IES MIGUEL ROMERO ESTEO – MÁLAGA. DEPARTAMENTO COMERCIO Y MARKETING

Programación del módulo

LOGÍSTICA DE APROVISIONAMIENTO

CURSO 2026/2027

Ciclo formativo: GESTIÓN DE VENTAS SEMIPRESENCIAL

Grupo: 2º
Nº 0626
Horas totales: 140
Horas a la semana: 1 presencial y 3 telemáticas
Profesor/a: Lorena Ruiz Martinez
Fecha de Entrega: Octubre 2026

Fecha de revisiones:

Índice de la programación.

1. Competencias. ***3***

1.1. Competencia general del título: **3**

1.2. Unidades de competencia asociadas al módulo. **3**

1.3. Competencias profesionales y de empleabilidad **3**

2. Objetivos generales asociados al módulo. ***4***

2.1. Relación de los Objetivos Generales del Ciclo con los Resultados de Aprendizaje. **5**

3. Metodología, materiales y recursos didácticos utilizados. ***6***

3.1. Descripción de las actividades de enseñanza y aprendizaje. 6

3.2. Materiales y recursos didácticos utilizados. 6

4. Evaluación criterial de las competencias. Actividades, técnicas e instrumentos de evaluación. ***7***

4.1. Relación de unidades y resultados de aprendizaje. 9

RA 1 10

RA 2 11

RA 3 12

RA 4 13

RA 5 14

RA 6 15

4.2. Ponderación de los resultados de aprendizaje. 16

4.3. Actividades de refuerzo y mejora de las competencias para la mejora de la calificación y superación de los módulos pendientes de evaluación positiva. 20

4.4. Instrumentos de evaluación destinados al alumnado que haya perdido el derecho a evaluación continua. 20

5. Incorporación de los contenidos de carácter transversal al currículo. ***21***

6. Medidas de atención a la diversidad y alumnado con N.E.A.E. ***21***

7. Actividades complementarias y extraescolares relacionadas con este módulo. ***22***

8. Autoevaluación. ***22***

Introducción

FPD - Free Text

Toggle content

La presente programación docente, para el módulo profesional de ESCAPARATISMO Y DISEÑO DE ESPACIOS COMERCIALES, se desarrolla en base a la normativa vigente:

Técnico Superior en Gestión de ventas y espacios comerciales:

- Real Decreto 1573/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales y se fijan sus enseñanzas mínimas.

Otras disposiciones:

- **Real Decreto 659/2023, de 18 de julio**, por el que se desarrolla la **ordenación del Sistema de Formación Profesional**.
- **Decreto 147/2025, de 17 de septiembre de 2025**, por el que se establece la **ordenación de las enseñanzas** de los Grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- **Real Decreto 500/2024, de 21 de mayo**, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado superior y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- **Decreto 147/2025, de 17 de septiembre de 2025**, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas de los Grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- **Orden de 18 de septiembre de 2025**, por la que se regula la **evaluación, certificación, acreditación y titulación académica** del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- **Orden de 11 de febrero de 2026**, por la que se regula la oferta modular diferenciada de las enseñanzas de los grados D y E del sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se desarrolla el Catálogo Modular Andaluz de Formación Profesional.**
- **Orden de 26 de septiembre de 2025**, por la que se regula la **fase de formación en empresa u organismo equiparado** de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- **Instrucciones de 20 de mayo de 2026 de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente**, por la que se establecen aspectos relativos a la evaluación final del alumnado de las enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional para el curso 2025/2026 en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- **Resolución de 24 de julio de 2026 de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente** por la que se dictan instrucciones para determinar aspectos relativos a la distribución horaria y a la concreción curricular de las enseñanzas correspondientes a los grados D y E del sistema de Formación Profesional para el curso escolar 2026/2027 en la comunidad

autónoma de Andalucía, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del sistema de Formación Profesional.

Al tratarse de una **enseñanza online** se le ha dado bastante importancia a la información obtenida a través de Internet, por lo que se ofrece un listado de direcciones en donde se podrán ampliar los conocimientos adquiridos, o consultar alguna curiosidad, y a la vez trabajar en algunas de las actividades propuestas. Se recomienda realizar todas las actividades de autoevaluación para comprobar el grado de comprensión de los diversos conceptos, así como seguir todas las instrucciones del profesorado.

Cada una de las unidades didácticas presenta los **objetivos, criterios de evaluación y algunas orientaciones** sobre cómo trabajar la unidad y sobre los recursos para el desarrollo de las actividades.

En la **modalidad de enseñanza presencial**, a este módulo profesional le corresponden 84 **horas de clase o lectivas (1 hora presencial y 3 horas telemáticas)**. En esta modalidad a distancia no es posible indicar una dedicación horaria para cada módulo, ya que esto depende del alumno, entre otros condicionantes, pero puede ser interesante considerar este número de horas como una referencia relativa y utilizarlo para baremar y comparar el tiempo necesario para superar cada módulo. Debe tenerse en cuenta que los alumnos en la modalidad presencial, además de esas 4 **horas semanales** de clase, deben dedicar también tiempo en casa para estudiar y hacer tareas, por lo que el tiempo requerido es sin duda mayor.

1.- Competencias, objetivos y resultados de aprendizaje

Toggle content

Competencia general del título:
La competencia general del Título de Técnico Superior en Gestión de ventas y espacios comerciales consiste en gestionar las operaciones comerciales de compraventa y distribución de productos y servicios, y organizar la implantación y animación de espacios comerciales según criterios de calidad, seguridad y prevención de riesgos, aplicando la normativa vigente.

Unidades de competencia asociadas al módulo.

El módulo se corresponde con las siguientes unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales:

- UC1003_3: Colaborar en la elaboración del plan de aprovisionamiento.
- UC1004_3: Realizar el segu8imiento y control del programa de aprovisionamiento.

1.1.- Competencias profesionales, personales y sociales

Toggle content

Competencias profesionales, personales y sociales.

La formación del módulo permite alcanzar las siguientes competencias profesionales, personales y sociales del título de Técnico Superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales:

i) Realizar y controlar el aprovisionamiento de materiales y mercancías en los planes de producción y de distribución, asegurando la cantidad, calidad, lugar y plazos para cumplir con los objetivos establecidos por la organización y/o clientes.

l) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.

m) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.

n) Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.

ñ) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.

o) Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.

p) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos», en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.

q) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.

r) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica,

social y cultural.

1.2.- Objetivos generales

Toggle content

OBJETIVOS GENERALES ASOCIADOS AL MÓDULO
La formación del módulo se relaciona con los siguientes objetivos generales del ciclo formativo:

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

- x) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales, para participar como ciudadano democrático.

1.3.- Resultados de aprendizaje

Toggle content

Finalmente, se desglosan los **Resultados de Aprendizaje** a los que contribuye este módulo de Logística de Aprovisionamiento, del ciclo de Gestión de Ventas y Espacios Comerciales, según las normativas enumeradas, que regulan cada ciclo formativo.

