

Contenidos mínimos del módulo Gestión logística y comercial.

Elaboración del plan de aprovisionamiento:

- Relaciones de las distintas funciones de la empresa con el aprovisionamiento.
- Objetivos de la función de aprovisionamiento.
- Variables que influyen en las necesidades de aprovisionamiento.
- Sistemas informáticos de gestión de stocks.
- Determinación del stock de seguridad.
- Tamaño óptimo de pedidos.
- El punto de pedido y lote de pedido que optimiza el stock en el almacén.
- La ruptura de stock y su coste. Los costes de demanda insatisfecha.
- Gestión de stocks.
- Métodos de gestión de stocks

Procesos de selección de proveedores:

- Identificación de fuentes de suministro y búsqueda de los proveedores potenciales on-line y off-line.
- Petición de ofertas y pliego de condiciones de aprovisionamiento.
- Criterios de selección/evaluación de proveedores.
- Aplicaciones informáticas de gestión y seguimiento de proveedores.
- Registro y valoración de proveedores.
- Análisis comparativo de ofertas de proveedores.

Planificación de la gestión de la relación con proveedores:

- Las relaciones con proveedores.
- Documentos utilizados para el intercambio de información con proveedores.
- Aplicaciones informáticas de comunicación e información con proveedores.
- Etapas del proceso de negociación con proveedores. Estrategias y actitudes.
- Preparación de la negociación.
- Estrategia ante situaciones especiales: monopolio, proveedores exclusivos y otras.

Programación del seguimiento y control de las variables del aprovisionamiento:

- El proceso de aprovisionamiento.
- Diagrama de flujo de documentación.
- Aplicaciones informáticas de gestión y seguimiento de proveedores.
- Ratios de control y gestión de proveedores.
- Indicadores de calidad y eficacia operativa en la gestión de proveedores.
- Informes de evaluación de proveedores.
- Documentación del proceso de aprovisionamiento.
- Normativa vigente sobre envase, embalaje y etiquetado de productos y/o mercancías.

Fases y operaciones de la cadena logística:

- La función logística en la empresa.
- Definición y características básicas de la cadena logística.
- Sistema informático de trazabilidad y gestión de la cadena logística.
- Calidad total y «just in time».
- Gestión de la cadena logística en la empresa.
- Los costes logísticos: costes directos e indirectos, fijos y variables.
- Control de costes en la cadena logística.
- Logística inversa. Tratamiento de devoluciones. Costes afectos a las devoluciones.
- Elementos del servicio al cliente.
- Optimización del coste y del servicio.
- Responsabilidad social corporativa en la logística y el almacenaje

Criterios de evaluación

Principios

La evaluación de este módulo y de sus componentes formativos se realizará a lo largo de todo el proceso de aprendizaje, siguiendo tres fases:

1. Evaluación inicial, al comienzo de cada unidad, para preparar la situación de partida, ajustando los diseños en función de las necesidades. Para llevar a cabo esta tarea haremos uso de la observación a través de diálogos y entrevistas.
2. Evaluación procesual con intención formativa, que se llevará a cabo durante todo el proceso de enseñanza-aprendizaje. Supondrá recoger datos y llevar un seguimiento continuo de las actividades de los alumnos. Se evaluarán procedimientos, conceptos y actitudes.
3. Evaluación final con intención sumativa, al final del proceso, analizando las desviaciones entre los objetivos programados y los resultados obtenidos e intentando buscar solución a los problemas surgidos.

Técnicas

- Pruebas orales y escritas: cuestionarios, resolución de problemas y supuestos prácticos, etc.
- Observación directa e indirecta: cuadernos de clase, trabajos individuales o en grupo, debates, etc.

Instrumentos

- Cuaderno del profesor.
- Listas de control.
- Escalas de observación.

Indicadores

- Participación en las actividades realizadas en el aula.
- Asistencia y puntualidad.
- Respeto hacia los compañeros y profesores.
- Valoración de sus propios aprendizajes.
- Desarrollo de la capacidad de análisis y el sentido crítico.

