



**Hoja Informativa del módulo:
0626 Logística de aprovisionamiento**

**2º Técnico Superior
En
Transporte y Logística**

Raúl Gayoso Pérez
Departamento de Comercio y Marketing
I.E.S. Las llamas
Santander
2025-2026

ÍNDICE

1. Contenidos.....	3
2. Temporalización.....	4
3. Objetivos del módulo expresados en resultados de aprendizaje y Criterios de Evaluación.	5
4. Procedimientos e instrumentos de evaluación.	7
4.1. Evaluación por criterios.....	8
5. Criterios de Calificación.	13
5.1. Plan de Recuperación de Resultados de Aprendizaje	14
5.2 Fraudes en las pruebas y procesos de evaluación	15
5.2.1 Prácticas Consideradas fraudulentas durante el proceso de evaluación académica	15
6. Mínimos exigibles.....	16
7. Materiales y recursos didácticos.	18

1. Contenidos.

Los contenidos del módulo están recogidos en la **Orden EDU/49/2025** de 28 de agosto, para la Comunidad Autónoma de Cantabria, que establece como contenidos a impartir los siguientes bloques temáticos:

1. Determinación de necesidades de materiales:

- Políticas de aprovisionamiento.
- Organización de la producción y distribución:
 - Planificación de necesidades de materiales. MRP (Material Requirement Planning).
 - Planificación de necesidades de distribución. DRP (Distribution Requirement Planning).
 - Enfoques en la gestión del aprovisionamiento (JIT, Kanban, otros).
- Programación y control de proyectos.
- Métodos de control de proyectos: PERT, CPM y GANTT.

2. Elaboración de programas de aprovisionamiento:

- Variables que influyen en las necesidades de aprovisionamiento:
- Aprovisionamiento continuo y periódico.
- Previsión de necesidades:
- Aplicaciones informáticas en la planificación del aprovisionamiento.

3. Métodos de gestión de stocks:

- Objetivos de la función de aprovisionamiento.
- Gestión de stocks: Clases y costes

4. Selección, seguimiento y evaluación de proveedores:

- La homologación de proveedores. Proceso.
- Proveedores potenciales y proveedores activos.
- Criterios de evaluación de proveedores:
- Evaluación de proveedores. Componentes.
- Gestión del riesgo. Previsión de contingencias:
- El mercado internacional de suministros:
- Otros tipos de compra:
- Externalización y subcontratación:

5. Determinación de la negociación de las condiciones de aprovisionamiento:

- La negociación de las compras: Proceso.
- Preparación de la negociación.
- Puntos críticos de la negociación.
- Técnicas de negociación.
- Relación proveedor cliente.
- El contrato de compraventa / suministro.

6. Elaboración de la documentación relativa al control, registro e intercambio de información con proveedores:

- Diagrama de flujo de documentación.
- Verificación del cumplimiento de las cláusulas del contrato de aprovisionamiento.
- Propuesta de soluciones.
- Ordenes de pedido/entrega.
- Recepción, identificación y verificación de pedidos.
- Seguimiento del pedido.
- Aplicaciones informáticas de gestión y seguimiento de proveedores.
- Bases de datos.
- Registro y valoración de proveedores.

2. Temporalización.

El módulo tiene asignada una carga horaria de 165 horas, (Orden EDU/49/2025)

Según el calendario escolar aprobado por la Consejería de Educación del Gobierno de Cantabria las clases se impartirán desde el 11 de septiembre hasta primeros de marzo, repartidas en 4 periodos lectivos semanales. La distribución temporal aproximadamente es:

Presentación del módulo y Evaluación inicial (2h)

UD 1. Determinación de las necesidades de materiales. (30h)

UD 2. Elaboración de programas de aprovisionamiento. (10h)

UD 3. Aplicación de métodos de gestión de stocks. (15h)

UD 4. Selección, seguimiento y evaluación de proveedores. (15h)

UD 5. Determinación de las condiciones de negociación del aprovisionamiento. (10h)

UD 6. Documentación relativa al control, registro e intercambio de información con proveedores. (FEM)

