



C/ Carlos III, 3  
30201 CARTAGENA  
TEL: 968 321 301  
30019702@murciaeduca.es  
www.cifpcarlos3.es



---

## DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

---

### PROGRAMACIÓN

Ciclo Formativo de Grado Superior ADMINISTRACIÓN Y  
FINANZAS

**0655 - "GESTIÓN LOGÍSTICA Y COMERCIAL"**

**MODALIDAD PRUEBAS LIBRES**

**CURSO 2023-24**

---

## **ÍNDICE:**

**1.- Identificación del módulo.**

**2.- Resultados de aprendizaje y Criterios de Evaluación.**

**3.- Contenidos.**

**4.- Características de la prueba e instrumentos necesarios para su desarrollo.**

**5.- Criterios de calificación.**

**6.-Materiales y recursos didácticos.**

## 1.- Identificación del módulo.

Dentro de los objetivos generales del Ciclo formativo se pueden extraer los que se deben conseguir en este módulo y en coordinación con las unidades de competencia que establece el **Real Decreto 1584/2011 de 4 de noviembre**, y la Orden de 20 de diciembre de 2013 que determina el currículo. Los objetivos aplicables a este módulo son:

Identificación de las necesidades de aprovisionamiento de la empresa y su integración en la logística empresarial.

Comprensión de los diferentes métodos y mecanismos de gestión de stocks y almacenes.

La cumplimentación y gestión de la documentación generada en el proceso de aprovisionamiento.

La gestión y mantenimiento de archivos convencionales y telemáticos de potenciales proveedores.

El reconocimiento de las fases de la cadena logística o de suministro de la empresa y su duración.

La descripción los costes logísticos desde su origen hasta su destino y las responsabilidades imputables a cada uno de los agentes de la cadena logística.

## 2.- Resultados de aprendizaje y Criterios de Evaluación.

De acuerdo con la legislación que desarrolla el Módulo profesional “LOGÍSTICA COMERCIAL”, se atenderán a los siguientes resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación:

- **RA1.** Elabora planes de aprovisionamiento, analizando información de las distintas áreas de la organización o empresa.
- **RA2.** Realiza procesos de selección de proveedores, analizando las condiciones técnicas y los parámetros habituales.
- **RA3.** Planifica la gestión de las relaciones con los proveedores, aplicando técnicas de negociación y comunicación.
- **RA4.** Programa el seguimiento documental y los controles del proceso de aprovisionamiento, aplicando los mecanismos previstos en el programa y utilizando aplicaciones informáticas.
- **RA5.** Define las fases y operaciones que deben realizarse dentro de la cadena logística, asegurándose la trazabilidad y calidad en el seguimiento de la mercancía.
- **RA6.** Analiza los stocks y las distintas clases de existencias en la empresa. Estudia los volúmenes mínimos, máximos y óptimos de existencias en almacén. Define la cantidad óptima de existencias que debe pedirse, los plazos de aprovisionamiento, y el punto de pedido.

Se atenderán a los siguientes **criterios de evaluación**:

- Se han definido las fases que componen un programa de aprovisionamiento desde la detección de necesidades hasta la recepción de la mercancía.
- Se han determinado los principales parámetros que configuran un programa de aprovisionamiento que garantice la calidad y el cumplimiento del nivel de servicio establecido.
- Se han obtenido las previsiones de venta y/o demanda del periodo de cada departamento implicado.
- Se ha determinado la capacidad óptima de almacenamiento de la organización, teniendo en cuenta la previsión de stocks.
- Se han elaborado las órdenes de suministro de materiales con fecha, cantidad y lotes, indicando el momento y destino/ubicación del suministro al almacén y/o a las unidades productivas precedentes.
- Se ha previsto con tiempo suficiente el reaprovisionamiento de la cadena de suministro para ajustar los volúmenes de stock al de servicio, evitando los desabastecimientos.
- Se ha asegurado la calidad del proceso de aprovisionamiento, estableciendo procedimientos normalizados de gestión de pedidos.
- Se ha asegurado el control del proceso de aprovisionamiento, estableciendo documentos normalizados para la entrega, recepción y comprobación del flujo de mercancías.
- Se han definido los criterios esenciales en la selección de ofertas de proveedores: económicos, plazo de aprovisionamiento, calidad, condiciones de pago y servicio, entre otros.
- Se han comparado las ofertas de varios proveedores de acuerdo con los parámetros de precio, calidad y servicio.
- Se ha establecido un baremo de los criterios de selección en función del peso específico que, sobre el total, representa cada una de las variables consideradas.
- Se han descrito las técnicas de negociación más utilizadas en la compra, venta y aprovisionamiento.
- Se han establecido las posibles medidas que se deben adoptar ante las anomalías en la recepción de un pedido.
- Se han enlazado las informaciones de aprovisionamiento, logística y facturación con otras áreas de información de la empresa, como contabilidad y tesorería.

