



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

**2º Curso CFGS  
Técnico en superior en Gestión de ventas y espacios  
comerciales**

Berta Delgado Quintana

Departamento de Comercio y Marketing

IES Las Llamas

Santander

Curso 2025 2026

## Contenido

1.	OBJETIVOS, RESULTADOS DE APRENDIZAJE, CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	4
2.	DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS.....	9
2.1.	Contenidos .....	9
2.2.	Distribución temporal de los contenidos .....	11
3.	ASPECTOS CURRICULARES MÍNIMOS PARA SUPERAR EL MÓDULO .....	11
4.	MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.....	12
5.	PROCEDIMIENTOS, ACTIVIDADES E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.....	12
5.1.	Fases de la evaluación .....	12
5.2.	Procedimientos e instrumentos de evaluación del aprendizaje.....	13
5.3.	Criterios de calificación .....	13
5.4.	Calificación final del módulo .....	17
5.5.	Actividades de recuperación.....	17
5.6.	Fraudes en las pruebas y procesos de evaluación .....	18

Las menciones genéricas en masculino que aparecen en la presente programación didáctica se entenderán referidas también a su correspondiente femenino.

## 1. OBJETIVOS, RESULTADOS DE APRENDIZAJE, CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Este módulo contribuye a que el alumnado alcance las siguientes competencias:

- i) Realizar y controlar el aprovisionamiento de materiales y mercancías en los planes de producción y de distribución, asegurando la cantidad, calidad, lugar y plazos para cumplir con los objetivos establecidos por la organización y/o clientes
- l) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación
- m) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.
- n) Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.
- ñ) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
- o) Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.
- p) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos», en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.
- q) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.
- r) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

Este módulo contribuye a que el alumnado alcance los siguientes objetivos:

- m) Analizar las necesidades de materiales y de recursos necesarios en los planes de producción y distribución y programar los flujos de materiales y productos ajustándose a los objetivos, plazos y calidad del proceso para realizar y controlar el aprovisionamiento de materiales y mercancías.

- o) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.
- p) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.
- q) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.
- r) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.
- s) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.
- t) Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención personales y colectivas, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos de trabajo, para garantizar entornos seguros.
- u) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos».
- v) Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.
- w) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.
- x) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales, para participar como ciudadano democrático.

Los objetivos del módulo expresados en resultados de aprendizaje y criterios de evaluación son 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 los 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 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. Determina las condiciones de negociación 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

RA	OG	CPPS
RA1	m), q), v)	i), m), p)
RA2	m), q), v)	i), m), p)
RA3	m), q), v)	i), m), p)
RA4	q), r), v), t)	i), n), o), p)
RA5	r), s), q)	n, ñ. m
RA6	s), v), t)	ñ), p), o)

## 2. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS

### 2.1. Contenidos

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. Aplicación de métodos de gestión de stocks:
  - Objetivos de la función de aprovisionamiento.
  - Gestión de stocks.
4. Realización de la 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.
5. 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.
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.
  - 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.

La distribución de los anteriores contenidos se concreta en resultados de aprendizaje de la siguiente manera:

UNIDAD DE TRABAJO	RA
UT1 Necesidades de materiales	RA1
UT2 Programa de aprovisionamiento	RA2
UT3 Gestión de stocks	RA3
UT4 Selección de proveedores	RA4
UT5 Negociación con proveedores	RA5
UT6 6 Documentación.	RA6

## 2.2. Distribución temporal de los contenidos

Los contenidos anteriores se distribuyen temporalmente de la siguiente manera:

UNIDAD DE TRABAJO	EVALUACIÓN
UT1 Necesidades de materiales	1ª
UT2 Programa de aprovisionamiento	
UT3 Gestión de stocks	1 y 2ª
UT4 Selección de proveedores	2ª
UT5 Negociación con proveedores	
UT6 Documentación.	FEM

## 3. ASPECTOS CURRICULARES MÍNIMOS PARA SUPERAR EL MÓDULO

Para la superación del módulo será necesario obtener una calificación igual o superior a 5 los RA que aparecen a continuación:

### **RA 1. Determina las necesidades de materiales y plazos para la ejecución de programas de producción/distribución.**

#### *Justificación*

Es la base del proceso de aprovisionamiento. Implica comprender los flujos de materiales, la planificación y la relación con la producción y distribución. Se vincula directamente con los objetivos m y q, y con la competencia i, que es la central del módulo.