3. Objetivos del módulo expresados en resultados de aprendizaje y Criterios de Evaluación.

La Orden EDU/49/2025, de 28 de agosto, establece que los objetivos expresados en resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación para el módulo de Logística de Aprovisionamiento, sean los siguientes:

RA 1. Determina las necesidades de materiales y plazos para la ejecución de programas de producción/distribución, siguiendo los planes definidos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han caracterizado los procesos de producción, teniendo en cuenta la duración del proceso, la gama y los productos.
- b) Se han relacionado la previsión de la demanda con la producción y distribución, con la gestión de stocks y con el inventario disponible en almacén.
- c) Se han evaluado distintos enfoques en la gestión del aprovisionamiento de una cadena de producción y suministro.
- d) Se ha representado mediante esquemas de flujo el proceso de producción y distribución, diferenciando los flujos de mercancías e información.
- e) Se han determinado las capacidades productivas de los centros de producción y distribución y los tiempos de cada fase o actividad.
- f) Se han aplicado las distintas técnicas de modelos de planificación de la producción y distribución.
- g) Se han identificado los posibles cuellos de botella en la cadena de producción o suministro.
- h) Se han establecido los puntos críticos de la fase de aprovisionamiento y sus posibles soluciones.

RA 2. Elabora un programa de aprovisionamiento, ajustándose a lo objetivos, plazos y calidad de un proceso de producción/distribución establecido.

Criterios de evaluación:

- a) Se han secuenciado las fases que componen un programa de aprovisionamiento.
- b) Se ha calculado el coste del programa de aprovisionamiento.
- c) Se ha definido el programa de pedidos y entregas que se adapte a las necesidades de la empresa.
- d) Se han elaborado diagramas de flujo de las operaciones, en función de las necesidades de entrega y la capacidad de cada unidad, almacén, centro de producción o punto de venta.
- e) Se han planificado las cantidades y fechas de aprovisionamiento y de elaboraciones intermedias.
- f) Se ha elaborado el calendario que permite la realización efectiva del aprovisionamiento y el cumplimiento de los plazos establecidos.
- g) Se han utilizado programas informáticos para la gestión de la información y realización de los cálculos.

RA 3. Aplica métodos de gestión de stocks, realizando previsiones de requerimientos de mercancías y materiales en sistemas de producción/aprovisionamiento.

Criterios de evaluación:

- a) Se han evaluado las consecuencias económicas de la integración de la gestión de *stocks* en el sistema de aprovisionamiento logístico de la empresa.
- b) Se han relacionado los procedimientos de gestión y control con los distintos tipos de existencias.
- c) Se han clasificado los productos almacenados mediante distintos métodos.
- d) Se han evaluado las incidencias en la valoración, control de inventario y ruptura de *stocks*.
- e) Se han calculado estimaciones del volumen de existencias en el almacén, para evitar rupturas y volúmenes anormales de *stock*.
- f) Se ha determinado el punto de pedido y el lote de pedido que optimiza el *stock* en el almacén, el número de pedidos por año y el periodo medio de almacenamiento.
- g) Se ha calculado el *stock* de seguridad para una probabilidad de ruptura de *stock* y su coste.
- h) Se han evaluado los costes de demanda insatisfecha.

RA 4. Realiza la selección, seguimiento y evaluación de los proveedores, aplicando los mecanismos de control, seguridad y calidad del proceso y programa de aprovisionamiento.

Criterios de evaluación:

- a) Se han definido los criterios esenciales en la selección de ofertas de proveedores y se ha establecido el pliego de condiciones.
- b) Se ha establecido un baremo de los criterios de selección, en función del peso específico que representa cada una de las variables consideradas, se ha clasificado a los proveedores y se han priorizado las ofertas consideradas.
- c) Se ha realizado una búsqueda de los proveedores potenciales *online* y *offline*
- d) Se ha analizado la calidad de los productos ofertados, los plazos de entrega y los precios de los mismos.
- e) Se han evaluado los recursos a disposición del proveedor: técnicos, de personal y financieros, entre otros.
- f) Se ha analizado el cumplimiento estimado de las condiciones ofertadas.
- g) Se han analizado las restricciones logísticas para proveedores nacionales e internacionales.
- h) Se han redactado, utilizando aplicaciones informáticas, informes de evaluación de proveedores bajo criterios de calidad.