- R.A.1. Determina las necesidades de materiales y plazos para la ejecución de programas de producción/distribución, siguiendo los planes definidos.
- R.A.2. Elabora programas de aprovisionamiento, ajustándose a objetivos, plazos y criterios de calidad de los procesos de producción/distribución.
- R.A.3. Aplica métodos de gestión de stocks, realizando previsiones de requerimientos de mercancías y materiales en sistemas de producción/aprovisionamiento
- R.A.4. Realiza la selección, seguimiento y evaluación de los proveedores, aplicando los mecanismos de control, seguridad y calidad del proceso y del programa de aprovisionamiento
- R.A.5 Determina las condiciones de negociación del aprovisionamiento, aplicando técnicas de comunicación y negociación con proveedores.
- R.A.6. Elabora la documentación relativa al control, registro e intercambio de información con proveedores, siguiendo los procedimientos de calidad y utilizando aplicaciones informáticas.
-

2.- Unidades didácticas

Toggle content

Este módulo profesional tiene una carga horaria de 140 **horas,** y se divide en 6 **Unidades didácticas** que se relacionan a continuación:

Unidad didáctica	Carga horaria
UD01.- Políticas de Aprovisionamiento	18
UD02.- Planificación del Aprovisionamiento	28
UD03.- Gestión, control y costes del stock de aprovisionamiento	26
UD04.- Selección de proveedores	26
UD05.- Negociación del aprovisionamiento	26
UD06.- Seguimiento y control del aprovisionamiento	16
	-
	-
	-
	-

UD01: ...

Toggle content

RA	CE	Contenidos según normativa (básicos)	Contenidos propuestos (plataforma)
RA 1: Determina las necesidades de materiales y plazos para la ejecución de programas de producción/distribución, siguiendo los planes definidos.	a) Se ha 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/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/suministro diferenciando los flujos de mercancías e información. d) Se ha representado mediante esquemas de flujo el proceso de producción/distribución e) Se han determinado las capacidades productivas de los centros de producción/distribución y los tiempos de cada fase/actividad f) Se han aplicado las distintas técnicas de modelos de planificación de la	· Los procesos de producción y distribución. Definición. Características y representación. Flujos de mercancías e información. Esquemas de flujos. Relación con la previsión de la demanda, la gestión de stocks y el plan de ventas. Programación de la producción y distribución. Producción por lotes. • Políticas de aprovisionamiento. • Enfoques de gestión del aprovisionamiento. JIT. • Organización de la producción y distribución. • Programación y control de proyectos. Métodos de control de proyectos. Características.	**UD01.- POLÍTICAS DE APROVISIONAMIENTO**

	producción y distribución g) Se han identificado los posibles cuellos de botella en la cadena de producción/suministro h) Se han establecido los puntos críticos de la fase de aprovisionamiento y sus posibles soluciones	Definición de actividades. Construcción del gráfico PERT. Cálculos de tiempos, holguras y cuellos de botellas. Calendario de ejecución y nivelación de recursos. Puntos críticos en la fase de aprovisionamiento y sus posibles soluciones.

UD02: ...

Toggle content

RA	CE	Contenidos según normativa (básicos)	Contenidos propuestos (plataforma)
RA 2Elabora programas de aprovisionamiento, ajustándose a objetivos, plazos y criterios de calidad de los procesos de producción/distribución..	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 entregas y capacidad de cada unidad/almacén/centro de producción/punto de venta e) Se han planificado las cantidades y fechas de aprovisionamiento y de elaboraciones intermedias. f) Se ha elaborado el calendario que permita la realización efectiva del aprovisionamiento y el cumplimiento de	Elaboración de programas de aprovisionamiento: • El programa de aprovisionamiento. Definición. Fases. Costes del programa. • Necesidades de aprovisionamiento. Demanda de aprovisionamiento. Representación gráfica según necesidades. • Aprovisionamiento continuo y periódico. • Previsión de necesidades. Objetivos. Programas de necesidades. Plan de compras. Programación de pedidos. Aplicaciones informáticas en la planificación del aprovisionamiento. o Planificación de necesidades de materiales MRP. Planificación de	**UD02.- PLANIFICACIÓN DEL APROVISIONAMIENTO**

	los plazos establecidos. g) Se han utilizado programas informáticos para la gestión de la información y realización de los cálculos	necesidades de distribución DRP.

UD03: ...

Toggle content

RA	CE	Contenidos según normativa (básicos)	Contenidos propuestos (plataforma)
RA 3 Aplica métodos de gestión de stocks, realizando previsiones de requerimientos de mercancías y materiales en sistemas de producción/aprovisionamiento	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	· Objetivos de la función de aprovisionamiento. Integración de la gestión de stocks en el aprovisionamiento de la empresa. • Gestión y control de stocks. Gestión de inventarios. Razones para tener inventario. Clases de inventario. Los costes de gestión, inventario y pedido. • Medidas de optimización del stock. El punto de pedido. Lote de pedido. Número de pedidos al año. El periodo medio de almacenamiento. • La ruptura de stocks y su coste. El stock de seguridad. Los costes de la demanda insatisfecha.	**UD03.- GESTIÓN, CONTROL Y COSTES DE APROVISIONAMIENTO**

	evitar rupturas y volúmenes anormales de stock. f) Se han determinado el punto de pedido y lote de pedido que optimiza el stock en el almacén, el número de pedidos/año y 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.	o Variables que influyen en las necesidades de aprovisionamiento de la empresa. Previsión de demanda. Volumen de pedido. Precio. Plazo de aprovisionamiento. Plazo de pago.

UD04: ...

Toggle content

RA	CE	Contenidos según normativa (básicos)	Contenidos propuestos (plataforma)
RA 4 Realiza la selección, seguimiento y evaluación de los proveedores, aplicando los mecanismos de control, seguridad y calidad del proceso y del programa de aprovisionamiento.	a) Se han definido los criterios esenciales en la selección de ofertas de proveedores y establecido el pliego de condiciones. b) Se ha establecido un baremo de los criterios de selección en función del peso específico que representa cada una de las variables consideradas, se ha clasificado a los proveedores y se han priorizado las ofertas consideradas. c) Se ha realizado una búsqueda de los proveedores potenciales «online» y «off-line». d) Se ha analizado la calidad de los productos	Selección, seguimiento y evaluación de proveedores: • Criterios de selección de proveedores. Económicos-financieros, de calidad, de servicio. Obtención de los pesos de criterios de selección. Métodos de decisión cualitativos. El proceso de análisis jerárquico. El pliego de condiciones. • Proveedores potenciales y activos. Búsqueda de proveedores potenciales online y offline. • Criterios de evaluación de proveedores. Calidad, cumplimiento del plazo de entrega, de las cantidades y precio. Parámetros. • Evaluación de proveedores. Componentes. Formas de evaluación. Evaluación parcial y final. • Gestión del riesgo. Previsión de	**UD04.- SELECCIÓN DE PROVEEDORES**

ofertados, plazos de entrega y 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.	contingencias. Contingencias en el suministro, en la calidad, en el precio. • Externalización y subcontratación. Análisis económico. Análisis estratégico. Fases del proceso. El informe de evaluación de proveedores. Redacción utilizando aplicaciones informáticas. Notificación al proveedor de la oferta seleccionada.