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación
1. Elabora planes de	a) Se han definido las fases que componen un programa de aprovisionamiento desde la detección

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación
<p>aprovisionamiento, analizando información de las distintas áreas de la organización o empresa.</p>	<p>de necesidades hasta la recepción de la mercancía.</p> <p>b) Se han determinado los principales parámetros que configuran un programa de aprovisionamiento que garantice la calidad y el cumplimiento del nivel de servicio establecido.</p> <p>c) Se han obtenido las previsiones de venta y/o demanda del periodo de cada departamento implicado.</p> <p>d) Se han contrastado los consumos históricos, lista de materiales y/o pedidos realizados, en función del cumplimiento de los objetivos del plan de ventas y/o producción previsto por la empresa/organización.</p> <p>e) Se ha calculado el coste del programa de aprovisionamiento, diferenciando los elementos que lo componen.</p> <p>f) Se ha determinado la capacidad óptima de almacenamiento de la organización, teniendo en cuenta la previsión de stocks.</p> <p>g) Se han elaborado las órdenes de suministro de materiales con fecha, cantidad y lotes, indicando el momento y destino/ubicación del suministro al almacén y/o a las unidades productivas precedentes.</p> <p>h) Se ha previsto con tiempo suficiente el reaprovisionamiento de la cadena de suministro para ajustar los volúmenes de stock al nivel de servicio, evitando los desabastecimientos.</p> <p>i) Se han realizado las operaciones anteriores mediante una aplicación informática de gestión de stocks y aprovisionamiento.</p> <p>j) Se ha asegurado la calidad del proceso de aprovisionamiento, estableciendo procedimientos normalizados de gestión de pedidos y control del proceso..</p>
<p>2. Realiza procesos de selección de proveedores, analizando las condiciones técnicas y los parámetros habituales.</p>	<p>a) Se han identificado las fuentes de suministro y búsqueda de proveedores.</p> <p>b) Se ha confeccionado un fichero con los proveedores potenciales, de acuerdo con los criterios de búsqueda “on-line” y “off-line”.</p> <p>c) Se han realizado solicitudes de ofertas y pliego de condiciones de aprovisionamiento.</p> <p>d) Se han recopilado las ofertas de proveedores que cumplan con las condiciones establecidas, para su posterior evaluación.</p> <p>e) Se han definido los criterios esenciales en la selección de ofertas de proveedores: económicos, plazo de aprovisionamiento, calidad, condiciones de pago y servicio, entre otros.</p> <p>f) Se han comparado las ofertas de varios proveedores de acuerdo con los parámetros de precio, calidad y servicio.</p> <p>g) Se ha establecido un baremo de los criterios de selección en función del peso específico que, sobre el total, representa cada una de las variables consideradas.</p> <p>h) Se han realizado las operaciones anteriores mediante una aplicación informática de gestión de proveedores.</p>
<p>3. Planifica la gestión de las relaciones con los proveedores, aplicando técnicas de negociación y comunicación.</p>	<p>a) Se han relacionado las técnicas más utilizadas en la comunicación con proveedores.</p> <p>b) Se han detectado las ventajas, los costes y los requerimientos técnicos y comerciales de implantación de un sistema de intercambio electrónico de datos, en la gestión del aprovisionamiento.</p> <p>c) Se han elaborado escritos de forma clara y concisa de las solicitudes de información a los proveedores.</p> <p>d) Se han preparado previamente las conversaciones personales o telefónicas con los proveedores.</p> <p>e) Se han identificado los distintos tipos de documentos utilizados para el intercambio de información con proveedores.</p> <p>f) Se han explicado las diferentes etapas en un proceso de negociación de condiciones de aprovisionamiento.</p> <p>g) Se han descrito las técnicas de negociación más utilizadas en la compra, venta y aprovisionamiento.</p> <p>h) Se ha elaborado un informe que recoja los acuerdos de la negociación, mediante el uso de los programas informáticos adecuados.</p>
<p>4. Programa el seguimiento documental y los controles del proceso de aprovisionamiento, aplicando los mecanismos previstos en el programa y utilizando aplicaciones informáticas.</p>	<p>a) Se ha secuenciado el proceso de control que deben seguir los pedidos</p> <p>b) realizados a un proveedor en el momento de recepción en el almacén.</p> <p>c) Se han definido los indicadores de calidad y eficacia operativa en la gestión de proveedores</p> <p>d)) Se han detectado las incidencias más frecuentes del proceso de aprovisionamiento.</p> <p>e) Se han establecido las posibles medidas que se deben adoptar ante las anomalías en la recepción de un pedido.</p> <p>f) Se han definido los aspectos que deben figurar en los documentos internos de registro y control del proceso de aprovisionamiento.</p> <p>g) Se han elaborado informes de evaluación de proveedores de manera clara y estructurada.</p> <p>h) Se ha elaborado la documentación relativa al control, registro e intercambio de información con proveedores, siguiendo los procedimientos de calidad y utilizando aplicaciones informáticas.</p> <p>i) Se han determinado los flujos de información, relacionando los departamentos de una empresa y los demás agentes logísticos que intervienen en la actividad de aprovisionamiento.</p> <p>j) Se han enlazado las informaciones de aprovisionamiento, logística y facturación con otras áreas de información de la empresa, como contabilidad y tesorería.</p>

