

**Programación didáctica del módulo:
0626 LOGÍSTICA DE APROVISIONAMIENTO**

Régimen Virtual

2º curso CFGS Transporte y Logística

Curso 2025-2026

Raúl Gayoso Pérez
Comercio y Marketing
IES Las Llamas
Santander

Programación Didáctica: Logística de Aprovisionamiento (Cód.0626)

Ciclo Formativo de Grado Superior: Técnico Superior en Transporte y Logística.

Régimen Virtual

Segundo curso.

Curso académico 2025-2026.

Profesor: Raúl Gayoso Pérez

ÍNDICE

1. IDENTIFICACIÓN	4
1.1. NORMATIVA	4
1.2. PERFIL PROFESIONAL	5
1.3. ENTORNO PROFESIONAL	6
1.4. COMPETENCIA GENERAL DEL TÍTULO	7
1.5. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES	7
2. OBJETIVOS GENERALES	9
3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN	10
4. CONTENIDOS	13
5. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL	18
6. DESARROLLO DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS	19
7. ENFOQUES DIDÁCTICOS Y METODOLÓGICOS	23
8. EVALUACIÓN	24
8.1. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	24
8.2. Evaluación por Criterios	25
8.2.1. <i>Convocatoria de junio</i>	26
8.3. FRAUDES EN LAS PRUEBAS Y PROCESOS DE EVALUACIÓN	26
8.3.1. <i>Prácticas fraudulentas en el proceso de evaluación</i>	26
9. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS	28
10. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	29
11. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	29
12. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	29
13. EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE	29
14. PLANIFICACIÓN DEL USO DE ESPACIOS Y EQUIPAMIENTOS	30
15. DESDOBLES, AGRUPACIONES FLEXIBLES Y/O APOYOS DOCENTES	30
16. ANEXO I: HOJA INFORMATIVA	31

INTRODUCCIÓN.

La logística de aprovisionamiento trata de responder a preguntas del tipo ¿qué prioridades he de tener en cuenta a la hora de escoger a mis proveedores?, ¿qué tipo de relación debo tener con ellos?, ¿qué sistema de producción es más adecuado para mi empresa?, ¿qué niveles de stock debo tener de cada producto?, entre otras muchas. Las respuestas a estas preguntas determinarán los objetivos de la empresa y su capacidad de reacción ante cambios en su entorno. Cualquier decisión en cuanto a aprovisionamiento influirá de manera determinante en su organización, en los costes y en última instancia en la calidad del servicio o producto que ofrece.

La importancia del proceso de aprovisionamiento es de enorme trascendencia en la cadena logística, que permite un flujo continuado y controlado de todos los materiales y recursos necesarios para el correcto funcionamiento de la empresa.

1. IDENTIFICACIÓN.

El título de Técnico Superior en Transporte y Logística queda identificado por los siguientes elementos:

- Título: Técnico Superior en Transporte y Logística.
- Nivel: Formación Profesional de Grado Superior.
- Duración: 2.000 horas.
- Familia profesional: Comercio y Marketing
- Clasificación Internacional Normalizada de la Educación: CINE-5b.
- Nivel del Marco Español de Cualificaciones para la educación superior: Nivel 1 Técnico Superior.
- Modalidad: A Distancia

1.1. Normativa

- ✓ **Ordenación general de la Formación Profesional.** [Real Decreto 659/2023](#) de 18 de julio (BOE 22 de julio de 2023).
- ✓ **Ordenación general de la Formación Profesional en Cantabria.** [Decreto 4/2010](#), de 28 de enero, por el que se regula la ordenación general de la Formación Profesional en el sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- ✓ **Título de Técnico Superior en Transporte y Logística**, está regulado por el [Real Decreto 1572/2011](#), de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Transporte y Logística y se fijan sus enseñanzas mínimas.

- ✓ **Currículo del ciclo formativo en Cantabria.** [Orden EDU/49/2025](#), de 28 de agosto, por la que se determina el currículo y se regulan determinados aspectos organizativos para los ciclos formativos de grado superior de la familia profesional Comercio y Marketing en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

La normativa de referencia se encuentra recogida en la siguiente tabla:

	NACIONAL	AUTONÓMICA
Ordenación	<p>LO 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE)</p> <p>LO 3/2022, de 31 de marzo (LOFP)</p> <p>RD 659/2023, de 18 de julio (RD Ordenación FP)</p>	<p>Ley 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria.</p> <p>Decreto 4/2010, de 28 de enero (Decreto Ordenación FP)</p> <p>Decreto 103/2021, de 21 de noviembre (Reglamento IES)</p>
Perfil Profesional	<p>Ley Orgánica 5/2002 de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional que pone en marcha del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional.</p> <p>Real Decreto 889/2011, de 24 de junio (COM631_2)</p> <p>Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero, y modificada en el Real Decreto 109/2008, de 1 de febrero. (COM085_2)</p>	
Título	<p>Real Decreto 1572/2011, de 4 de noviembre</p>	<p>Orden EDU/49/2025, de 28 de agosto</p>
Evaluación		<p>Orden ECD/88/2018, de 17 de julio (Evaluación FP)</p> <p>Orden EDU/7/2023, de 23 de marzo (Evaluación objetiva) (añadida)</p>

1.2. Perfil profesional

A nivel normativo, esta Programación didáctica está referenciada a los dos ámbitos normativos: tanto a la normativa Nacional como a la Normativa Autonómica. Además, tiene en cuenta los cuatro temas fundamentales: Ordenación, Perfil Profesional, Título y Evaluación.

Indicar antes de nada que no existe normativa relacionada con el Perfil Profesional a nivel autonómico puesto que la vinculación del Título con el Perfil Profesional es competencia exclusivamente nacional a través del Instituto Nacional de las Cualificaciones, dependiente del Ministerio de Educación, de la misma forma, no existe normativa de referencia a nivel estatal en el ámbito de la Evaluación, puesto que las competencias en esta materia recaen exclusivamente en la Consejería de Educación.