- Se han descrito las características básicas de la cadena logística, identificando las actividades, fases y agentes que participan y las relaciones entre ellos.
- Se han interpretado los diagramas de flujos físicos de mercancías, de información y económicos en las distintas fases de la cadena logística.
- Se han descrito los costes logísticos directos e indirectos, fijos y variables, considerando todos los elementos de una operación logística y las responsabilidades imputables a cada uno de los agentes de la cadena logística.

### **3.- Contenidos.**

## **UNIDAD 1: LA GESTIÓN LOGÍSTICA**

### **CONTENIDOS**

¿Qué es la logística?  
 Las funciones de la logística  
 Los objetivos de la logística  
 La calidad logística  
 La calidad total  
 “Just in time”  
 Cross Docking

#### **Contenidos básicos**

Fases y operaciones de la cadena logística:  
 La función logística en la empresa.  
 Definición y características básicas de la cadena logística.  
 Sistema informático de trazabilidad y gestión de la cadena logística.  
 Calidad total y «just in time».  
 Gestión de la cadena logística en la empresa.  
 Normativa vigente sobre envase, embalaje y etiquetado de productos.

#### **Resultados de aprendizaje**

**R.A.5.** Define las fases y operaciones que deben realizarse dentro de la cadena logística, asegurándose la trazabilidad y calidad en el seguimiento de la mercancía.

#### **Criterios de evaluación:**

- Se han descrito las características básicas de la cadena logística, identificando las actividades, fases y agentes que participan y las relaciones entre ellos.
- Se han interpretado los diagramas de flujos físicos de mercancías, de información y económicos en las distintas fases de la cadena logística.

- Se han valorado las distintas alternativas en los diferentes modelos o estrategias de distribución de mercancías.

## **UNIDAD 2: LA FUNCIÓN DE APROVISIONAMIENTO**

### **CONTENIDOS**

El proceso de aprovisionamiento.  
Ventajas e inconvenientes del aprovisionamiento.  
Los objetivos del aprovisionamiento  
La función de aprovisionamiento  
Tipos de aprovisionamiento  
El plan de aprovisionamiento  
Las necesidades de aprovisionamiento  
El ciclo de aprovisionamiento  
Aplicaciones informáticas para el aprovisionamiento

### **Contenidos básicos**

Programación del seguimiento y control de las variables del aprovisionamiento:  
El proceso de aprovisionamiento.  
Diagrama de flujo de documentación.  
Aplicaciones informáticas de gestión y seguimiento de proveedores.  
Ratios de control y gestión de proveedores.  
Indicadores de calidad y eficacia operativa en la gestión de proveedores.  
Informes de evaluación de proveedores.

### **Resultados de aprendizaje**

**R.A.4.** Programa el seguimiento documental y los controles del proceso de aprovisionamiento, aplicando los mecanismos previstos en el programa y utilizando aplicaciones informáticas.

### **Criterios de evaluación**

- Se han definido los indicadores de calidad y eficacia operativa en la gestión de proveedores.
- Se han detectado las incidencias más frecuentes del proceso de aprovisionamiento.
- Se han establecido las posibles medidas que se deben adoptar ante las anomalías en la recepción de un pedido.
- Se han definido los aspectos que deben figurar en los documentos internos de registro y control del proceso de aprovisionamiento.

## **UNIDAD 3: LA GESTIÓN DE STOCKS**

### **CONTENIDOS**

Los stocks  
Tipos de stocks  
Funciones del stock  
Métodos de gestión de stocks  
Sistemas de control de existencias  
Sistemas de ubicación  
El volumen óptimo de pedido (VOP)  
Métodos de previsión de la demanda  
La ruptura de stocks  
Software especializado de gestión de stocks

## Contenidos básicos

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

## Resultados de aprendizaje

**R.A.1.** Elabora planes de aprovisionamiento, analizando información de las distintas áreas de la organización o empresa.