### **RA 2. Elabora un programa de aprovisionamiento ajustado a objetivos, plazos y calidad.**

#### *Justificación*

Es la aplicación práctica del RA 1: convierte el análisis de necesidades en un plan operativo. Relacionado con los objetivos m, q y v, y las competencias i, m y p. Este RA garantiza que el alumno es capaz de poner en práctica la planificación del aprovisionamiento, sin él, no demuestra la competencia profesional principal del módulo.

### **RA 3. Aplica métodos de gestión de stocks y realiza previsiones de requerimientos.**

#### *Justificación*

Asegura la continuidad del proceso y la eficiencia del aprovisionamiento mediante la gestión de existencias. Ligado a los objetivos m y v, y a las competencias i y p. Este RA completa el ciclo operativo básico del aprovisionamiento: sin dominarlo, el estudiante no puede garantizar ni el flujo de materiales ni la calidad del servicio.

## **4. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS**

- Apuntes y actividades proporcionados por la profesora.
- Fotocopias de interés y de procedencia variada, artículos, ejercicios, cuadros explicativos, esquemas...
- Pizarra y proyector.
- Artículos de prensa y revistas especializadas.
- Noticias de los medios de comunicación.
- Internet.
- Aplicaciones y webs de interés: Kahoot, Pinterest, plickers, Canva,

## **5. PROCEDIMIENTOS, ACTIVIDADES E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**

### **5.1. Fases de la evaluación**

El plan de evaluación se realizará siguiendo estas tres fases diferenciadas:

#### **1ª Fase: Evaluación inicial**

Un análisis de la situación de partida del alumnado permitirá averiguar los conocimientos previos para poder trabajar en la zona de desarrollo próxima más adecuada al conjunto del grupo. Para lograr el objetivo perseguido se realizará en el momento en que se vaya a comenzar la unidad de trabajo.

#### **2ª Fase: Evaluación formativa**

La evaluación continua a lo largo de las diferentes unidades de trabajo permitirá en cada momento detectar cuáles son las dificultades y avances que se producen a lo largo del proceso de enseñanza aprendizaje y reconducirlo en caso de fuese necesario, adaptando el desarrollo de las unidades de trabajo a las necesidades del grupo. Para ello, se combinarán diferentes actividades como observación directa del alumnado, diario de aula o realización de trabajos mediante los que se valorarán los progresos del alumnado a lo largo del proceso de enseñanza aprendizaje.

#### **3ª Fase: Evaluación sumativa**

Esta evaluación final permitirá conocer si el nivel de aprendizaje alcanzado por el alumnado se corresponde con los objetivos inicialmente fijados. Los instrumentos de evaluación necesarios para evaluar esta fase se desarrollan a continuación.

## 5.2. Procedimientos e instrumentos de evaluación del aprendizaje

Para poder valorar correctamente la evaluación sumativa se utilizarán los siguientes instrumentos:

- **Pruebas escritas.** En cada evaluación se realizará, al menos, una prueba escrita que contendrá preguntas y actividades del mismo tipo que las desarrolladas en el aula, versarán sobre los contenidos impartidos en el período y la fecha de realización y estructura se pondrá en conocimiento de los alumnos con suficiente antelación. Podrán constar de:
  - Cuestiones para desarrollar.
  - Selección de la respuesta correcta.
  - Justificación de verdadero o falso.
  - Preguntas de reflexión y razonamiento
  - Casos prácticos de resolución de problemas donde prime el razonamiento de los resultados por parte del alumno.
  - Análisis de un texto de actualidad.
  - Cuestiones para identificar, definir, relacionar, explicar, enumerar, diferenciar, etc, conceptos estudiados.
  - Cada prueba puede contener parte o todos los apartados anteriores. La estructura de cada prueba y la valoración numérica de los apartados que contenga será expuesta al alumnado antes de la realización de esta.
- **Producciones del alumnado.** A lo largo de las unidades de trabajo el alumnado tendrá que desarrollar diferentes actividades individuales y/o grupales Dichas actividades deberán ser presentadas en tiempo, forma y contenido para poder ser valoradas como parte de la calificación final del módulo.