1.3. Entorno profesional

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones relacionadas con el aprovisionamiento de materiales para la producción o consumo:

- Determinación de necesidades de materiales.
- Planificación del aprovisionamiento de materiales para producción o consumo.
- Planificación y programación de pedidos de materiales.
- Gestión de stocks.
- Organización del equipo de compras.
- Evaluación, selección, negociación y seguimiento de proveedores.
- Cumplimentación de contratos de compra a proveedores de materiales para producción y/o consumo.
- Seguimiento y control del aprovisionamiento

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican:

- En la planificación de las compras de materiales para producción y/o consumo.
- En la selección y negociación con proveedores de materiales.

1.4. Competencia general del título

La **competencia general** del título de Técnico Superior en Transporte y Logística consiste en organizar, gestionar y controlar las operaciones del transporte de mercancías y de viajeros en el ámbito nacional e internacional, y en planificar y gestionar las actividades logísticas de una empresa, de acuerdo a la normativa vigente y a los objetivos establecidos por la dirección de la empresa, en el marco de calidad, seguridad y respeto medioambiental.

El módulo profesional **Logística de Aprovisionamiento** (Cód. 0626) está asociado a las Estándares de Competencia Profesional: “Elaborar el plan de aprovisionamiento (ECP1003_3)” y “Controlar el plan de aprovisionamiento (ECP1004_3)”.

Por otro lado, se trata de un Módulo Profesional que se imparte en segundo curso, y cuya función se relaciona con las definidas para el Módulo Profesional de “Logística de Almacenamiento” que se imparte en el primer curso.

1.5. Competencias profesionales, personales y sociales

La formación del módulo **Logística de Aprovisionamiento**, permite alcanzar las siguientes **competencias del título**:

d) Organizar los departamentos de una empresa de transporte y logística de mercancías y/o viajeros determinando los recursos humanos y materiales necesarios para cumplir con los objetivos establecidos por la dirección de la empresa.

e) Elaborar y gestionar los planes de transporte, los planes de producción, los planes de operaciones y flujos del almacén y los tráficos diarios, asignando los recursos humanos y materiales y subcontratando con empresas, si es necesario, para optimizar el nivel de servicio establecido con el cliente.

m) Organizar el almacenaje de las mercancías en las condiciones que garanticen su integridad y el aprovechamiento óptimo de los medios y espacios disponibles, de acuerdo con procedimientos establecidos.

n) 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 por los clientes.

o) 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.

p) 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.

q) 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.

r) 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.

s) 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.

t) 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.

u) 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.

v) 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.

2. OBJETIVOS GENERALES.

Los objetivos generales del Ciclo Formativo de Grado Superior de Transporte y Logística vienen determinados en el **Real Decreto 1572/2011**, de 4 de noviembre, y concretados en Orden **EDU/49/2025**, de 28 de agosto, por la que se determina el currículo y se regulan determinados aspectos organizativos para los ciclos formativos de grado superior de la familia profesional Comercio y Marketing en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

d) Organizar el trabajo de los departamentos de una empresa de transporte y logística de mercancías y/o viajeros, identificando los recursos humanos y los medios materiales necesarios para la prestación del servicio y aplicando técnicas de organización del trabajo, de acuerdo con los objetivos y los niveles de calidad establecidos por la dirección de la empresa, para organizar el servicio de transporte y logística.

g) Identificar y analizar los costes de explotación diferenciando los distintos conceptos e imputándolos de forma precisa en operaciones de transporte y logística de mercancías y/o viajeros para planificar y gestionar los planes de transporte y los tráficos diarios.

r) 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.

s) Identificar la normativa aplicable, los organismos e instituciones competentes y los trámites y gestiones que se requieren para el tránsito internacional de mercancías, elaborando la documentación necesaria para realizar la gestión administrativa de operaciones de importación y exportación e introducción y expedición de mercancías.

t) 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.

u) 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.

v) 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.

w) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.

x) 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.

y) 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.

z) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos».

aa) 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.

ab) 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.

ac) 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.

3. 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. CONTENIDOS.

4.1.- Contenidos Básicos

Los contenidos mínimos de este módulo profesional se organizan según lo dispuesto en el RD 1572/2011 en seis 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.
4. 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.
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.

4.2.- 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.

4.3.- Secuenciación de Contenidos

Todo este conjunto de contenidos nos sirve **de referente de obligado cumplimiento** que junto con los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación van a definir nuestras unidades didácticas.

He decidido establecer 6 unidades didácticas siguiendo un criterio heterogéneo, pues entiendo que todas no tienen el mismo grado de dificultad y por ello no se les concede la misma temporalización. El orden de secuenciación de las unidades sería el siguiente:

UD 1. Determinación de las necesidades de materiales.

UD 2. Elaboración de programas de aprovisionamiento.

UD 3. Métodos de gestión de stocks.

UD 4. La búsqueda, negociación y seguimiento de proveedores

UD 5. Determinación de las condiciones de negociación del aprovisionamiento.

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

UD	RA	Instrumentos de Evaluación	Evaluación	% FINAL
1	1	Prueba objetiva y Actividad		30
2	2	Prueba objetiva y Actividad		10
3	3	Prueba objetiva y Actividad		30
4	4	Prueba objetiva y Actividad		15
5	5	Prueba objetiva y Actividad		10
6	6	FEM		5

El Resultado de Aprendizaje 1 supone el 30% de la nota del módulo.

El Resultado de aprendizaje 2 supone el 10% de la nota del módulo.

El Resultado de Aprendizaje 3 supone el 30% de la nota del módulo.

El Resultado de aprendizaje 4 supone el 10% de la nota del módulo.

El Resultado de Aprendizaje 5 supone el 30% de la nota del módulo.

El Resultado de aprendizaje 6 supone el 10% de la nota del módulo y se evaluará íntegramente en las FEM.

5. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL.

Total 165 horas (Orden EDU/49/2025)

CALENDARIO DE PLANIFICACIÓN DE UNIDADES DEL CURSO 2025-2026			
Unidades de trabajo	Horas necesarias	Fecha de inicio	Fecha de cierre *
UNIDAD 1. Determinación de necesidades de materiales	55	20 oct/2025	21 dic/2025 (23:59 h)
UNIDAD 2. Elaboración de programas de aprovisionamiento	30	12 dic/2025	18 ene/2026 (23:59 h)
Primer parcial: 29 de enero			
UNIDAD 3. Métodos de gestión de stocks.	35	16 ene/2026	15 feb/2026(23:59 h)
UNIDAD 4. La búsqueda, negociación y seguimiento de proveedores	25	13 feb/2026	22 mar/2026 (23:59 h)
UNIDAD 5. Determinación de la negociación de las condiciones de aprovisionamiento.	20	20 mar/ 2026	26 abr/2026 (23:59 h)
UNIDAD 6. Elaboración de la documentación relativa al control, registro e intercambio de información con los proveedores.	----	FEM	FEM
Segundo parcial: 4 de mayo			
Convocatoria final: 1 de junio			

Calendario orientativo, puede sufrir alguna modificación a lo largo del curso. Las modificaciones serán notificadas a través de la plataforma fpadistancia.

*IMPORTANTE: no se aceptan entregas de tareas y exámenes online fuera de plazo.

6. DESARROLLO DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS.

Unidad 1. Determinación de necesidades de materiales.

Resultados de aprendizaje asociados:

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

Contenidos:

- 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.

Unidad 2. Elaboración de programas de aprovisionamiento

Resultados de aprendizaje asociados:

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

Contenidos:

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

Unidad 3. Gestión de Stocks

Resultados de aprendizaje asociados:

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

Contenidos:

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

Unidad 4. Selección, seguimiento y evaluación de proveedores.

Resultados de aprendizaje asociados:

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.

Contenidos:

- 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:

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

Resultados de aprendizaje asociados:

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

Contenidos:

- 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.

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

Resultados de aprendizaje asociados:

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

Contenidos:

- 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. ENFOQUES DIDÁCTICOS Y METODOLÓGICOS.

Para la impartición de este módulo, puesto que se trata de la modalidad “Régimen Virtual”, se utilizará el sistema de **tutoría telemática continua** a través de la plataforma, que consistirá en orientar al alumno/a de forma individual y proporcionarle el apoyo académico necesario en los procesos de aprendizaje. También se aplicará una metodología basada en el autoaprendizaje colaborativo.

El alumno/a tiene obligación de estar “activo” en la plataforma durante el curso como requisito indispensable para el autoaprendizaje tutorado por el profesor, que es la metodología básica del funcionamiento docente de los cursos a distancia desarrollados en la Plataforma fpadistancia de la Consejería de Educación, FP y Universidades de la Comunidad de Cantabria.

Las actividades de evaluación on-line (exámenes y tareas) permiten al alumno/a conocer el grado de adquisición de los conocimientos de cada unidad. La participación en los foros y el uso de otras herramientas de comunicación implementadas en la plataforma son muy útiles para interactuar con profesores y alumnos/as, resolver dudas, hacer sugerencias y estar informado de asuntos relacionados con los estudios, etc.

Las actividades de cada unidad solo podrán realizarse durante el período de tiempo en el que la unidad permanece abierta (ver calendario de apertura y cierre de unidades). Los alumnos/as podrán seguir consultando los materiales de estudio después de que hayan sido cerradas.

Es obligatorio realizar un examen presencial final.

La planificación de las actividades del proceso de enseñanza-aprendizaje, en cuanto a su selección, organización y secuenciación, en cada unidad de trabajo, constituye el elemento esencial, en la elaboración y desarrollo del currículo del módulo profesional.

8. EVALUACIÓN.

8.1. Instrumentos de evaluación.

Debido al carácter de formación a distancia del módulo, se utilizarán los siguientes instrumentos para la evaluación del aprendizaje:

- A. Realización de **pruebas específicas de evaluación** (exámenes presenciales): consistirán en la resolución de casos prácticos y la respuesta a una serie de preguntas teóricas de tipo abierto o test. El contenido podrá incluir cualquier asunto que haya sido impartido en el módulo hasta ese momento. Se valorarán de 1 a 10 puntos.
- B. **Actividades individuales** (Tareas de evaluación on-line): las tareas serán entregadas directamente a través de la plataforma fpadistancia. Únicamente podrán ser presentadas durante las fechas solicitadas. No podrán ser enviadas por ningún otro medio (email, papel, etc.) en ningún caso. Pueden consistir tanto en la realización de ejercicios o la respuesta a preguntas abiertas, así como en la realización de cuestionarios donde el alumno/a tiene que llegar a obtener un resultado válido a partir de una serie de variables.

8.2. 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:

RESULTADOS 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 y actividad individual
		25%	b)	
		5%	c)	
		5%	d)	
		25%	e)	
		25%	f)	
		5%	g)	
		5%	h)	

RESULTADOS 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 y actividad individual
		30%	b)	
		15%	c)	
		5%	d)	
		30%	e)	
		5%	f)	
		10%	g)	

RESULTADOS 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 y actividad individual
		2,5%	b)	
		2,5%	c)	
		5%	d)	
		20%	e)	
		25%	f)	
		25%	g)	
		15%	h)	

RESULTADOS 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 y actividad individual
		30%	b)	
		5%	c)	
		15%	d)	
		5%	e)	
		10%	f)	
		5%	g)	
		15%	h)	

RESULTADOS 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 y actividad individual
		15%	b)	
		15%	c)	
		15%	d)	
		15%	e)	
		15%	f)	
		10%	g)	

RESULTADOS 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.