RA 5. Negocia las condiciones del aprovisionamiento, aplicando técnicas de comunicación y negociación con proveedores.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las fases en el proceso de negociación.

- b) Se han aplicado técnicas de comunicación y negociación. O se han enumerado técnicas de comunicación y negociación.
- c) Se han diferenciado los distintos tipos de contratos de compraventa de bienes y servicios.
- d) Se han identificado los elementos personales y reales que configuran un contrato de suministro.
- e) Se ha aplicado la normativa mercantil que regula los contratos de compraventa.
- f) Se han establecido las cláusulas del contrato de suministro y las implicaciones que tienen para el aprovisionamiento.
- g) Se han utilizado aplicaciones informáticas de tratamiento de textos para la redacción de contrato bajo criterios de calidad y profesionalidad.

RA 6. Elabora la documentación relativa al control, registro e intercambio de información con proveedores, siguiendo los procedimientos de calidad y utilizando aplicaciones informáticas.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha establecido el proceso de control que deben seguir los pedidos realizados a un proveedor.
- b) Se han definido las posibles medidas que han de adoptarse para la resolución de anomalías.
- c) Se ha definido el sistema de recogida y tratamiento de datos generados en el proceso de aprovisionamiento.
- d) Se han cumplimentado los documentos internos de registro y control del proceso de aprovisionamiento.
- e) Se han cumplimentado los distintos tipos de documentos utilizados para el intercambio de información con proveedores de manera autónoma
- f) Se ha determinado el tipo de información que se va a manejar y las propiedades precisas para su adecuado procesamiento posterior.
- g) Se ha utilizado una base de datos u otras aplicaciones informáticas que centralice los ficheros de datos para el registro y conservación de la documentación generada en el proceso de aprovisionamiento.
- h) Se han establecido los mecanismos que garanticen la fiabilidad e integridad de la gestión de los datos ante la eliminación o actualización de registros.

4. Procedimientos e instrumentos de evaluación.

Durante los periodos de evaluación continuada se hará uso de los siguientes instrumentos de evaluación, teniendo en cuenta que no existe un instrumento o procedimiento ideal para evaluar, por ello es necesario utilizar técnicas variadas de evaluación.

- a) **Pruebas específicas de evaluación** (pruebas orales y/o escritas individuales): cada trimestre se realizará al menos una prueba individual con los contenidos de una o más unidades de trabajo.

Estas pruebas pueden incluir:

- Desarrollo de un tema o apartado.

- Preguntas de respuesta breves, preguntas abiertas (comentarios de textos, con material de consulta, resolución de casos, esquema de un programa).
- Aplicación práctica de los contenidos. Supuestos prácticos de las técnicas o procedimientos realizados en el aula durante el proceso de enseñanza-aprendizaje. Se valorarán en función de la aplicación de los conocimientos teóricos a la práctica, la destreza, habilidad, técnica, rapidez y seguridad.
- Pruebas escritas con preguntas tipo test y/o Verdadero o Falso.

Se valorará:

- Comprensión de los conceptos y la expresión de los mismos por escrito.
- Ejemplificaciones apropiadas y uso y conocimiento de terminología específica.

b) **Actividades individuales o en grupo**, relación de ejercicios propuestos, exposiciones.

4.1. Evaluación por criterios.

Se realizará un seguimiento individual del aprendizaje del alumno a lo largo de todo el curso, a través de controles teórico-prácticos, ejercicios, prácticas evaluables. Para las calificaciones trimestrales, se tomará como referencia el grado de adquisición de cada Resultado de Aprendizaje programado y finalizado en el trimestre. La evaluación se realizará a través de los Criterios de Evaluación establecidos para cada resultado de aprendizaje. La consecución de cada Resultado de Aprendizaje se calificará de la siguiente manera:

RESULTADO DE APRENDIZAJE	% RA FINAL	% CE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
RA1* . Determina las necesidades de materiales y plazos para la ejecución de programas de producción/distribución, siguiendo los planes definidos	30%	5%	a)	Prueba específica, actividad individual o en grupo.
		25%	b)	
		5%	c)	
		5%	d)	
		25%	e)	
		25%	f)	
		5%	g)	
		5%	h)	