## 5.3. Criterios de calificación

En el módulo de *Logística de aprovisionamiento* la ponderación de los resultados de aprendizaje es la siguiente:

RA1	RA2	RA3	RA4	RA5	RA6
25 % (Clave)	15 % (Clave)	25 % (Clave)	15 %	10 %	10 % (FEM)

Teniendo en cuenta lo anterior, la tabla que se muestra a continuación permitirá comprobar el grado de consecución alcanzado por el alumnado. En ella se recogen los criterios de evaluación y se asocian con su correspondiente instrumento de evaluación y criterio de calificación.

<b>RA 1. Determina las necesidades de materiales y plazos para la ejecución de programas de producción/distribución, siguiendo los planes definidos</b>		<b>25 %</b>
Criterios de evaluación (CE)	Criterio de calificación	Instrumento de evaluación
a) Se han caracterizado los procesos de producción, teniendo en cuenta la duración del proceso, la gama y los productos	10	Actividad y/o prueba
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	20	
c) Se han evaluado distintos enfoques en la gestión del aprovisionamiento de una cadena de producción y suministro	15	
d) Se ha representado mediante esquemas de flujo el proceso de producción y distribución, diferenciando los flujos de mercancías e información.	10	
e) Se han determinado las capacidades productivas de los centros de producción y distribución y los tiempos de cada fase o actividad	10	
f) Se han aplicado las distintas técnicas de modelos de planificación de la producción y distribución	20	
g) Se han identificado los posibles cuellos de botella en la cadena de producción o suministro	10	
h) Se han establecido los puntos críticos de la fase de aprovisionamiento y sus posibles soluciones.	5	

<b>RA 2. Elabora programas de aprovisionamiento, ajustándose a objetivos, plazos y criterios de calidad de los procesos de producción/distribución</b>		<b>15 %</b>
Criterios de evaluación (CE)	Criterio de calificación	Instrumento de evaluación
a) Se han secuenciado las fases que componen un programa de aprovisionamiento	10	Actividad y/o prueba
b) Se ha calculado el coste del programa de aprovisionamiento	25	
c) Se ha definido el programa de pedidos y entregas que se adapte a las necesidades de la empresa	25	
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	10	
e) Se han planificado las cantidades y fechas de aprovisionamiento y de elaboraciones intermedias	10	

f) Se ha elaborado el calendario que permite la realización efectiva del aprovisionamiento y el cumplimiento de los plazos establecidos.	10	
g) Se han utilizado programas informáticos para la gestión de la información y realización de los cálculos.	10	

<b>RA 3. Aplica métodos de gestión de stocks, realizando previsiones de requerimientos de mercancías y materiales en sistemas de producción y aprovisionamiento</b>		<b>25 %</b>
Criterios de evaluación (CE)	Criterio de calificación	Instrumento 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.	10	Actividad y/o prueba
b) Se han relacionado los procedimientos de gestión y control con los distintos tipos de existencias	5	
c) Se han clasificado los productos almacenados mediante distintos métodos.	10	
d) Se han evaluado las incidencias en la valoración, control de inventario y ruptura de stocks.	10	
e) Se han calculado estimaciones del volumen de existencias en el almacén, para evitar rupturas y volúmenes anormales de stock	15	
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	30	
g) Se ha calculado el stock de seguridad para una probabilidad de ruptura de stock y su coste	10	
h) Se han evaluado los costes de demanda insatisfecha	10	