Toggle content

RA	CE	Contenidos según normativa (básicos)	Contenidos propuestos (plataforma)
RA 5 Determina las condiciones de negociación del aprovisionamiento, aplicando técnicas de comunicación y negociación con proveedores.	a) Se han identificado las fases en el proceso de negociación. b) Se han aplicado 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	Determinación de la negociación de las condiciones de aprovisionamiento: • La negociación de las compras. Proceso. Preparación y planificación de la negociación. Puntos críticos de la negociación. Negociación y comunicación. Habilidades comunicativas. Estrategias negociadoras. Técnicas de negociación. Relación proveedor cliente. El código ético. Decálogo del comprador o compradora. • El contrato de compraventa/suministro. Elementos personales y reales del contrato de compraventa/suministro. Normativa reguladora. Cláusulas del contrato. Consecuencias en la función de aprovisionamiento. Aplicaciones informáticas para su redacción. Procesadores de texto. o La homologación de proveedores. Proceso y métodos. Auditoría, test	**UD05.- NEGOCIACIÓN DEL APROVISIONAMIENTO**

	aplicaciones informáticas de tratamiento de textos para la redacción de contrato.	de productos, homologación por histórico. Cuestionario de homologación.

UD06: ...

Toggle content

RA	CE	Contenidos según normativa (básicos)	Contenidos propuestos (plataforma)
RA 6: Elabora la documentación relativa al control, registro e intercambio de información con proveedores, siguiendo los procedimientos de calidad y utilizando aplicaciones informáticas.	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	· Elaboración de la documentación relativa al control, registro e intercambio de información con proveedores: - El mercado internacional de suministros. Razones principales para el suministro. Riesgos principales en el suministro. - Otros tipos de compra. Compra electrónica. Subastas. · Diagrama de flujo de documentación. Seguimiento y control. El intercambio de información con proveedores. Tipo de información. · Verificación del cumplimiento de las cláusulas del contrato de aprovisionamiento. Análisis de incumplimientos. Propuestas de soluciones. · Órdenes de pedido/entrega. Cumplimentación de los documentos.	**UD06.-SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL APROVISIONAMIENTO**

con proveedores. 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.	· Recepción, identificación y verificación de pedidos. Seguimiento del pedido. Control de salidas.	

UD07: ...

Toggle content

RA	CE	Contenidos según normativa (básicos)	Contenidos propuestos (plataforma)
RA X: ...	X.a. ... X.b. ... X.c. ... X.d. ...		**UD07.- ...** 1. ... 1. ... 2. ... 1. ... 2. ...

UD08: ...

Toggle content

RA	CE	Contenidos según normativa (básicos)	Contenidos propuestos (plataforma)
RA X: ...	X.a. ... X.b. ... X.c. ... X.d. ...		**UD08.- ...** 1. ... 1. ... 2. ... 1. ... 2. ...

UD09: ...

Toggle content

RA	CE	Contenidos según normativa (básicos)	Contenidos propuestos (plataforma)
RA X: ...	X.a. ... X.b. ... X.c. ... X.d. ...		**UD09.- ...** 1. ... 1. ... 2. ... 1. ... 2. ...

UD010: ...

FPD - Free Text

Toggle content

RA	CE	Contenidos según normativa (básicos)	Contenidos propuestos (plataforma)
RA X: ...	X.a. ... X.b. ... X.c. ... X.d. ...		**UD10.- ...** 1. ... 1. ... 2. ... 1. ... 2. ...

3.- Secuencias de unidades didácticas y temporalización

Toggle content

Las fechas previstas de aparición de cada unidad son las siguientes:

Unidad	Fecha de inicio	Fecha de finalización (recomendación)	Fecha LÍMITE para entregar la tarea (incluyendo 2º envío si fuera necesario)
UT01.- LA GESTIÓN DE LA CADENA DE SUMINISTRO	16/04/2027	19/10/2026	19/10/2026
UT02. LA PLANIFICACIÓN DE LA PRODUCCIÓN Y LOS MATERIALES	08/01/2027	19/02/2027	19/02/2027
UT03. GESTIÓN DE STOCKS	23/11/2026	21/12/2026	21/12/2026
UT04. LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES	19/10/2026	20/11/2026	20/11/2026
UT05. BÚSQUEDA, NEGOCIACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROVEEDORES	02/03/2027	05/04/2027	05/04/2027
UT06. LA FUNCIÓN DE COMPRAS. APLICACIÓN DE LOS SISTEMAS GESTORES DE BASES DE DATOS A LA GESTIÓN DE APROVISIONAMIENTOS	07/04/2027	28/05/2027	28/05/2027

LOGÍSTICA DE APROVISIONAMIENTO

Debes tener en cuenta que:

- La fecha de finalización **recomendada** de la unidad es una fecha orientativa para la entrega de la misma y es anterior a la fecha límite. Es la fecha en la que se recomienda terminar con esa unidad, incluyendo la entrega de la tarea correspondiente, para poder llevar un buen seguimiento del curso.
- La **fecha LÍMITE de entrega de una tarea** indica el último día en el que se puede entregar dicha tarea (incluyendo el segundo envío en caso de que fuera necesario). **Después de la fecha límite**

no se corregirán las tareas enviadas. Por tanto, se recomienda su entrega al menos una semana antes de la fecha indicada para tener la posibilidad de un segundo envío.
- Se recomienda al alumnado la **entrega progresiva de tareas conforme se vayan finalizando las unidades didácticas**, intentando ajustarse a la fecha recomendada para entregar cada tarea, garantizándose así la posibilidad de un segundo reenvío en caso de que no estuviera aprobado el primero.
- **No se aceptará ningún envío de tareas fuera de los plazos indicados**, salvo circunstancias excepcionales, que valorará el profesor previa acreditación documental y valoración de las mismas.
- **Flexibilidad por incorporación tardía:** Para el alumnado que se matricule o incorpore con retraso a las clases, se recogerá en la programación didáctica un calendario que les permita entregar las tareas de forma progresiva.

4.- Metodología y materiales didácticos

You Should Know

Toggle content

El marco regulador de la modalidad virtual en la oferta modular diferenciada de Formación Profesional en Andalucía se fundamenta en lo dispuesto en el Decreto 147/2025, de 17 de septiembre, la Orden de 11 de febrero de 2026 y la Orden de 18 de septiembre de 2025. Conforme a dicho marco normativo, la ordenación académica y metodológica de las enseñanzas impartidas en esta modalidad se articula con arreglo a los siguientes principios y directrices:

1. Principios pedagógicos

- **Aprendizaje autónomo y adaptado:** El proceso formativo se fundamenta en el autoaprendizaje sistematizado mediante la aplicación del modelo de Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA). Se promoverá el uso de metodologías activas orientadas a la resolución de casos prácticos, permitiendo la incorporación de herramientas informáticas de simulación e inteligencia artificial.
- **Recursos didácticos específicos:** La enseñanza se apoyará en materiales didácticos interactivos y soportes multimedia diseñados exclusivamente para su impartición en entornos virtuales. Además:
  - Libros, webs, artículos y textos especializados.
  - Apuntes de la profesora.
  - Escaparate y materiales para su elaboración
- Métodos didácticos:

  La metodología utilizada debe buscar enfrentar al alumno/a a la simulación de casos prácticos sobre procesos de trabajo reales. Se promoverán las actividades con un marcado componente práctico y contextualizadas en el entorno profesional dada la naturaleza inherentemente práctica del módulo de “Escaparatismo y diseño de espacios comerciales” que queda reflejado en el Real

Decreto 1573/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Gestión de ventas y espacios comerciales y se fijan sus enseñanzas mínimas, así como la Orden 29 de julio de 2015, por la que se desarrolla el currículo de dicho título.