El alumnado será evaluado aplicando lo aprendido en contextos como:

- a) **Prueba específica de evaluación (70%).** Se realizará una prueba individual escrita por trimestre. Las pruebas tendrán una duración de aproximadamente 2'5 horas.
- b) Las **actividades** (tareas online) **(30%)** que se vayan desarrollando a lo largo de cada unidad, y que serán actividades individuales. (En caso de realizar varias actividades respecto a un mismo criterio de evaluación, la calificación será la media aritmética ponderada). Para cada unidad existe una tarea que debe ser entregada a través de la plataforma fpadistancia. Solamente se pueden presentar las tareas durante las fechas solicitadas.

Para evidenciar las habilidades y destrezas expresadas en los criterios de evaluación de cada unidad de trabajo se van a utilizar ambos contextos en todos los criterios de evaluación.

Para la determinación de la calificación alcanzada por el alumno en cada evaluación parcial, se concretan los porcentajes de cada instrumento de evaluación que se van a aplicar a cada Resultado de Aprendizaje, de la siguiente manera: prueba específica de evaluación (examen) el 70% y las actividades individuales (tareas online) el 30%. Estos instrumentos de evaluación tendrán una puntuación entre 1 y 10 puntos. La suma total de ponderaciones de los criterios de evaluación será 100%.

Se entenderá que el Resultado de Aprendizaje ha sido superado por el alumno cuando obtenga una calificación igual o superior a 5 de la media ponderada de la suma de la prueba específica de cada criterio de evaluación por su ponderación y de la suma de la actividad individual de cada criterio de evaluación por su ponderación.

Ejemplo calculo nota RA 1

Tenemos las notas de las actividades y de los exámenes de los criterios de evaluación del RA1 obtenidas por un alumno:

C	D	E	F	G	H	I
RESULTADO DE APRENDIZAJE 1		Actividad individual		Prueba específica		NOTA RA1
Criterio evaluacion	Ponderación	Nota	Ponderacion	Nota	Ponderación	
a	5%	8	30%	7	70%	
b	25%	6		5		
c	5%	5		3		
d	5%	9		6		
e	25%	7		9		
f	25%	4		2		
g	5%	6		5		
h	5%	10		4		
	100%	6,15		5,25		5,52

Donde:

Nota Tareas Online = $5\%*8+25\%*6+5\%*5+5\%*9+25\%*7+25\%*4+5\%*6+5\%*10 = 6,15$

Nota Examen = $5\%*7+25\%*5+5\%*3+5\%*6+25\%*9+25\%*2+5\%*5+5\%*4 = 5,25$

La nota del RA1 = $30\%*6,15+70\%*5,25 = 5,52$

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

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.

Ejemplo calculo nota del Módulo

Tenemos las calificaciones de los RA que componen el módulo. Siendo RA1, RA2 y RA3 claves.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
RA1*	30%	5
RA2*	10%	7
RA3*	30%	8
RA4	15%	6
RA5	10%	4
RA6	5%	10
	100%	6,4
*RA CLAVE		

Donde:

Nota del módulo = $30\% \cdot 5 + 10\% \cdot 7 + 30\% \cdot 8 + 15\% \cdot 6 + 10\% \cdot 4 + 5\% \cdot 10 = 6,4$. La nota del módulo es 6.

Al finalizar cada trimestre y de cara a la evaluación parcial, solamente se calificarán los resultados de aprendizaje de cada periodo.

Para acceder a las FEM en septiembre, 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".

A lo largo del curso se llevarán a cabo 2 pruebas específicas de evaluación que tendrán la condición de presenciales. Cada una de ellas engloba las unidades indicadas en la tabla. Unidades que coinciden con los RA.

Resumen pruebas presenciales				
Prueba	Modalidad*	Tipo	Unidades	Fechas
Prueba presencial 1	presencial	Voluntario	Unidades 1-2	6/02/26
Prueba presencial 2	presencial	Voluntario	Unidades 3-4-5	4/05/26
Final junio	presencial	Obligatorio para quienes no hayan superado los Resultados de Aprendizaje	RA no superados	1/06/26

8.2.1. Convocatoria final de junio.

En caso de no aprobar todos los Resultados de Aprendizaje, será obligatorio presentarse a un examen en la Convocatoria Final de junio.

Será obligatorio presentarse a:

- Aquellos alumnos que tengan algún Resultado de Aprendizaje Clave suspenso, es decir calificación inferior a 5.
- Aquellos alumnos que, aunque tengan todos los Resultados de Aprendizaje Clave aprobados, tengan otros Resultados de Aprendizaje suspensos y no les alcance la media ponderada de todos los Resultados de Aprendizaje para obtener una calificación positiva en el módulo, mayor o igual a 5.

Si se pueden presentar al examen, aquellos alumnos que alcanzando una calificación positiva en el módulo mayor o igual a 5, tengan algún Resultado de Aprendizaje no clave suspenso.

El examen consistirá en una prueba individual escrita sobre cada Resultado de Aprendizaje suspenso. El profesor considerará los criterios de evaluación a evaluar de cada Resultado de Aprendizaje suspenso. El examen tendrá una ponderación del 70% de la nota del RA.

La nota del Resultado de Aprendizaje será la media ponderada de las actividades (30%) y del examen (70%). El profesor, si el alumno lo pide en plazo y forma mantendrá las calificaciones de las actividades realizadas a lo largo del curso o bien propondrá unas nuevas actividades.

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.

Ejemplo calculo nota del Módulo en junio

El alumno del ejemplo anterior decide presentarse al examen de junio para recuperar el RA5, en el cual tenía una calificación de 4. La calificación del módulo, después del RA evaluado en la empresa, será:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
RA1*	30%	5
RA2*	10%	7
RA3*	30%	8
RA4	15%	6
RA5	10%	7
RA6	5%	10
	100%	6,7
*RA CLAVE		

Donde:

Nota del módulo = $30\% \cdot 5 + 10\% \cdot 7 + 30\% \cdot 8 + 15\% \cdot 6 + 10\% \cdot 7 + 5\% \cdot 10 = 6,7$ La nota del módulo es 7.