## Criterios de evaluación

- Se han definido las fases que componen un programa de aprovisionamiento desde la detección de necesidades hasta la recepción de la mercancía.
- Se han determinado los principales parámetros que configuran un programa de aprovisionamiento que garantice la calidad y el cumplimiento del nivel de servicio establecido.
- Se han obtenido las previsiones de venta y/o demanda del periodo de cada departamento implicado.
- Se han contrastado los consumos históricos, lista de materiales y/o pedidos realizados, en función del cumplimiento de los objetivos del plan de ventas y/o producción previstos por la empresa/organización.
- Se ha calculado el coste del programa de aprovisionamiento, diferenciando los elementos que lo componen.
- Se ha determinado la capacidad óptima de almacenamiento de la organización, teniendo en cuenta la previsión de stocks.
- Se han elaborado las órdenes de suministro de materiales con fecha, cantidad y lotes, indicando

el momento y destino/ubicación del suministro al almacén y/o a las unidades productivas precedentes.

- Se ha previsto con tiempo suficiente el reaprovisionamiento de la cadena de suministro para ajustar los volúmenes de stock al nivel de servicio, evitando los desabastecimientos.
- Se han realizado las operaciones anteriores mediante una aplicación informática de gestión de stocks y aprovisionamiento.
- Se ha asegurado la calidad del proceso de aprovisionamiento, estableciendo procedimientos normalizados de gestión de pedidos y control del proceso

## **UNIDAD 4: EL ALMACÉN**

### **CONTENIDOS**

Concepto de almacén.

Tipos de almacén.

Según la mercancía almacenada.

Según la función logística.

Según su estructura.

Según el grado de automatización.

Según el régimen jurídico.

Funciones del almacén

Recepción de la mercancía.

Almacenamiento.

Organización y control de existencias.

Preparación y expedición de pedidos.

Ubicación de los almacenes.

Métodos de localización de almacenes. Centro de gravedad

### **Contenidos básicos**

- Programación del seguimiento y control de las variables del aprovisionamiento:
- Documentación del proceso de aprovisionamiento.
- Normativa vigente sobre envase, embalaje y etiquetado de productos y/o mercancías.

### **Resultados de aprendizaje**

**R.A.4.** Programa el seguimiento documental y los controles del proceso de aprovisionamiento, aplicando los mecanismos previstos en el programa y utilizando aplicaciones informáticas.

### **Criterios de evaluación**

- Se ha secuenciado el proceso de control que deben seguir los pedidos realizados a un proveedor en el momento de recepción en el almacén.

## **UNIDAD 5: LA GESTIÓN DOCUMENTAL DEL APROVISIONAMIENTO**

### **CONTENIDOS**

El proceso de compra  
Etapas del proceso de compra  
Documentos que intervienen en la compra  
Software especializado en el proceso de compra  
El coste de las compras  
Determinación del valor de la compra  
El control de las compras  
Indicadores de calidad  
Indicadores de desempeño  
El periodo medio de maduración

### **Contenidos básicos**

Programación del seguimiento y control de las variables del aprovisionamiento:  
Documentación del proceso de aprovisionamiento.

### **Resultados de aprendizaje**

**R.A.4.** Programa el seguimiento documental y los controles del proceso de aprovisionamiento, aplicando los mecanismos previstos en el programa y utilizando aplicaciones informáticas.

### **Criterios de evaluación**

- Se han elaborado informes de evaluación de proveedores de manera clara y estructurada.
- Se ha elaborado la documentación relativa al control, registro e intercambio de información con proveedores, siguiendo los procedimientos de calidad y utilizando aplicaciones informáticas.
- Se han determinado los flujos de información, relacionando los departamentos de una empresa y los demás agentes logísticos que intervienen en la actividad de aprovisionamiento.
- Se han enlazado las informaciones de aprovisionamiento, logística y facturación con otras áreas de información de la empresa, como contabilidad y tesorería.

## **UNIDAD 6: LOS PROVEEDORES**

### **CONTENIDOS**

Concepto de proveedor  
Tipos de proveedores  
Búsqueda de proveedores  
Solicitud de ofertas  
Medios telemáticos de solicitud de ofertas Correo electrónico

Directorio de empresas Presupuestos online  
Selección y evaluación de proveedores  
Criterios de selección  
Criterios de evaluación.  
Herramientas informáticas para la selección y evaluación de proveedores

### **Contenidos básicos**

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

### **Resultados de aprendizaje**

**R.A.3.** Realiza procesos de selección de proveedores, analizando las condiciones técnicas y los parámetros habituales.