Asimismo, se debe servir para favorecer en el alumnado la capacidad para aprender por sí mismo y para trabajar dentro de un equipo. Debemos fomentar la capacidad de "aprender a aprender" en el alumnado, siendo ésta la capacidad para proseguir y persistir en el aprendizaje, de organizar el propio aprendizaje y que conlleva realizar un control eficaz del tiempo y la información, individual y grupalmente. Esta competencia es fundamental para el aprendizaje permanente a lo largo de la

vida y que tiene lugar en distintos contextos formales y no formales, siendo cruciales la motivación y la confianza de la persona.

Las actividades estarán graduadas en dificultad y debidamente organizadas y enlazadas entre sí para conseguir un fin determinado que dé un sentido práctico y contextualizado a los contenidos del módulo. Se propiciará el aprendizaje significativo, activo, participativo y motivador. Se realizarán:

- Actividades iniciales o de detección de los conocimientos previos: dinámicas, preguntas y respuestas, vídeo introductorio, lecturas, puesta en común...

- Actividades de desarrollo, ampliación y refuerzo. - Actividades y dinámicas de evaluación.

2. Organización de la docencia telemática

- **Docencia remota asíncrona:** Constituye la base del proceso de aprendizaje. El alumnado accederá a los contenidos, lecturas obligatorias y tareas a través del Aula Virtual en Moodle, lo que permite la autogestión del tiempo formativo.
  Docencia remota síncrona: Se llevará a cabo en tiempo real mediante las herramientas de audio y videoconferencia integradas en la plataforma. Comprende la celebración de sesiones de acogida, presentación de unidades didácticas y resolución de dudas o ejercicios prácticos.
- **Garantías procedimentales:** La asistencia a las sesiones síncronas no tendrá carácter obligatorio para el alumnado. Dichas sesiones se convocarán a través del Aula Virtual con una antelación mínima de 48 horas, se planificarán evitando el solapamiento horario entre módulos y serán objeto de grabación obligatoria para su posterior consulta en diferido

3. Atención tutorial y seguimiento académico

- **Atención síncrona:** El profesorado asignará a la atención telemática directa (individual o colectiva) un tiempo equivalente, como mínimo, al 25% de su dedicación horaria semanal fijada para el módulo.

- **Seguimiento del alumnado**: Se efectuará una supervisión periódica de la actividad y accesos del alumnado a la plataforma, con el fin de detectar situaciones de inactividad e implementar las medidas tutoriales pertinentes.

4. Régimen de presencialidad obligatoria, sin perjuicio del carácter eminentemente virtual de la oferta formativa, el alumnado queda sujeto a la obligación de asistencia presencial en las siguientes actuaciones:

- **Pruebas de evaluación:** Realización de las evaluaciones presenciales de carácter obligatorio en los centros sede designados.
- **Actividades presenciales (algunos ciclos)**: Asistencia a las jornadas prácticas concentradas que requieran el uso de instalaciones o equipamientos específicos.
- **Formación en Empresa (algunos o todos los módulos de los ciclos formativos)**: Cumplimiento del módulo de formación en las instalaciones de la entidad colaboradora, salvo en los supuestos en los que se realicen en la modalidad de teletrabajo de conformidad con la normativa aplicable.

FPD - Highlighted

Toggle content

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 34.2 de la Orden de 11 de febrero de 2026, la impartición de la docencia remota síncrona contempla la realización obligatoria de las siguientes sesiones programadas a través de las herramientas de videoconferencia del Aula Virtual:

- **Sesiones de acogida al módulo (Art. 34.2.a):** De ejecución obligatoria durante las primeras semanas del curso lectivo, estas sesiones tienen por objeto orientar al alumnado en los aspectos generales del módulo profesional. En ellas se expondrán el funcionamiento de la modalidad virtual, las pautas de uso y navegación en el Aula Virtual Moodle, los criterios de evaluación aplicables y el calendario general de la programación docente.
- **Sesiones de presentación e introducción de la unidad didáctica (Art. 34.2.b):** Se celebrará de forma preceptiva una sesión síncrona al inicio de cada unidad didáctica. Dicha sesión estará destinada a introducir los contenidos teóricos del tema y a detallar las pautas de realización, requerimientos y criterios de calificación de la tarea o actividad evaluable correspondiente

Toggle content

La integración del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) en la programación didáctica de modalidad virtual constituye un requerimiento legal normado por el Decreto de Ordenación y las Órdenes del BOJA. Su aplicación debe articularse de manera transversal en tres secciones fundamentales de la programación:

- **Metodología y Recursos Didácticos:** Garantiza la accesibilidad y la diversidad en los medios de representación. Exige detallar el uso de materiales multimedia diversificados en la plataforma Moodle (texto, audio, vídeo e infografías) adaptados por el profesorado editor, así como la

incorporación de subtitulado y transcripción en tiempo real durante las videoconferencias síncronas.

- **Planificación de Unidades de Trabajo (Tareas y Actividades)**: Implementa las dimensiones de implicación y expresión. Requiere diseñar actividades basadas en casos prácticos reales para fomentar la motivación, permitiendo a los estudiantes fundamentar su aprendizaje mediante diversos formatos de entrega (documentos escritos, presentaciones interactivas o productos audiovisuales) bajo los mismos criterios de evaluación.
- **Evaluación del Alumnado y Atención a la Diversidad:** Define las garantías normativas para el alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (NEAE). Establece una evaluación continua, formativa e integradora basada en el DUA. Incluye adaptaciones de acceso (tecnológicas, organizativas y ampliación de tiempos en tareas y exámenes) sin que esto suponga una minoración en la calificación ni la modificación de los Resultados de Aprendizaje (RA) o Criterios de Evaluación (CE) reglamentarios.

5.- Criterios y procedimiento de evaluación

Toggle content

En la Oferta modular diferenciada en modalidad virtual y semipresencial en Andalucía, los criterios y procedimientos de evaluación están definidos por la normativa autonómica (*principalmente el Decreto 147/2025, la Orden de 18 de septiembre de 2025 y la Orden de 11 de febrero de 2026*). Su objetivo es conjugar la flexibilidad del aprendizaje telemático con el rigor y la objetividad del proceso evaluador.

Los principios generales de la evaluación son los siguientes:

1. **Carácter de la evaluación:** Debe ser continua, formativa, objetiva e integradora de los aprendizajes realizados, incluyendo, en su caso, en la fase de formación en empresa u organismo equiparado.
2. **Publicidad del proceso:** La información relativa a los procedimientos, instrumentos y plazos de evaluación de cada módulo o proyecto debe ser publicada obligatoriamente a través del Aula Virtual (Moodle) para conocimiento del alumnado.
3. **Cómputo de convocatorias:** En la modalidad virtual y semipresencial se dispone de un máximo de cuatro convocatorias por módulo, a razón de una única convocatoria por curso escolar.

El seguimiento del proceso de aprendizaje de cada módulo incluirá el análisis de las actividades, tareas y trabajos presentados en el Sistema de Gestión de Aprendizaje (LMS Moodle) y realizados a lo largo de la acción formativa, la participación en las herramientas de comunicación, en su caso la realización de las tareas síncronas, sesiones presenciales y otras que se establezcan, así como la superación de prueba final presencial de junio, según lo indicado en el artículo 27.1 del del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio. La evaluación final del módulo mediante pruebas se armonizará con los procesos de evaluación que se realicen a lo largo del curso según lo indicado en los artículos 107 y 123 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio.