8.3. Fraudes en las pruebas y procesos de evaluación.

En caso de sorprender a algún alumno/a 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.

8.3.1. Prácticas fraudulentas en el proceso de evaluación.

En caso de sorprender a algún alumno/a 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 y que se ha dado a conocer al alumnado en las hojas informativas que se les entregan a principio de curso.

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.

9. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

En el tratamiento didáctico de esta materia se utilizarán los materiales digitales ubicados en la plataforma de educación a distancia: <http://www.fpadistancia.educantabria.es>.

Para seguir correctamente las actividades de este módulo será imprescindible el disponer de una línea de Internet, así como de un ordenador de mesa o portátil dotado del siguiente software:

- Windows 7 (o superior)
- Navegador web (Firefox, Chrome, Edge)
- Procesador de textos (MS Word, LibreOfficeWriter)

- Hoja de cálculo (MS Excel, LibreOfficeCalc)
- Gestor de bases de datos (MS Access, LibreOffice Base)
- Lector de pdf (Adobe Acrobat Reader)
- Descompresor de ficheros (Winzip, Winrar, etc.)
- Reproductor multimedia (VLC Player)

10. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Dadas las características de la educación en régimen de distancia, las medidas de atención a la diversidad se centrarán en la adaptación de los equipamientos y recursos del centro en aquellas sesiones de asistencia del alumno/a al mismo (tutorías y pruebas de evaluación).

En otro sentido, y en relación a los objetivos de igualdad y coeducación, se integrará en el ejercicio de la práctica docente:

- La eliminación de prejuicios, estereotipos y roles de género en las actividades y materiales.
- El saber de las mujeres y su contribución social y científica.
- La igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres.
- El uso de estrategias metodológicas que promuevan la igualdad y la coeducación.
- El uso de un lenguaje inclusivo y no sexista en la programación.

11. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS.

Programa Erasmus +

A través del programa Erasmus + se pretende que los alumnos/as de Formación Profesional de Grado Superior realicen prácticas en centros de trabajo en Europa, al tiempo que cursan el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo, y obtengan el reconocimiento y la acreditación de toda la formación con el objetivo de:

- Mejorar sus actitudes, sus aptitudes lingüísticas y culturales y sus competencias profesionales, así como sus competencias transversales relativas a las nuevas tecnologías.
- Aumentar su motivación, mediante el aprendizaje en alternancia con el trabajo en otro país, con vistas a aumentar las posibilidades de empleo y a facilitar la inserción profesional.
- Crear unas condiciones adecuadas, en los diferentes entornos, especialmente en el lugar de trabajo.
- Conseguir una formación con validez de reconocimiento en Europa.

12. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Debido al carácter de formación a distancia del módulo no se han planteado actividades complementarias ni extraescolares.

Sin embargo, a través de la plataforma se informa a los alumnos/as de las actividades interesantes a

las que pueden asistir, tales como jornadas, cursos o actividades divulgativas relacionadas con el currículo.

13. EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE.

A través de la evaluación del desarrollo de la programación y la práctica docente se intentan corregir errores detectados a lo largo del curso en el proceso de enseñanza- aprendizaje. Así pues, para mejorar el proceso de enseñanza se analizará toda la programación, en general, prestando gran atención a algunos apartados como, por ejemplo:

- Examinar los contenidos (unidades didácticas). Se analizará el orden seguido en el proceso de enseñanza-aprendizaje, así como el número de horas asignadas a cada una.
- Comprobar la estructura de la unidad didáctica. Se revisará el orden seguido en la explicación de los diferentes apartados que componen la unidad.
- Examinar las actividades planteadas al desarrollar los contenidos. Incorporando y eliminando actividades según la aceptación de los alumnos/as.

Así mismo, al final del curso, se pone a disposición de los alumnos/as participantes un **cuestionario de satisfacción** en el que pueden responder a preguntas relacionadas con la práctica docente y el desarrollo del módulo.

14. PLANIFICACIÓN DEL USO DE ESPACIOS Y EQUIPAMIENTOS.

Al tratarse de un módulo formativo a distancia, será únicamente necesaria la utilización de un aula polivalente cuando se convoquen tutorías presenciales. El aula concreta será determinada por la jefatura de estudios en función de la disponibilidad en la fecha de la tutoría y será comunicada a los alumnos/as a través de los foros de la plataforma.

15. DESDOBLES, AGRUPACIONES FLEXIBLES Y/O APOYOS DOCENTES.

No existen razones de seguridad, de disponibilidad de equipamiento u otras que hagan necesaria la existencia de desdobles, agrupaciones flexibles o apoyos docentes (Art. 23.7 del Decreto 4/2010, de 28 de enero, por el que se regula la ordenación general de la Formación Profesional en el sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria). No se contempla por tanto la utilización de este tipo de medidas en el módulo.

16. ANEXO I: HOJA INFORMATIVA

Programación Didáctica: Logística de Aprovisionamiento (Cód.0626)

Ciclo Formativo de Grado Superior: Técnico Superior en Transporte y Logística.

Régimen Virtual

Segundo curso.