### **Criterios de evaluación**

- Se han identificado las fuentes de suministro y búsqueda de proveedores.
- Se ha confeccionado un fichero con los proveedores potenciales, de acuerdo con los criterios de búsqueda “on-line” y “off-line”.
- Se han realizado solicitudes de ofertas y pliego de condiciones de aprovisionamiento.
- Se han recopilado las ofertas de proveedores que cumplan con las condiciones establecidas, para su posterior evaluación.
- Se han definido los criterios esenciales en la selección de ofertas de proveedores: económicos, plazo de aprovisionamiento, calidad, condiciones de pago y servicio, entre otros.
- Se han comparado las ofertas de varios proveedores de acuerdo con los parámetros de precio, calidad y servicio.
- Se ha establecido un baremo de los criterios de selección en función del peso específico que, sobre el total, representa cada una de las variables consideradas.
- Se han realizado las operaciones anteriores mediante una aplicación informática de gestión de proveedores.

## **UNIDAD 7: LA GESTIÓN DE LOS PROVEEDORES**

### **CONTENIDOS**

La relación con los proveedores  
Elementos básicos de la relación comercial Solicitud de oferta

Contrato  
Hoja de pedido  
Servicio de atención al cliente  
Software especializado en gestión de proveedores  
La negociación con los proveedores  
Tipos de negociación  
Elementos de la negociación  
Etapas del proceso de negociación  
Estudio de la oferta recibida  
Preparación de la contraoferta  
Reunión de negociación  
Acuerdo de la negociación  
Estrategias y actitudes

### **Contenidos básicos**

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

### **Resultados de aprendizaje**

**R.A.3.** Planifica la gestión de las relaciones con los proveedores, aplicando técnicas de negociación y comunicación.  
**R.A.4.** Programa el seguimiento documental y los controles del proceso de aprovisionamiento, aplicando los mecanismos previstos en el programa y utilizando aplicaciones informáticas.

### **Criterios de evaluación**

- Se han relacionado las técnicas más utilizadas en la comunicación con proveedores.
- Se han detectado las ventajas, los costes y los requerimientos técnicos y comerciales de implantación de un sistema de intercambio electrónico de datos, en la gestión del aprovisionamiento.
- Se han elaborado escritos de forma clara y concisa de las solicitudes de información a los proveedores.
- Se han preparado previamente las conversaciones personales o telefónicas con los proveedores.
- Se han identificado los distintos tipos de documentos utilizados para el intercambio de información con proveedores.
- Se han explicado las diferentes etapas en un proceso de negociación de condiciones de aprovisionamiento.
- Se han descrito las técnicas de negociación más utilizadas en la compra, venta y

aprovisionamiento.

- Se ha elaborado un informe que recoja los acuerdos de la negociación, mediante el uso de los programas informáticos adecuados.
- Se han elaborado informes de evaluación de proveedores de manera clara y estructurada.
- Se ha elaborado la documentación relativa al control, registro e intercambio de información con proveedores, siguiendo los procedimientos de calidad y utilizando aplicaciones informáticas.

## **UNIDAD 8: LOS COSTES LOGÍSTICOS**

### **CONTENIDOS**

Concepto de costes logísticos  
Tipos de costes logísticos  
Costes en función del nivel de actividad Costes según su aplicación al producto  
Costes de aprovisionamiento de compras  
Coste de compra  
Coste de emisión de los pedidos  
Costes de almacenamiento  
Cálculo de los principales costes de almacenamiento  
Costes de transporte  
Medios propios: Costes fijos Costes variables  
Medios ajenos  
Costes de administración  
Optimización de los costes logísticos Obsolescencia  
Rupturas y deterioro Diferencias de inventario  
Coste de las devoluciones de clientes Ruptura del stock  
Minimización de los costes ocultos  
Factores que influyen en los costes

### **Contenidos básicos**

Fases y operaciones de la cadena logística:  
Los costes logísticos: costes directos e indirectos, fijos y variables.

### **Resultados de aprendizaje**

**R.A.5.** Define las fases y operaciones que deben realizarse dentro de la cadena logística, asegurándose la trazabilidad y calidad en el seguimiento de la mercancía.

### **Criterios de evaluación**

- Se han descrito los costes logísticos directos e indirectos, fijos y variables, considerando todos los elementos de una operación logística y las responsabilidades imputables a cada uno de los agentes de la cadena logística.

- Se han valorado las distintas alternativas en los diferentes modelos o estrategias de distribución de mercancías.