5.1.- Ponderación de resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

You Should Know

Toggle content

La siguiente tabla muestra la **ponderación de resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y su relación con los diferentes instrumentos de evaluación**. La calificación de cada criterio vendrá dada en función de las diferentes calificaciones que se tengan para el mismo, siendo en su caso la media aritmética de las mismas. Es decir, todos los instrumentos tienen el mismo peso para un determinado criterio de evaluación. Así, si se utilizan dos instrumentos, cada instrumento contribuye el 50% de la calificación; si son cuatro, cada instrumento aportará un 25% de la calificación.

Dicha tabla es un referente inicial y puede actualizarse para adaptarse al contexto y a las características particulares del grupo o al progreso del curso o a los posibles cambios normativos que pudieran producirse. En dicha tabla se añadirán tantas columnas como instrumentos se utilicen.

Los instrumentos de evaluación más utilizados en la modalidad virtual son las tareas individuales y las pruebas presenciales. También se podrán utilizar los foros siempre que estén asociados a criterios de evaluación (CE). Por último, según la naturaleza del módulo, se incluirán FEEOE, actividades presenciales o ambas.

Resultados de aprendizaje	%RA	Criterios de evaluación		Ponderación por CE	Instrumentos de evaluación		* FFEOE	Unidades
					Tarea individual	Prueba presencial		
RA1.	20%							UD01
		RA1.a)	a) Se ha caracterizado los procesos de producción teniendo en cuenta la duración del proceso, la gama y los productos.	2 %	X	X		
		RA1.b)	b) Se han relacionado la previsión de la demanda con la producción/distribución, con la gestión de stocks y con el inventario disponible en almacén.	2 %	X	X		
		RA1.c)	c) Se han evaluado distintos enfoques en la gestión del aprovisionamiento de	2 %	X	X		

	una cadena de producción/suministro diferenciando los flujos de mercancías e información.			
RA1.d)	d) Se ha representado mediante esquemas de flujo el proceso de producción/distribución	2 %	X	X
RA1.e)	e) Se han determinado las capacidades productivas de los centros de producción/distribución y los tiempos de cada fase/actividad	3 %	X	X
RA1 f)	f) Se han aplicado las distintas técnicas de modelos de planificación de la producción y distribución	3%		
RA1 g)	g) Se han identificado los posibles cuellos de botella en la cadena de producción/suministro	3%		
RA1 h)	h) Se han establecido los puntos críticos de la fase de aprovisionamiento y sus posibles soluciones	3%		

RA2.	20%	a) Se han secuenciado las fases que componen un programa de aprovisionamiento.	3%	X	X	UD02
		RA2.a)				
		RA2.b) b) Se ha calculado el coste del programa de aprovisionamiento.	3 %	X	X	
		RA2.c) c) Se ha definido el programa de pedidos y entregas que se adapte a las necesidades de la empresa.	3%	X	X	
		RA2.d) d) Se han elaborado diagramas de flujo de las operaciones en función de las necesidades de entregas y capacidad de cada unidad/almacén/centro de producción/punto de venta	3%	X	X	
		RA2.e) e) Se han planificado las cantidades y fechas de aprovisionamiento y de elaboraciones intermedias.	3%	X	X	
		RA2.f) f) Se ha elaborado el calendario que permita la realización	3 %	X	X	

			efectiva del aprovisionamiento y el cumplimiento de los plazos establecidos.					
		RA2.g)	g) Se han utilizado programas informáticos para la gestión de la información y realización de los cálculos	2 %	X	X		
		RA2.h)		_ %	X	X		
		RA2.i)		_ %	X			
RA3.	20%							UD03
		RA3.a)	a) Se han evaluado las consecuencias económicas de la integración de la gestión de stocks en el sistema de aprovisionamiento logístico de la empresa.	2 %			X	
		RA3.b)	b) Se han relacionado los procedimientos de gestión y control con los distintos tipos de existencias.	3%			X	
		RA3.c)	c) Se han clasificado los productos almacenados mediante distintos métodos	3 %			X	

		RA3.d)	d) Se han evaluado las incidencias en la valoración, control de inventario y ruptura de stocks.	3 %			X	
		RA3.e)	e) Se han calculado estimaciones del volumen de existencias en el almacén para evitar rupturas y volúmenes anormales de stock.	3%			X	
		RA3.f)	f) Se han determinado el punto de pedido y lote de pedido que optimiza el stock en el almacén, el número de pedidos/año y periodo medio de almacenamiento.	2 %			X	
		RA3.g)	g) Se ha calculado el stock de seguridad para una probabilidad de ruptura de stock y su coste.	2 %			X	
		RA3.h)	. h) Se han evaluado los costes de demanda insatisfecha.	2 %			X	
		RA3.i)	...	_ %			X	
RA4. .	12 %	RA4.a)	a) Se han definido los criterios esenciales en la selección de ofertas de proveedores y establecido el pliego de condiciones.	2 %	X	X		UD04

RA4.b)	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.	2%	X	X
RA4.c)	c) Se ha realizado una búsqueda de los proveedores potenciales «online» y «off-line».	2%	X	X
RA4.d)	d) Se ha analizado la calidad de los productos ofertados, plazos de entrega y precios de los mismos.	2%	X	X
RA4.e)	e) Se han evaluado los recursos a disposición del proveedor: técnicos, de personal y financieros, entre otros	1 %	X	X
RA4.f)	f) Se ha analizado el cumplimiento estimado de las condiciones ofertadas	1%	X	X
RA4.g)	g) Se han analizado las	1 %	X	X

			restricciones logísticas para proveedores nacionales e internacionales.				
		RA4.h)	h) Se han redactado, utilizando aplicaciones informáticas, informes de evaluación de proveedores.	1 %	X	X	
		RA4.i)	...	_ %	X	X	
RA5.	11 %						UD05
		RA5.a)	a) Se han identificado las fases en el proceso de negociación.	2 %	X	X	
		RA5.b)	b) Se han aplicado técnicas de comunicación y negociación	2 %	X	X	
		RA5.c)	c) Se han diferenciado los distintos tipos de contratos de compraventa de bienes y servicios.	2%	X	X	
		RA5.d)	d) Se han identificado los elementos personales y reales que configuran un	2 %	X	X	

			contrato de suministro.					
		RA5.e)	e) Se ha aplicado la normativa mercantil que regula los contratos de compraventa.	1 %	X	X		
		RA5.f)	f) Se han establecido las cláusulas del contrato de suministro y las implicaciones que tienen para el aprovisionamiento.	1 %	X			
		RA5.g)	g) Se han utilizado aplicaciones informáticas de tratamiento de textos para la redacción de contrato.	1%	X			
		RA5.h)	...	_ %	X			
		RA5.i)	...	_ %	x			
RA6.	17%		a) Se ha establecido el proceso de control que deben seguir los pedidos realizados a un proveedor					UD06
		RA6.a)		2 %	X	X	X	
		RA6.b)	b) Se han definido las posibles medidas que han de adoptarse para la resolución de anomalías	2%	X	X	X	
		RA6.c)	c) Se ha definido el sistema de recogida y tratamiento de datos generados en el	2 %	X	X	X	

	proceso de aprovisionamiento.				
RA6.d)	d) Se han cumplimentado los documentos internos de registro y control del proceso de aprovisionamiento.	2 %	X	X	X
RA6.e)	e) Se han cumplimentado los distintos tipos de documentos utilizados para el intercambio de información con proveedores.	2%	X	X	X
RA6.f)	f) Se ha determinado el tipo de información que se va a manejar y las propiedades precisas para su adecuado procesamiento posterior.	2 %	X		X
RA6.g)	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.	2 %	X		X
RA6.h)	h) Se han establecido los mecanismos que garanticen la fiabilidad	2%	X		X