RESULTADO DE APRENDIZAJE	% RA FINAL	% CE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
RA2* . Elabora programas de aprovisionamiento, ajustándose a objetivos, plazos y criterios de calidad de los procesos de producción/distribución.	10%	5%	a)	Prueba específica, actividad individual o en grupo.
		30%	b)	
		15%	c)	
		5%	d)	
		30%	e)	
		5%	f)	
		10%	g)	

RESULTADO DE APRENDIZAJE	% RA FINAL	% CE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
RA3*. Aplica métodos de gestión de stocks, realizando previsiones de requerimientos de mercancías y materiales en sistemas de producción y aprovisionamiento. Criterios de evaluación:	30%	5%	a)	Prueba específica, actividad individual o en grupo.
		2,5%	b)	
		2,5%	c)	
		5%	d)	
		20%	e)	
		25%	f)	
		25%	g)	
		15%	h)	

RESULTADO DE APRENDIZAJE	% RA FINAL	% CE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
RA4. Realiza la selección, el seguimiento y la evaluación de los proveedores, aplicando los mecanismos de control, seguridad y calidad del proceso y del programa de aprovisionamiento.	15%	15%	a)	Prueba específica, actividad individual o en grupo.
		30%	b)	
		5%	c)	
		15%	d)	
		5%	e)	
		10%	f)	
		5%	g)	
		15%	h)	

RESULTADO DE APRENDIZAJE	% RA FINAL	% CE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
RA5. Determina las condiciones de negociación del aprovisionamiento, aplicando técnicas de comunicación y negociación con proveedores.	10%	15%	a)	Prueba específica, actividad individual o en grupo.
		15%	b)	
		15%	c)	
		15%	d)	
		15%	e)	
		15%	f)	
		10%	g)	

RESULTADO DE APRENDIZAJE	% RA FINAL	% CE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
RA6**. Elabora la documentación relativa al control, registro e intercambio de información con proveedores, siguiendo los procedimientos de calidad y utilizando aplicaciones informáticas.	5%	10%	a)	FEM
		10%	b)	
		10%	c)	
		10%	d)	
		10%	e)	
		10%	f)	
		25%	g)	
		15%	h)	

* RESULTADOS DE APRENDIZAJE CLAVE:

RA1: Determina las necesidades de materiales y plazos para la ejecución de programas de producción/distribución.

Justificación: Este RA se alinea directamente con el objetivo r), que exige analizar las necesidades de materiales. Es el punto de partida para cualquier proceso logístico, ya que permite anticipar y planificar los recursos necesarios para cumplir con los planes de producción y distribución.

RA2: Elabora un programa de aprovisionamiento ajustado a objetivos, plazos y calidad.

Justificación: Este RA responde a la parte del objetivo r) que menciona programar los flujos de materiales y productos. Elaborar un programa de aprovisionamiento eficaz es esencial para coordinar tiempos, cantidades y calidad, asegurando que el proceso logístico sea coherente con los objetivos empresariales.

RA3: Aplica métodos de gestión de stocks y realiza previsiones de requerimientos.

Justificación: Este RA permite realizar y controlar el aprovisionamiento, tal como indica el objetivo r). Aplicar métodos de gestión de inventarios y realizar previsiones es clave para mantener el equilibrio entre disponibilidad y coste, evitando tanto el desabastecimiento como el exceso de stock.

****** RESULTADOS DE APRENDIZAJE que se evaluarán en las FEM:

RA6: Elabora la documentación relativa al control, registro e intercambio de información con proveedores.

5. Criterios de Calificación.

Se aplicarán diversas técnicas e instrumentos con el fin de conocer y valorar de manera eficaz cómo el alumnado adquiere las competencias profesionales, evidenciadas en los criterios de evaluación del módulo. En este sentido deberemos tener en cuenta:

- Será en los criterios de evaluación, donde recaiga, de un modo directo o indirecto, la calificación emitida por el profesor.
- El alumnado necesitará de unos contextos de aplicación de lo aprendido, donde demostrar y evidenciar lo que ha aprendido, definidos por las actividades, pruebas... desarrollados y generados por el alumnado.

