todo o módulo. Neste caso o criterio de cualificación será 100% a nota do exame.

### 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, a asistencia é voluntaria.

## 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 enfrenta 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

Non se prevén medidas de reforzo educativo neste tipo de ensinanzas.

## 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

Neste curso non se preven.