		e integridad de la gestión de los datos ante la eliminación o actualización de registros.					
		RA6.i) ...	_ %	X			
		RA7.a) ...	_ %	X			
		RA7.b) ...	_ %	X	X		
		RA7.c) ...	_ %	X	X		
		RA7.d) ...	_ %	X			
RA7. ...	_ %	RA7.e) ...	_ %	X	X		UD07
		RA7.f) ...	_ %	X	X		
		RA7.g) ...	_ %	X			
		RA7.h) ...	_ %	X			
		RA7.i) ...	_ %	X	X		
		RA8.a) ...	_ %	X	X		
		RA8.b) ...	_ %	X	X		
		RA8.c) ...	_ %	X			
		RA8.d) ...	_ %	X			
RA8. ...	_ %	RA8.e) ...	_ %	X			UD08
		RA8.f) ...	_ %	X			
		RA8.g) ...	_ %	X			
		RA8.h) ...	_ %	X			
		RA8.i) ...	_ %	X			
RA9. ...	_ %	RA9.a) ...	_ %	X	X		UD09
		RA9.b) ...	_ %	X			
		RA9.c) ...	_ %	X			
		RA9.d) ...	_ %	X			
		RA9.e) ...	_ %	X			
		RA9.f) ...	_ %	X			

RA9.g) ...	_ %	X
RA9.h) ...	_ %	X
RA9.i) ...	_ %	X

5.2.- Instrumentos de evaluación

FPD - Free Text

Toggle content

Tal y como se especifica en las **Instrucciones de 19 de noviembre de 2024**, la docencia remota asíncrona se fundamenta en el material facilitado a través del Aula Virtual.

Dicho lo anterior, el contenido de los diversos instrumentos de evaluación versará sobre el material facilitado a través del Aula Virtual, incluyendo en dicho material el que el profesorado pueda aportar de forma adicional para complementar el material existente en la unidad.

Instrumentos para la evaluación continua de los RAs y CEs

La evaluación continua se realizará sobre la base de la ponderación de los Resultados de Aprendizaje y los Criterios de Evaluación asociados a este módulo profesional, ponderación descrita en el apartado 5.1. Los instrumentos que se utilizarán para la evaluación continua de los Resultados de Aprendizaje y los Criterios de Evaluación serán:

- **Tareas individuales asociadas a cada unidad**. Cada unidad tendrá asociada al menos una tarea. Cada una de ellas implicará la realización de uno o más supuestos o ejercicios prácticos que el alumnado deberá de entregar de forma individualizada.
- **Pruebas presenciales.** Existen dos pruebas presenciales:
  - Prueba presencial opcional de febrero.
  - Prueba presencial obligatoria de junio.

Exámenes on-line asociados a cada unidad

El alumnado podrá realizar los exámenes on-line asociados a cada unidad. Los exámenes on-line **NO son un instrumento de evaluación** y su propósito es que el alumnado compruebe si ha comprendido bien los contenidos del módulo. Por tanto, **son una herramienta de autoevaluación**. Estos exámenes on-line se pueden realizar un número ilimitado de veces.

FPD - Highlighted

Toggle content

Aunque los exámenes on-line no se evaluan, no está permitido publicar los exámenes on-line ni sus respuestas en los foros. Si hay alguna pregunta que no entiendes, pregúntala primero al profesor/a del módulo. Los exámenes on-line son una herramienta para que el alumnado

compruebe su progreso y comprensión de los contenidos, si no se usa adecuadamente carece de sentido.

5.2.1.- Pruebas presenciales

FPD - Free Text

Toggle content

Se prevé la realización de pruebas presenciales cuyo objetivo será la identificación fehaciente del alumnado y la demostración de la adquisición de los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación trabajados en las tareas y otros instrumentos.

Es importante que tengas en cuenta que **la superación de las pruebas presenciales no implica la superación del módulo de forma directa**. Tal y como consta en el apartado 5.3, la calificación final del módulo depende de la calificación obtenida en los diferentes instrumentos de evaluación y su ponderación en base a criterios de evaluación. Esto significa que, aparte de superar la prueba presencial, para superar el módulo deberás realizar de forma satisfactoria las tareas individuales y otro tipo de actividades contempladas en la programación del mismo.

Las pruebas de carácter presencial contempladas son:

- **Prueba presencial de febrero.** Esta prueba será de carácter **opcional** y **eliminatorio**.
- **Prueba presencial de junio.** Esta prueba será de carácter **obligatorio.**

La **prueba presencial de junio** versará sobre **todos los resultados de aprendizaje** vinculados al módulo profesional.

Los resultados de aprendizaje superados en la prueba presencial y opcional de febrero no serán evaluados nuevamente en la prueba presencial de junio, salvo petición expresa del alumno para la mejora de la calificación. La nota de la prueba de febrero se almacenará en el calificador del Aula Virtual, pero no se computará hasta la obtención de una nota final consolidada tras la realización de la prueba de junio.

Las unidades de trabajo asociadas a cada prueba presencial son las siguientes:

Prueba presencial escrita	Contenido del examen
Primera prueba presencial: **parcial 1er cuatrimestre de febrero** (opcional)	1er Cuatrimestre: Unidades __ a __.
Segunda prueba presencial: **convocatoria ordinaria de junio** (obligatoria)	1er Cuatrimestre: Unidades __ a __. 2º Cuatrimestre: Unidades __ a __.

Contenidos de las pruebas presenciales

Nota: *El alumnado no tendrá la obligación de presentarse a la prueba presencial del 1er cuatrimestre en la convocatoria ordinaria de junio* ***si y solo si*** *ha superado dicho cuatrimestre en la prueba*

presencial parcial del 1er cuatrimestre (febrero). Los RA asociados a cada unidad didáctica pueden consultarse en el apartado 5.1 (Ponderación de resultados de aprendizaje y criterios de evaluación).

IMPORTANTE:

- En caso de que el alumno o la alumna **no se presente** a la **prueba presencial de junio,** se considerará que la **prueba presencial no está superada** e implicará la **no superación** del **módulo**.
- Una **calificación** de la **prueba presencial de junio inferior a 5** significará la **no superación** del **módulo**.
- Para considerar superada la **prueba presencial de junio** se requerirá obtener una **nota igual o superior a 5** en **cada una de las partes** que la componen: 1er y 2.º cuatrimestre.
- La **calificación** de la **prueba presencial de junio** se calculará en base a la **media ponderada** de los diferentes **resultados de aprendizaje** y **criterios de evaluación**.
- Para reducir la extensión de las pruebas, los **ejercicios** de las diferentes pruebas presenciales podrán **agrupar varios resultados de aprendizaje** de forma completa o parcial.
- En la **prueba presencial de junio,** el alumnado deberá realizar todos los **ejercicios** cuyos **resultados de aprendizaje no haya superado** de forma completa en la **prueba opcional de febrero**.
- Para obtener la **calificación final** de las pruebas, el sistema por defecto tomará la calificación más alta obtenida por el alumno para cada uno de los criterios evaluados, siempre que la prueba presencial correspondiente esté superada.
- El alumnado debe de inscribirse a las pruebas presenciales en tiempo y forma, tal y como le indique el docente, indicando en qué sede realizará las pruebas.
- Las instrucciones de realización de las diferentes pruebas, sin incluir obviamente los enunciados de los ejercicios a realizar, serán comunicadas al alumnado con antelación suficiente a la fecha de realización.
- Si se detecta que se ha copiado durante la realización de las pruebas presenciales, la prueba correspondiente quedará anulada y se le dará la calificación de 0 puntos para todos los resultados de aprendizaje incluidos en la misma. Si la copia se ha realizado gracias a la cesión de información por parte de otro alumno u otra alumna, también supondrá la anulación de la prueba para el alumno o la alumna que facilita dicha información.
- El incumplimiento de las normas durante el desarrollo de una prueba, además de la correspondiente evaluación negativa y la aplicación del régimen sancionador que proceda, supondrá la inmediata retirada de la prueba al alumno y el abandono del local donde se realizan las pruebas.