El alumnado será evaluado aplicando lo aprendido en contextos como:

- a) **Prueba específica de evaluación.** Se realizará una prueba individual escrita por evaluación. Las pruebas tendrán una duración de 2 horas.
- b) Las **actividades** que se vayan desarrollando a lo largo de cada unidad, serán realizadas en el aula, dichos trabajos podrán ser en grupo o individuales. (En caso de realizar varias actividades respecto a un mismo criterio de evaluación, la calificación será la media aritmética ponderada).

Estos contextos quedan estrechamente vinculados a los criterios de evaluación de cada uno de los resultados de aprendizaje, así como los procedimientos de evaluación, siendo los referentes para establecer los criterios de calificación. Cada uno de ellos se selecciona en función del tipo de actividades y tareas necesarias para evidenciar las habilidades y destrezas expresadas en los criterios de evaluación de cada unidad de trabajo.

Se entenderá que el módulo ha sido superado por el alumno cuando obtenga una calificación igual o superior a 5 de la media ponderada de todos los Resultados de Aprendizaje y cuando en cada Resultado de Aprendizaje Clave haya obtenido una calificación igual o superior a 5.

NOTA: El profesor a principios de curso, informará por escrito a los alumnos acerca de los resultados de aprendizaje, contenidos y criterios de evaluación de la materia, así como los requisitos mínimos exigibles para obtener una calificación positiva en ella.

Para la determinación de la calificación alcanzada por el alumno en cada evaluación parcial, se concretarán los porcentajes de cada instrumento de evaluación.

Estos instrumentos de evaluación tendrán una puntuación entre 1 y 10 puntos. La suma total de ponderaciones de los criterios de evaluación será 100%. Siendo la nota alcanzada por el alumnado, la

suma de las puntuaciones de cada instrumento por su ponderación. Se considera superado el Resultado de Aprendizaje si el total de la calificación es igual o superior a 5.

Al finalizar cada trimestre y de cara a la evaluación parcial, la calificación será la media ponderada de los resultados de aprendizaje finalizados hasta la fecha. Se considerará aprobada la evaluación parcial si la puntuación es igual o superior a 5, siempre y cuando se hayan superado todos los Resultados de Aprendizaje Clave del trimestre.

Las calificaciones de acuerdo con la Orden de evaluación han de expresarse de forma numérica utilizando la escala de 1 a 10. Los redondeos a números enteros, de cada Resultado de Aprendizaje, se harán de la siguiente manera:

- De 5 a 5,64 será un 5, y de 5,65 en adelante un 6
- De 6 a 6,64 será un 6, y de 6,65 en adelante un 7
- De 7 a 7,64 será un 7, y de 7,65 en adelante un 8
- De 8 a 8,64 será un 8, y de 8,65 en adelante un 9
- De 9 a 9,64 será un 9, y de 9,65 en adelante un 10

Para superar el módulo, el alumno ha de alcanzar una calificación mayor o igual a cinco en la media ponderada de todos los Resultados de Aprendizaje y siempre que alcancen satisfactoriamente **todos** los Resultados de Aprendizaje Clave.

Cuando un alumno falte a una prueba escrita no final, deberá presentar justificación válida de dicha ausencia y realizará la prueba el día que acuerde con el profesor.

Para acceder a las FEM en marzo, el alumno deberá tener aprobados todos los Resultados de aprendizaje cursados hasta el momento y recogidos como obligatorios (clave) en la programación didáctica de cada módulo profesional. Además, el alumno podrá acceder siempre y cuando tenga el módulo aprobado, a fecha previa de la valoración de acceso a la FEM, con los resultados de aprendizaje evaluados hasta el momento, y siempre y cuando, tenga los módulos no dualizados aprobados a fecha previa de esta sesión de valoración".

5.1. Plan de Recuperación de Resultados de Aprendizaje

a.- Recuperación de Resultados de Aprendizaje

Si después de las sesiones periódicas de evaluación, el alumno tiene algún Resultado de Aprendizaje no superado, sólo recuperará los Resultados de Aprendizaje no superados. Para ello, se establecerá un plan de recuperación de cada Resultado de Aprendizaje pendiente en tiempo y forma.