## **UNIDAD 9: LA LOGÍSTICA INVERSA**

### **CONTENIDOS**

Concepto de logística inversa  
 Gestión de la logística inversa  
 Tratamiento de las devoluciones  
 Costes asociados a las devoluciones  
 Optimización del coste y del servicio  
 Responsabilidad social corporativa y la logística

#### **Contenidos básicos**

Fases y operaciones de la cadena logística:  
 Logística inversa. Tratamiento de devoluciones. Costes afectos a las devoluciones.  
 Elementos del servicio al cliente.  
 Optimización del coste y del servicio.  
 Responsabilidad social corporativa en la logística y el almacenaje.

#### **Resultados de aprendizaje**

**R.A.5.** Define las fases y operaciones que deben realizarse dentro de la cadena logística, asegurándose la trazabilidad y calidad en el seguimiento de la mercancía.

#### **Criterios de evaluación**

- Se han establecido las operaciones sujetas a la logística inversa y se ha determinado el tratamiento que se debe dar a las mercancías retornadas, para mejorar la eficiencia de la cadena logística.
- Se ha asegurado la satisfacción del cliente resolviendo imprevistos, incidencias y reclamaciones en la cadena logística.
- Se han realizado las operaciones anteriores mediante una aplicación informática de gestión de proveedores.
- Se ha valorado la responsabilidad corporativa en la gestión de residuos, desperdicios, devoluciones caducadas y embalajes, entre otros.

### **4.- Características de la prueba e instrumentos necesarios para su desarrollo.**

#### **4.1- Características de la prueba**

La prueba tendrá 3 partes diferenciadas:

**1ª parte:** 20 preguntas tipo test. Tres posibles respuestas por pregunta. Sólo una es opción correcta. Cada pregunta mal contestada restará un 1/3 de su valor ( $3 \cdot 1$ ). Las preguntas no contestadas ni suman ni restan puntos. Ponderación 30% o 3 puntos.

**2ª parte:** 2 preguntas de desarrollo. Del temario se pedirá al alumno que desarrolle con la mayor extensión posible 2 preguntas. Ponderación 20% o 2 puntos.

**3ª parte:** 3 preguntas prácticas.

Preguntas prácticas consistentes en la realización de diversos supuestos prácticos, entre 3 o 4, cuya calificación se indicará en cada ejercicio. Ponderación 50% o 5 puntos.

Posibles preguntas prácticas:

- Modelo Wilson : Volumen o lote óptimo de pedido, número de pedidos, cálculo de número de días para solicitar pedido a proveedores.
- Modelo ABC.
- Selección de proveedores con baremación o selección de proveedores por puntos.
- Cálculo de la constante k, y cálculo del precio unitario en una factura.
- Confección de la documentación de compras (albarán, facturas, facturas con recargo de equivalencia, facturas rectificadas, facturas con nota de abono, facturas con suplidos, cartas de porte).
- Gestión de almacén: elaboración de fichas de almacén.
- Periodo medio de maduración económico y financiero.
- Distinguir costes fijos y variables, directos e indirectos. Determinación de costes totales y unitarios.
- Punto muerto o umbral de rentabilidad con respecto a los costes de logística.

#### **4.2-Instrumentos necesarios para su desarrollo**

- Calculadora.
- Bolígrafo azul.
- Tinta correctora de cinta.

**IMPORTANTE:** No está permitido en la prueba: aparatos digitales, móviles o cualquier otro producto susceptible de conexión a internet.

#### **5.- Criterios de calificación.**

El examen se calificará sobre 10, siendo necesario obtener un mínimo de 5 para superar el módulo. No se pide mínimo en las partes del examen, sólo que la suma total alcance a 5.

**6.- Materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, así como los libros de texto de referencia para los aspirantes.**

**Libros y legislación de consulta:**

- Código de Comercio, Real Decreto de 22 de agosto de 1885.
- Ley 37/1992 de 28 de diciembre del Impuesto del Valor Añadido.
- Real Decreto 1619/2012 de las obligaciones de facturación de empresarios y profesionales.

**Libros de texto y documentos del alumno:**

- GESTIÓN LOGÍSTICA COMERCIAL (Editorial McGraw-Hill)  
[www.mhe.es/cf/administracion](http://www.mhe.es/cf/administracion) ISBN 9788448193638
- GESTIÓN LOGÍSTICA Y COMERCIAL. Editorial Paraninfo  
[www.paraninfo.es](http://www.paraninfo.es) ISBN 9788428399753. También sirve ISBN 9788413665658