FPD - Highlighted

Toggle content

[Para la modalidad de FPV. Eliminar si no aplica]

Las fechas y horas definitivas de los exámenes están publicadas en la página web de la Consejería de Educación.

- **Calendario de exámenes de febrero y junio de 2026.**

Las posibles sedes de realización de los exámenes serán las siguientes:

- **Centros sede de exámenes de febrero y junio de 2026.**

IMPORTANTE: El alumnado deberá identificarse con un documento que acredite su identidad (DNI, NIE o pasaporte) durante la realización de las pruebas presenciales.

5.2.2.- Tareas individuales

Toggle content

Cada unidad tendrá una tarea como mínimo, que incluirá y evaluará una parte o la totalidad de los criterios de evaluación asociados a dicha unidad. Las tareas consistirán fundamentalmente en la realización de ejercicios prácticos fundamentados en un caso práctico.

El **proceso de corrección** de la tarea se realizará a través de una **rúbrica** que se detallará en el enunciado de cada tarea y en la que podrás ver el detalle de criterios de evaluación (CE) asociados a cada aspecto o elemento evaluable de la tarea (puntos de control). Cada uno de esos puntos de control será evaluado entre cero y una determinada puntuación indicada en la rúbrica.

El alumnado **podrá entregar hasta un máximo de 2 veces** la solución de una misma tarea, siempre que en el **primer intento** tenga una **nota inferior a 5** sobre 10 (o 50 sobre 100) y se entregue al menos 7 días naturales antes de la fecha tope de entrega.

El **segundo intento** (también conocido como "*segunda entrega*") tendrá un **plazo máximo de entrega de 7 días naturales** después de que el profesorado haya calificado como suspensa la primera entrega. Este segundo intento deberá **ajustarse** siempre a la **fecha obligatoria** de entrega indicada **en el calendario de la plataforma de cada unidad**, no pudiendo superarse esta fecha en ningún caso. Esto significa que, si el alumnado quiere optar a un segundo intento, deberá entregar la tarea **al menos 7 días naturales antes de la fecha tope de entrega**.

Es recomendable que el envío de las tareas se realice de forma escalonada y progresiva, evitando enviar de golpe un conjunto grande de tareas al mismo tiempo. **Además, es conveniente no enviar las tareas muy cerca de la fecha tope de entrega para poder garantizar la corrección con suficiente antelación en caso de que se opte a un segundo intento. De no ser así, no se garantiza el tener las correcciones a tiempo para ofrecer un segundo intento, ya que podría darse el caso en que el docente no cuente con tiempo suficiente para responder al envío masivo de tareas.**

Se considerará entregada la tarea y se calificará con **0 puntos** para todos los criterios de evaluación en los casos siguientes:

- La tarea corresponde a otro módulo, se encuentra sin contenido alguno o no se puede abrir o leer.

- La entrega se encuentra incompleta o no corresponde a lo que se solicita en el enunciado de la tarea.
- La tarea ha sido copiada.

El alumnado debe comprobar una vez subida la tarea que la entrega está correcta para que, en caso de incidencia o error, se notifique de manera inmediata al profesorado del módulo. En caso contrario, se aplicarán las medidas anteriores.

Si se detecta que el/la alumno/a ha copiado en alguna de las tareas, supondrá una calificación de 0 puntos en esta para todos los criterios de evaluación. Si la copia se ha realizado de otro/a alumno/a supondrá una calificación de 0 puntos en dicha tarea para ambos alumnos/as.

FPD - Highlighted

Toggle content

No se permite poner en los foros las soluciones o partes de las soluciones de las tareas. De ser así, se valorará de forma negativa.

5.2.3- Foros

Toggle content

Se debe tener en cuenta que, por norma general, la **participación libre, el debate o las consultas en los foros no son objeto de evaluación directa**. Por tanto, no se puede asignar una calificación basada únicamente en la frecuencia de las intervenciones o en el volumen de mensajes del alumnado.

Sin embargo, de conformidad con el artículo 35.2 de la Orden de 11 de febrero de 2026, **sí podrá utilizar el foro como instrumento de evaluación cuando este se articule como una tarea formal** dentro de la programación didáctica. En tal caso, la evaluación deberá centrarse de forma exclusiva en la calidad y el rigor técnico de la aportación mediante la correspondiente rúbrica, sin valorar la cantidad de interacciones realizadas.

FPD - Highlighted

Toggle content

[Información para el docente:

Para que un foro se convierta en una tarea evaluable, debe estar debidamente planificada y asociada a los criterios de evaluación correspondientes. Como se indicó en el apartado 3"]

5.2.4.- Tareas de Recuperación y Mejoras de Competencia

FPD - Free Text

Toggle content

Las **tareas de recuperación y las actividades de mejora de competencias** (subida de nota) son mecanismos de evaluación continua orientados a garantizar que el alumnado alcance o profundice en

los Resultados de Aprendizaje (RA) del módulo.

En las modalidades virtual y semipresencial, al tener una sola convocatoria por curso, estas actividades de refuerzo y mejora se llevarán a cabo durante el periodo comprendido entre la última sesión de evaluación parcial y la evaluación final. Es decir, tras las pruebas de febrero/parciales y antes del cierre de las actas de junio.

Estas tareas emplean las mismas rúbricas o ponderaciones fijadas en el diseño inicial del módulo.

La Orden de 18 de septiembre de evaluación establece estas tareas han de vincularse a los RA y CE de evaluación del módulo**. A continuación, se debe detallar:**

- EVALUACIÓN ALTERNATIVA.

  Tal y como establece la Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía, la aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requerirá, en la modalidad presencial, su asistencia regular a clase y su participación en las actividades programadas para los distintos módulos profesionales del ciclo formativo.

  ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN Y MEJORA DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN PREVIA A LA EVALUACIÓN FINAL FP.

  Este periodo que está regulado en la normativa vigente será dedicado prioritariamente a la adquisición de aprendizajes no adquiridos por parte del alumnado con evaluación negativa. Para ello se presentará un plan de recuperación individualizado, en el que cada uno debe superar las pruebas establecidas con una calificación inferior a 5 puntos y presentar las prácticas que no ha superado a lo largo del curso o aquellas que se planteen para este periodo y que responda a los criterios de evaluación no superados por el alumno/a. La fecha establecida para las pruebas de recuperación dependerá de los resultados de aprendizaje pendiente de recuperación por parte del alumnado.