Para superar el Resultado de Aprendizaje el alumno deberá alcanzar como mínimo una calificación positiva igual o superior a 5, siendo la nota del Resultado de Aprendizaje la media ponderada de los Criterios de Evaluación que conforman el citado Resultado de Aprendizaje.

La nota final será la media ponderada de todos los Resultados de Aprendizaje.

Se entenderá que el módulo ha sido superado por el alumno cuando obtenga una calificación igual o

superior a 5 de la media ponderada de todos los Resultados de Aprendizaje y cuando en cada Resultado de Aprendizaje Clave haya obtenido una calificación igual o superior a 5.

5.2 Fraudes en las pruebas y procesos de evaluación

En caso de sorprender a algún alumno realizando prácticas fraudulentas se aplicará lo contenido en el documento de normas sobre prácticas fraudulentas aprobado por el Departamento de Comercio y Marketing del IES Las Llamas y recogido en el Proyecto Curricular de la familia de Comercio y Marketing.

5.2.1 Prácticas Consideradas fraudulentas durante el proceso de evaluación académica

Se consideran prácticas fraudulentas en las pruebas de evaluación o en la presentación de trabajos académicos evaluables en el Departamento de Comercio y Marketing del IES “Las Llamas” las siguientes conductas:

1. Copiar los escritos de otros compañeros en los exámenes y otras pruebas de evaluación del procedimiento de aprendizaje del estudiante.
2. Transmitir a otros compañeros información, por vía oral o escrita y por cualquier medio, incluidos los electrónicos, durante la realización de un examen o prueba de evaluación que deba realizarse individualmente y que se refiera al contenido de la prueba, con el fin de defraudar.
3. Realizar un examen o prueba de evaluación de cualquier tipo suplantando la personalidad de otro estudiante, así como concertar o aceptar dicha actuación por parte del suplantado.
4. Utilizar materiales escritos no autorizados o medios telefónicos, electrónicos o informáticos para acceder de manera fraudulenta a datos, textos o informaciones de utilización no autorizada durante una prueba de evaluación y relacionados con la misma.
5. Mantener encendidos y al alcance cualesquiera medios telefónicos, electrónicos o informáticos durante la realización de una prueba evaluable, salvo que por el profesor se haya expresado la posibilidad de hacer uso de ellos durante el desarrollo de la misma.
6. Introducir en el aula de examen o lugar de la prueba de evaluación dispositivos telefónicos, electrónicos o informáticos cuando haya sido prohibido por los profesores responsables de las pruebas.
7. Acceder de manera fraudulenta y por cualquier medio al conocimiento de las preguntas o supuestos prácticos de una prueba de evaluación, así como a las respuestas correctas, con carácter previo a la realización de la prueba, y no poner en conocimiento del profesor responsable el conocimiento previo casual de dicha información.
8. Acceder de manera ilícita o no autorizada a equipos informáticos, cuentas de correo y repositorios ajenos con la finalidad de conocer los contenidos y respuestas de las pruebas de evaluación y de alterar el resultado de las mismas, en beneficio propio o de un tercero.

9. Manipular o alterar ilícitamente por cualquier medio las calificaciones académicas.
10. Negarse a identificarse durante la realización de un examen o prueba de evaluación, cuando sea requerido para ello por el profesor responsable.
11. Negarse a entregar el examen o prueba de evaluación realizado cuando sea requerido para ello por el profesor responsable.
12. Plagiar trabajos, esto es, copiar textos sin citar su procedencia o fuente empleada, y dándolos como de elaboración propia, en los textos o trabajos sometidos a cualquier tipo de evaluación académica.
13. Cambiar o retocar textos ajenos para presentarlos como propios, sin citar su procedencia, en cualquier trabajo sometido a evaluación académica.
14. Infringir cualesquiera otras normas establecidas con carácter obligatorio para la realización de los exámenes o pruebas de evaluación por parte del profesor responsable.

CONSECUENCIAS DE LA COMISIÓN DE PRÁCTICAS FRAUDULENTAS DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

La comisión de las conductas fraudulentas descritas anteriormente comportará para los autores y, en su caso, para los cooperadores necesarios la nulidad de la prueba o procedimiento de evaluación correspondiente, con la consiguiente calificación de suspenso y la numérica de 0.