Curso académico 2025-2026. Profesor:

Raúl Gayoso Pérez

1. 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:

- i) Se han caracterizado los procesos de producción, teniendo en cuenta la duración del proceso, la gama y los productos.
- j) 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.
- k) Se han evaluado distintos enfoques en la gestión del aprovisionamiento de una cadena de producción y suministro.
- l) Se ha representado mediante esquemas de flujo el proceso de producción y distribución, diferenciando los flujos de mercancías e información.
- m) Se han determinado las capacidades productivas de los centros de producción y distribución y los tiempos de cada fase o actividad.
- n) Se han aplicado las distintas técnicas de modelos de planificación de la producción y distribución.
- o) Se han identificado los posibles cuellos de botella en la cadena de producción o suministro.
- p) 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:

- h) Se han secuenciado las fases que componen un programa de aprovisionamiento.
- i) Se ha calculado el coste del programa de aprovisionamiento.
- j) Se ha definido el programa de pedidos y entregas que se adapte a las necesidades de la empresa.
- k) 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.
- l) Se han planificado las cantidades y fechas de aprovisionamiento y de elaboraciones intermedias.
- m) Se ha elaborado el calendario que permite la realización efectiva del aprovisionamiento y el cumplimiento de los plazos establecidos.
- n) 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:

- i) Se han evaluado las consecuencias económicas de la integración de la gestión de *stocks* en el sistema de aprovisionamiento logístico de la empresa.
- j) Se han relacionado los procedimientos de gestión y control con los distintos tipos de existencias.

- k) Se han clasificado los productos almacenados mediante distintos métodos.
- l) Se han evaluado las incidencias en la valoración, control de inventario y ruptura de *stocks*.
- m) Se han calculado estimaciones del volumen de existencias en el almacén, para evitar rupturas y volúmenes anormales de *stock*.
- n) 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.
- o) Se ha calculado el *stock* de seguridad para una probabilidad de ruptura de *stock* y su coste.
- p) 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:

- i) Se han definido los criterios esenciales en la selección de ofertas de proveedores y se ha establecido el pliego de condiciones.
- j) 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.
- k) Se ha realizado una búsqueda de los proveedores potenciales *online* y *offline*
- l) Se ha analizado la calidad de los productos ofertados, los plazos de entrega y los precios de los mismos.
- m) Se han evaluado los recursos a disposición del proveedor: técnicos, de personal y financieros, entre otros.
- n) Se ha analizado el cumplimiento estimado de las condiciones ofertadas.
- o) Se han analizado las restricciones logísticas para proveedores nacionales e internacionales.
- p) 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:

- h) Se han identificado las fases en el proceso de negociación.
- i) Se han aplicado técnicas de comunicación y negociación. O se han enumerado técnicas de comunicación y negociación.
- j) Se han diferenciado los distintos tipos de contratos de compraventa de bienes y servicios.
- k) Se han identificado los elementos personales y reales que configuran un contrato de suministro.
- l) Se ha aplicado la normativa mercantil que regula los contratos de compraventa.
- m) Se han establecido las cláusulas del contrato de suministro y las implicaciones que tienen para el aprovisionamiento.
- n) 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:

- i) Se ha establecido el proceso de control que deben seguir los pedidos realizados a un proveedor.
- j) Se han definido las posibles medidas que han de adoptarse para la resolución de anomalías.
- k) Se ha definido el sistema de recogida y tratamiento de datos generados en el proceso de aprovisionamiento.
- l) Se han cumplimentado los documentos internos de registro y control del proceso de aprovisionamiento.
- m) Se han cumplimentado los distintos tipos de documentos utilizados para el intercambio de información con proveedores de manera autónoma
- n) Se ha determinado el tipo de información que se va a manejar y las propiedades precisas para su adecuado procesamiento posterior.
- o) 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.
- p) Se han establecido los mecanismos que garanticen la fiabilidad e integridad de la gestión de los datos ante la eliminación o actualización de registros.

2. ASPECTOS CURRICULARES MINIMOS PARA SUPERAR EL MÓDULO.

Los contenidos mínimos de este módulo profesional se organizan según lo dispuesto en el RD 1572/2011 en seis 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.

4. 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.

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.

3. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL.

Total 165 horas (Orden EDU/49/2025)

CALENDARIO DE PLANIFICACIÓN DE UNIDADES DEL CURSO 2025-2026			
Unidades de Trabajo	Horas necesarias	Fecha de inicio	Fecha de cierre *
UNIDAD 1. Determinación de necesidades de materiales	55	20 oct/2025	21 dic/2025 (23:59 h)
UNIDAD 2. Elaboración de programas de aprovisionamiento	30	12 dic/2025	18 ene/2026 (23:59 h)
Primer parcial: 29 de enero			
UNIDAD 3. Métodos de gestión de stocks.	35	16 ene/2026	15 feb/2026(23:59 h)
UNIDAD 4. La búsqueda, negociación y seguimiento de proveedores	25	13 feb/2026	22 mar/2026 (23:59 h)
UNIDAD 5. Determinación de la negociación de las condiciones de aprovisionamiento.	20	20 mar/ 2026	26 abr/2026 (23:59 h)
UNIDAD 6. Elaboración de la documentación relativa al control, registro e intercambio de información con los proveedores.	----	FEM	FEM
Segundo parcial: 4 de mayo			
Convocatoria final: 1 de junio			

Calendario orientativo, puede sufrir alguna modificación a lo largo del curso. Las modificaciones serán notificadas a través de la plataforma fpadistancia.

*IMPORTANTE: no se aceptan entregas de tareas y exámenes online fuera de plazo.

4. DESARROLLO DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS.

Unidad 1. Determinación de necesidades de materiales.

Resultados de aprendizaje asociados:

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

Contenidos:

- 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.

Unidad 2. Elaboración de programas de aprovisionamiento

Resultados de aprendizaje asociados:

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

Contenidos:

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

Unidad 3. Gestión de Stocks

Resultados de aprendizaje asociados:

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

Contenidos:

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

Unidad 4. Selección, seguimiento y evaluación de proveedores.

Resultados de aprendizaje asociados:

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.

Contenidos:

- 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:

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

Resultados de aprendizaje asociados:

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

Contenidos:

- 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.

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

Resultados de aprendizaje asociados:

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

Contenidos:

- 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.

5. ENFOQUES DIDÁCTICOS Y METODOLÓGICOS.

Para la impartición de este módulo, puesto que se trata de la modalidad “Régimen Virtual”, se utilizará el sistema de tutoría telemática continua a través de la plataforma, que consistirá en orientar al alumno/a de forma individual y proporcionarle el apoyo académico necesario en los procesos de aprendizaje. También se aplicará una metodología basada en el autoaprendizaje colaborativo.