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación
5. Define las fases y operaciones que deben realizarse dentro de la cadena logística, asegurándose la trazabilidad y calidad en el seguimiento de la mercancía.	a) Se han descrito las características básicas de la cadena logística, identificando las actividades, fases y agentes que participan y las relaciones entre ellos. b) Se han interpretado los diagramas de flujos físicos de mercancías, de información y económicos en las distintas fases de la cadena logística. c) Se han descrito los costes logísticos directos e indirectos, fijos y variables, considerando todos los elementos de una operación logística y las responsabilidades imputables a cada uno de los agentes de la cadena logística. d) Se han valorado las distintas alternativas en los diferentes modelos o estrategias de distribución de mercancías. e) Se han establecido las operaciones sujetas a la logística inversa y se ha f) determinado el tratamiento que se debe dar a las mercancías retornadas, para mejorar la eficiencia de la cadena logística. g) Se ha asegurado la satisfacción del cliente resolviendo imprevistos, incidencias y reclamaciones en la cadena logística. h) Se han realizado las operaciones anteriores mediante una aplicación informática de gestión de proveedores. i) Se ha valorado la responsabilidad corporativa en la gestión de residuos, desperdicios, devoluciones caducadas y embalajes, entre otros.

Criterios de calificación

La calificación del alumnado se formará con la suma de las siguientes calificaciones:

Nota del grupo: obtenida en aquellas actividades y trabajos que se realicen en grupos. Se valora: calidad de los trabajos, claridad de conceptos, exposición organizada, participación en debates, etc.

Participación en las clases: se trata de valorar la participación del alumnado en clase, sus intervenciones y explicaciones sobre actividades y ejercicios propuestos teniendo en cuenta, también, su interés y dedicación. Por supuesto es imprescindible su asistencia.

Dossier de apuntes, trabajos, ejercicios y actividades: recopilación de apuntes, informes, trabajos, ejercicios y actividades realizados llevándose a cabo el seguimiento y valoración de los mismos.

Resolución de ejercicios y cuestionarios y realización de actividades, trabajos y pruebas individuales (orales y/o escritos): Se trata de evaluar,

- El grado de conocimiento de los contenidos, conceptos, trámites, documentos y operaciones.
- La comprensión y análisis de textos y normas y su interpretación y aplicación a casos concretos.
- La capacidad de razonamiento y la iniciativa y creatividad en la solución de problemas.

Calificación global: las calificaciones obtenidas por los distintos conceptos evaluados pueden ser ponderadas según la importancia relativa dentro de la Unidad, o grupo de unidades, obteniéndose así una calificación global media que se asigna a cada alumno en relación con las mismas.

En cumplimiento del artículo 4.1.1 del Reglamento de Régimen Interno, las faltas de asistencia, sean individuales o colectivas, podrán acarrear la pérdida del derecho a evaluación continua, cuando el alumno supere por módulo al trimestre el 20% para faltas injustificadas y justificadas, es decir el número de faltas trimestrales para aplicar la pérdida al derecho a la evaluación continua dependerá de la carga horaria semanal de cada materia, según la tabla siguiente:

Carga horaria de la materia	Nº de faltas
4 horas semanales	8