Excepcionalmente, el profesor responsable podrá acordar otra calificación distinta, de manera justificada, si considera que el supuesto fraude o práctica prohibida es leve o poco relevante y afecta solo parcialmente al resultado de la prueba.

Asimismo y en función de las circunstancias concurrentes, las conductas anteriormente descritas podrán ser consideradas faltas, ya sea conductas contrarias a la convivencia o conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 53/2009, de 25 de junio, que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificado por Decreto 30/2017, de 11 de mayo, y dar lugar a la instrucción de un expediente disciplinario.

Determinadas prácticas fraudulentas de especial gravedad podrían ser incluso constitutivas de delitos, en cuyo caso la Dirección del Centro tiene la obligación de poner los hechos en conocimiento de los cuerpos de seguridad correspondientes y del Ministerio fiscal.

6. Mínimos exigibles.

Los contenidos mínimos de conocimientos que el alumno deberá poseer para la superación del módulo son los siguientes:

Determinación de necesidades de materiales:

- Políticas de aprovisionamiento.

- Organización de la producción y distribución:
 - Planificación de necesidades de materiales. MRP («Material Requirement Planning»).
 - Planificación de necesidades de distribución. DRP («Distribution Requirement Planning»).
 - Enfoques en la gestión del aprovisionamiento (JIT, Kanban, otros).
- Programación y control de proyectos.
- Métodos de control de proyectos: PERT, CPM y GANTT.

Elaboración de programas de aprovisionamiento:

- Variables que influyen en las necesidades de aprovisionamiento.
- Aprovisionamiento continuo y periódico.
- Previsión de necesidades.
- Aplicaciones informáticas en la planificación del aprovisionamiento.

Métodos de gestión de stocks:

- Objetivos de la función de aprovisionamiento.
- Gestión de stocks.

Clases y costes. Selección, seguimiento y evaluación de proveedores:

- La homologación de proveedores.
- Proveedores potenciales y proveedores activos.
- Criterios de evaluación de proveedores.
- Evaluación de proveedores. Componentes.
- Gestión del riesgo. Previsión de contingencias.
- El mercado internacional de suministros.
- Otros tipos de compra.
- Externalización y subcontratación.

Determinación de la negociación de las condiciones de aprovisionamiento:

- La negociación de las compras.
- Preparación de la negociación.
- Puntos críticos de la negociación.
- Técnicas de negociación.

- Relación proveedor cliente.
- El contrato de compraventa/suministro.

Elaboración de la documentación relativa al control, registro e intercambio de información con proveedores:

- Diagrama de flujo de documentación.
- Verificación del cumplimiento de las cláusulas del contrato de aprovisionamiento.
- Órdenes de pedido/entrega.
- Recepción, identificación y verificación de pedidos.
- Seguimiento del pedido.
- Aplicaciones informáticas de gestión y seguimiento de proveedores.
- Bases de datos.
- Registro y valoración de proveedores.

7. Materiales y recursos didácticos.

Como recursos metodológicos con los que poder aplicar los principios anteriormente señalados podemos distinguir entre los personales, materiales y ambientales:

PERSONALES:

- Explicaciones del profesor de cada uno de los temas
- Apuntes que el profesor de en clase a lo largo del curso.
- Fotocopias de interés y de procedencia muy variada, artículos, ejercicios, cuadros explicativos, esquemas...
- Cualquier otro material que sea susceptible de aprovechamiento didáctico.

MATERIALES:

Libros de CONSULTA:

María Clara Gutiérrez Gómez, Logística de Aprovisionamiento. Editorial Síntesis (2021).

Rodrigo López Fernández, Logística de Aprovisionamiento. Editorial Paraninfo (2021).

Textos legales:

- Estatuto de los Trabajadores.
- Ley de Prevención de riesgos Laborales.
- LOT.
- ROT.

Periódicos y revistas especializadas: Expansión, 5 Días, Revista Inversión...

Audiovisuales/ Informáticos:

Pantalla digital.

Equipo informático para la consulta de páginas Web, como pueden ser:

www.mecalux.es, www.logismarket.es, www.ssi-schaefer.es, www.mundologistico.net...

Ambientales/ Físicos

Estructurales o propios del ámbito escolar: aulas de informática y biblioteca.