El alumno/a tiene obligación de estar “activo” en la plataforma durante el curso como requisito indispensable para el autoaprendizaje tutorado por el profesor, que es la metodología básica del funcionamiento docente de los cursos a distancia desarrollados en la Plataforma fpadistancia de la Consejería de Educación, FP y Universidades de la Comunidad de Cantabria.

Las actividades de evaluación on-line (exámenes y tareas) permiten al alumno/a conocer el grado de adquisición de los conocimientos de cada unidad. La participación en los foros y el uso de otras herramientas de comunicación implementadas en la plataforma son muy útiles para interactuar con profesores y alumnos/as, resolver dudas, hacer sugerencias y estar informado de asuntos relacionados con los estudios, etc.

Las actividades de cada unidad solo podrán realizarse durante el período de tiempo en el que la unidad permanece abierta (ver calendario de apertura y cierre de unidades). Los alumnos/as podrán seguir consultando los materiales de estudio después de que hayan sido cerradas.

Es obligatorio realizar un examen presencial final.

La planificación de las actividades del proceso de enseñanza-aprendizaje, en cuanto a su selección, organización y secuenciación, en cada unidad de trabajo, constituye el elemento esencial, en la

elaboración y desarrollo del currículo del módulo profesional.

6. EVALUACIÓN

6.1 Instrumentos de evaluación.

Debido al carácter de formación a distancia del módulo, se utilizarán los siguientes instrumentos para la evaluación del aprendizaje:

- A. Realización de **pruebas específicas de evaluación** (exámenes presenciales): consistirán en la resolución de casos prácticos y la respuesta a una serie de preguntas teóricas de tipo abierto o test. El contenido podrá incluir cualquier asunto que haya sido impartido en el módulo hasta ese momento. Se valorarán de 1 a 10 puntos.
- B. **Actividades individuales** (Tareas de evaluación on-line): las tareas serán entregadas directamente a través de la plataforma fpadistancia. Únicamente podrán ser presentadas durante las fechas solicitadas. No podrán ser enviadas por ningún otro medio (email, papel, etc.) en ningún caso. Pueden consistir tanto en la realización de ejercicios o la respuesta a preguntas abiertas, así como en la realización de cuestionarios donde el alumno/a tiene que llegar a obtener un resultado válido apartir de una serie de variables.

6.2 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:

RESULTADOS 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 y actividad individual
		25%	b)	
		5%	c)	
		5%	d)	
		25%	e)	
		25%	f)	
		5%	g)	
		5%	h)	

RESULTADOS 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 y actividad individual
		30%	b)	
		15%	c)	
		5%	d)	
		30%	e)	
		5%	f)	
		10%	g)	

RESULTADOS 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 y actividad individual
		2,5%	b)	
		2,5%	c)	
		5%	d)	
		20%	e)	
		25%	f)	
		25%	g)	
15%	h)			

RESULTADOS 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 y actividad individual
		30%	b)	
		5%	c)	
		15%	d)	
		5%	e)	
		10%	f)	
		5%	g)	
		15%	h)	

RESULTADOS 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 y actividad individual
		15%	b)	
		15%	c)	
		15%	d)	
		15%	e)	
		15%	f)	
		10%	g)	

RESULTADOS 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.

La ponderación de los Resultados de Aprendizaje en el módulo es la siguiente:

El Resultado de Aprendizaje 1 supone el 30% de la nota del módulo.

El Resultado de aprendizaje 2 supone el 10% de la nota del módulo.

El Resultado de Aprendizaje 3 supone el 30% de la nota del módulo.

El Resultado de aprendizaje 4 supone el 10% de la nota del módulo.

El Resultado de Aprendizaje 5 supone el 30% de la nota del módulo.

El Resultado de aprendizaje 6 supone el 10% de la nota del módulo y se evaluará íntegramente en las FEM.

El alumnado será evaluado aplicando lo aprendido en contextos como:

- a) **Prueba específica de evaluación (70%).** Se realizará una prueba individual escrita por trimestre. Las pruebas tendrán una duración de aproximadamente 2'5 horas.
- b) Las **actividades (tareas online) (30%)** que se vayan desarrollando a lo largo de cada unidad, y que serán actividades individuales. (En caso de realizar varias actividades respecto a un mismo criterio de evaluación, la calificación será la media aritmética ponderada). Para cada unidad existe una tarea que debe ser entregada a través de la plataforma fpadistancia. Solamente se pueden presentar las tareas durante las fechas solicitadas.

Para evidenciar las habilidades y destrezas expresadas en los criterios de evaluación de cada unidad de trabajo se van a utilizar ambos contextos en todos los criterios de evaluación.

Para la determinación de la calificación alcanzada por el alumno en cada evaluación parcial, se concretan los porcentajes de cada instrumento de evaluación que se van a aplicar a cada Resultado de Aprendizaje, de la siguiente manera: prueba específica de evaluación (examen) el 70% y las actividades individuales (tareas online) el 30%. Estos instrumentos de evaluación tendrán una puntuación entre 1 y 10 puntos. La suma total de ponderaciones de los criterios de evaluación será 100%.

Se entenderá que el Resultado de Aprendizaje ha sido superado por el alumno cuando obtenga una calificación igual o superior a 5 de la media ponderada de la suma de la prueba específica de cada criterio de evaluación por su ponderación y de la suma de la actividad individual de cada criterio de evaluación por su ponderación.