<b>RA 4. 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.</b>		<b>15 %</b>
Criterios de evaluación (CE)	Criterio de calificación	Instrumento de evaluación
a) Se han definido los criterios esenciales en la selección de ofertas de proveedores y se ha establecido el pliego de condiciones.	20	Actividad y/o prueba
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.	25	

c) Se ha realizado una búsqueda de los proveedores potenciales online y offline.	10	
d) Se ha analizado la calidad de los productos ofertados, los plazos de entrega y los precios de los mismos.	10	
e) Se han evaluado los recursos a disposición del proveedor: técnicos, de personal y financieros, entre otros	5	
f) Se ha analizado el cumplimiento estimado de las condiciones ofertadas	15	
g) Se han analizado las restricciones logísticas para proveedores nacionales e internacionales	5	
h) Se han redactado, utilizando aplicaciones informáticas, informes de evaluación de proveedores bajo criterios de calidad	10	

<b>RA 5. Determina las condiciones de negociación del aprovisionamiento, aplicando técnicas de comunicación y negociación con proveedores.</b>		<b>10 %</b>
Criterios de evaluación (CE)	Criterio de calificación	Instrumento de evaluación
a) Se han identificado las fases en el proceso de negociación	15	Actividad y/o prueba
b) Se han aplicado técnicas de comunicación y negociación. O se han enumerado técnicas de comunicación y negociación	15	
c) Se han diferenciado los distintos tipos de contratos de compraventa de bienes y servicios.	15	
d) Se han identificado los elementos personales y reales que configuran un contrato de suministro	15	
e) Se ha aplicado la normativa mercantil que regula los contratos de compraventa	10	
f) Se han establecido las cláusulas del contrato de suministro y las implicaciones que tienen para el aprovisionamiento	20	
g) Se han utilizado aplicaciones informáticas de tratamiento de textos para la redacción de contrato bajo criterios de calidad y profesionalidad.	10	

<b>RA 6. Elabora la documentación relativa al control, registro e intercambio de información con proveedores, siguiendo los procedimientos de calidad y utilizando aplicaciones informáticas</b>		<b>10 %</b>
Criterios de evaluación (CE)	Criterio de calificación	Instrumento de evaluación
a) Se ha establecido el proceso de control que deben seguir los pedidos realizados a un proveedor	12'5	FEM
b) Se han definido las posibles medidas que han de adoptarse para la resolución de anomalías	12'5	

c) Se ha definido el sistema de recogida y tratamiento de datos generados en el proceso de aprovisionamiento.	12'5	
d) Se han cumplimentado los documentos internos de registro y control del proceso de aprovisionamiento	12'5	
e) Se han cumplimentado los distintos tipos de documentos utilizados para el intercambio de información con proveedores de manera autónoma.	12'5	
f) Se ha determinado el tipo de información que se va a manejar y las propiedades precisas para su adecuado procesamiento posterior	12'5	
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.	12'5	
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	12'5	

Estos instrumentos de evaluación tendrán una puntuación entre 0 y 10 puntos.

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 la profesora.

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 haya obtenido una calificación igual o superior a 5 en los RA clave (RA1, RA2 y RA3).

#### **5.4. Calificación final del módulo**

La calificación final del módulo se obtendrá por media ponderada de las notas obtenidas por el alumnado en los resultados de aprendizaje indicados en función de la ponderación de los criterios de evaluación.

Se considera que un alumno ha superado el módulo cuando el resultado de esta media ponderada sea igual o superior a 5, siempre y cuando haya obtenido una calificación igual o superior a 5 en los RA clave (RA1, RA2 y RA3).

#### **5.5. Actividades de recuperación**

Con el fin de facilitar al alumnado la superación de los resultados de aprendizaje pendientes, al cerrar la evaluación de cada resultado de aprendizaje se informará, además de la calificación obtenida en el RA correspondiente, de las actividades de recuperación, instrumentos de evaluación y momento del curso en el que podrá recuperar el RA evaluado, de forma que el alumno disponga de las orientaciones precisas para organizar su proceso de recuperación. La fecha límite será la establecida para la evaluación final.

## 5.6. Fraudes en las pruebas y procesos de evaluación

La comisión por parte de un alumno de alguna de las conductas fraudulentas tipificadas como tales en las normas sobre prácticas fraudulentas aprobadas por el Departamento de la familia profesional de Comercio y Marketing del IES Las Llamas, comportará para su autor 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.

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.

### 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.