Ejemplo calculo nota RA 1

Tenemos las notas de las actividades y de los exámenes de los criterios de evaluación del RA1 obtenidas por un alumno:

C	D	E	F	G	H	I
RESULTADO DE APRENDIZAJE 1		Actividad individual		Prueba específica		NOTA RA1
Criterio evaluacion	Ponderación	Nota	Ponderacion	Nota	Ponderación	
a	5%	8	30%	7	70%	
b	25%	6		5		
c	5%	5		3		
d	5%	9		6		
e	25%	7		9		
f	25%	4		2		
g	5%	6		5		
h	5%	10		4		
	100%	6,15		5,25		5,52

Donde:

$$\text{Nota Tareas Online} = 5\% \cdot 8 + 25\% \cdot 6 + 5\% \cdot 5 + 5\% \cdot 9 + 25\% \cdot 7 + 25\% \cdot 4 + 5\% \cdot 6 + 5\% \cdot 10 = 6,15$$

$$\text{Nota Examen} = 5\% \cdot 7 + 25\% \cdot 5 + 5\% \cdot 3 + 5\% \cdot 6 + 25\% \cdot 9 + 25\% \cdot 2 + 5\% \cdot 5 + 5\% \cdot 4 = 5,25$$

$$\text{La nota del RA1} = 30\% \cdot 6,15 + 70\% \cdot 5,25 = \mathbf{5,52}$$

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

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.

Ejemplo calculo nota del Módulo

Tenemos las calificaciones de los RA que componen el módulo. Siendo RA1, RA2 y RA3 claves.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
RA1*	30%	5
RA2*	10%	7
RA3*	30%	8
RA4	15%	6
RA5	10%	4
RA6	5%	10
	100%	6,4
*RA CLAVE		

Donde:

$$\text{Nota del módulo} = 30\% \cdot 5 + 10\% \cdot 7 + 30\% \cdot 8 + 15\% \cdot 6 + 10\% \cdot 4 + 5\% \cdot 10 = 6,4. \text{ La nota del módulo es } 6.$$

Al finalizar cada trimestre y de cara a la evaluación parcial, solamente se calificarán los resultados de aprendizaje de cada periodo.

Para acceder a las FEM en septiembre, 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".

A lo largo del curso se llevarán a cabo 2 pruebas específicas de evaluación que tendrán la condición de presenciales. Cada una de ellas engloba las unidades indicadas en la tabla. Unidades que coinciden con los RA.

Resumen pruebas presenciales				
Prueba	Modalidad*	Tipo	Unidades	Fechas
Prueba presencial 1	presencial	Voluntario	Unidades 1-2	6/02/26
Prueba presencial 2	presencial	Voluntario	Unidades 3-4-5	4/05/26
Final junio	presencial	Obligatorio para quienes no hayan superado los Resultados de Aprendizaje	RA no superados	1/06/26

6.2.1 Convocatoria final de junio.

En caso de no aprobar todos los Resultados de Aprendizaje, será obligatorio presentarse a un examen en la Convocatoria Final de junio.

Será obligatorio presentarse a:

- Aquellos alumnos que tengan algún Resultado de Aprendizaje Clave suspenso, es decir calificación inferior a 5.
- Aquellos alumnos que, aunque tengan todos los Resultados de Aprendizaje Clave aprobados, tengan otros Resultados de Aprendizaje suspensos y no les alcance la media ponderada de todos los Resultados de Aprendizaje para obtener una calificación positiva en el módulo, mayor o igual a 5.

Si se pueden presentar al examen, aquellos alumnos que alcanzando una calificación positiva en el módulo mayor o igual a 5 y tengan algún Resultado de Aprendizaje no clave suspenso.

El examen consistirá en una prueba individual escrita sobre cada Resultado de Aprendizaje suspenso. El profesor considerará los criterios de evaluación a evaluar de cada Resultado de Aprendizaje suspenso. El examen tendrá una ponderación del 70% de la nota del RA.

La nota del Resultado de Aprendizaje será la media ponderada de las actividades (30%) y del examen (70%). El profesor, si el alumno lo pide en plazo y forma mantendrá las calificaciones de las actividades realizadas a lo largo del curso o bien propondrá unas nuevas actividades.

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.

Ejemplo calculo nota del Módulo en junio

El alumno del ejemplo anterior decide presentarse al examen de junio para recuperar el RA5, en el cual tenía una calificación de 4. La calificación del módulo, después del RA evaluado en la empresa, será:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
RA1*	30%	5
RA2*	10%	7
RA3*	30%	8
RA4	15%	6
RA5	10%	7
RA6	5%	10
	100%	6,7
*RA CLAVE		

Donde:

Nota del módulo = $30\% \cdot 5 + 10\% \cdot 7 + 30\% \cdot 8 + 15\% \cdot 6 + 10\% \cdot 7 + 5\% \cdot 10 = 6,7$ La nota del módulo es 7.

6.3 Fraudes en las pruebas y procesos de evaluación.

En caso de sorprender a algún alumno/a 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.

6.3.1. Prácticas fraudulentas en el proceso de evaluación.

En caso de sorprender a algún alumno/a 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 y que se ha dado a conocer al alumnado en las hojas informativas que se les entregan a principio de curso.

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.

7. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

En el tratamiento didáctico de esta materia se utilizarán los materiales digitales ubicados en la plataforma de educación a distancia: <http://www.fpadistancia.educantabria.es>.

Para seguir correctamente las actividades de este módulo será imprescindible el disponer de una línea de Internet, así como de un ordenador de mesa o portátil dotado del siguiente software:

- Windows 7 (o superior)
- Navegador web (Firefox, Chrome, Edge)
- Procesador de textos (MS Word, LibreOfficeWriter)
- Hoja de cálculo (MS Excel, LibreOfficeCalc)
- Gestor de bases de datos (MS Access, LibreOffice Base)
- Lector de pdf (Adobe Acrobat Reader)
- Descompresor de ficheros (Winzip, Winrar, etc.)
- Reproductor multimedia (VLC Player)

De conformidad con el artículo 24 de la Ley de Cantabria 2/2019, de 7 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, todas las denominaciones que, en virtud del principio de economía del lenguaje, se hagan en género masculino inclusivo en este documento, se entenderán realizadas tanto en género femenino como en masculino.