  Como habrán de superarse tanto resultados de aprendizaje conceptuales como desarrollos prácticos, se plantearán actividades de síntesis de las desarrolladas durante todo el curso con el fin de garantizar que el alumnado que no ha superado todos los RA pueda hacerlo ahora y el poco tiempo disponible en este periodo no sea un inconveniente.

Para los alumnos/as que en el segundo trimestre han adquirido todas las competencias podrán mejorar la calificación propuesta para el módulo. Para la mejora de la calificación deben realizar una única prueba teórico-práctica sobre todos los resultados de aprendizaje y la calificación final se obtendrá de la media aritmética entre el resultado de esta prueba y la calificación de la evaluación.

Relación de empresas y actividades: Esta información quedará recogida en el Programa Formativo en empresa u organismo equiparado del Ciclo Formativo de Grado Superior en Comercio Internacional, que el profesorado elaborará en colaboración con las empresas implicadas en la modalidad DUAL.

You Should Know

Toggle content

La **realización de estas tareas no se aplican sobre las pruebas presenciales, sino sobre las tareas realizadas en las diferentes unidades.** Al desarrollarse de manera telemática no podrán recuperarse o mejorar competencias en aquellas actividades que sean de carácter presencial.

La calificación final será la más alta obtenida para cada uno de los criterios comparando con la media de las tareas realizadas con anterioridad, independientemente de que se trate de recuperación o mejora de competencia.

Tareas de Recuperación y mejora de competencias	RA Implicados	CE Implicados	Fecha de Realización

Tabla para tareas de recuperación o mejora

5.2.5.- Prueba objetiva de recuperación de la pérdida de la evaluación continua

FPD - Free Text

Toggle content

La pérdida de la evaluación continua viene recogida en el Decreto 147/2025, de 17 de septiembre, la Orden de 18 de septiembre de 2025 y la Orden de 11 de febrero de 2026.

El proyecto educativo del centro determina que la pérdida de la evaluación continua en esta modalidad se producirá cuando:

El porcentaje de faltas de asistencia, justificadas e injustificadas, que originan la imposibilidad de aplicación de los instrumentos de evaluación ordinaria se establece en el 20% del total de horas lectivas de todo el curso de la materia o módulo. En la programación de cada módulo se indicará a cuántas horas corresponde dicho 20%.

Este módulo tiene 140 horas, por lo tanto, se aplicará la evaluación alternativa con 28 horas (20 %) de faltas de asistencia y se apercibirá con 14 horas (10%). Trimestralmente este 20% se establece en 28 faltas de asistencia.

Para estos casos, las competencias no superadas deberán superarse mediante la realización de una prueba teórico-práctica de los resultados de aprendizaje no alcanzados y la realización de las prácticas correspondientes durante el periodo de recuperación de pendientes.

FPD - Highlighted

Toggle content

Estas tareas emplean las mismas rúbricas o ponderaciones fijadas en el diseño inicial del módulo.

La Orden de 18 de septiembre de evaluación establece que estas tareas han de vincularse a los RA y CE de evaluación del módulo. A continuación, se debe detallar:

- En qué consistirán estas actividades.
- Se indica en qué momento se van a realizar.

You Should Know

Toggle content

La realización de estas tareas no se aplica sobre las pruebas presenciales, sino sobre las tareas realizadas en las diferentes unidades. Al desarrollarse de manera telemática, no podrán recuperarse o mejorar competencias en aquellas actividades que sean de carácter presencial.

En función de cómo se desarrolle la prueba, se obtendrá la calificación final, se informará al alumnado de qué forma se va aplicar.

Prueba objetiva para la recuperación de la pérdida de evaluación continua	**RA Implicados**	**CE implicados**	**Fecha de Realización**

Tabla de propuesta de pruebas ante la pérdida de evaluación continua.

5.2.6.- Actividades Presenciales (solo en caso que aplique)

Toggle content

En caso de que aplique al módulo - Modalidad virtual

De conformidad con el Artículo 6.1 de la Orden de 11 de febrero de 2026 y el Artículo 27.6 del Decreto 147/2025, de 17 de septiembre, la regulación de las actividades presenciales en la modalidad virtual se estructura conforme a las siguientes pautas:

1. Naturaleza y organización de las actividades presenciales

- Carácter obligatorio y acotado: Son sesiones prácticas de asistencia preceptiva para el alumnado, reservadas exclusivamente a módulos cuyos contenidos requieran la adquisición de destrezas o el uso de equipamientos que no puedan desarrollarse en la modalidad virtual.
- Planificación concentrada: Se agruparán en el menor número de jornadas posible para facilitar la conciliación laboral y geográfica.
- Gestión coordinada: Su organización corresponderá conjuntamente al centro docente coordinador y a los centros red de centros colaboradores designados por resolución de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente.
- Integración en la FFEOE: Podrán desarrollarse, total o parcialmente, durante la Fase de Formación en Empresa u Organismo Equiparado, constando expresamente en el Plan de Formación Inicial

2. Criterios de evaluación

- Homogeneidad de tareas: Las actividades prácticas en centros colaboradores tendrán una estructura unificada definida por el centro coordinador (duración, resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y ponderaciones).
- Sujeción curricular: Su diseño y valoración deberán ajustarse estrictamente a la programación didáctica del módulo.

Los **resultados de aprendizaje**, así como sus **criterios de evaluación** asociados, quedan recogidos en la tabla del apartado **5.1.- Ponderación de resultados de aprendizaje**, de esta programación.

Las **actividades formativas** que se desarrollarán en este módulo son:

Actividades presenciales	RA Implicados	CE Implicados

5.3.- Calificación final y superación del módulo

FPD - Free Text

Toggle content

Calificación del módulo en el centro educativo

El marco que regula los requisitos y procedimientos para la superación de módulos profesionales en la Oferta Modular Diferenciada en Andalucía se rige de manera conjunta por el Decreto 147/2025, de 17 de septiembre, las Órdenes de Evaluación (18 de septiembre de 2025), de Oferta Modular (11 de febrero de 2026), así como por las Instrucciones de evaluación de la Dirección General de Formación Profesional y las instrucciones de 20 de mayo de 2026.

Con carácter general, para superar un módulo:

- Se requiere una calificación final numérica entera entre 5 y 10 puntos. Las calificaciones inferiores a 5 se consideran negativas (no superadas).
- Se han superado los Resultados de Aprendizaje en tu programación para garantizar el logro de las competencias.

Por otra parte, debes tener en cuenta que:

- Es un requisito legal inexcusable que el alumnado realice la prueba presencial final obligatoria del mes de junio.
- Esta calificación se armonizará con el seguimiento continuo solo si se ha alcanzado el cinco en las pruebas presenciales de febrero y junio.

La prueba presencial del mes de junio se considerará superada cuando la calificación de la misma sea igual o superior a **5,0 puntos** y se haya obtenido una nota igual o superior a **5,0** en cada una de las partes o bloques obligatorios que la componen.

Si la calificación de la prueba presencial del mes de junio es inferior a 5,0 (o no se alcanza la calificación mínima exigida en alguna de sus partes), el módulo se considerará **no superado**. En este supuesto, la calificación final máxima a la que el alumnado podrá optar en las actas de evaluación será de **4 (Insuficiente)**, con independencia de la calificación obtenida al aplicar la media ponderada a los diferentes Resultados de Aprendizaje y Criterios de Evaluación trabajados en la evaluación continua.

La calificación final del módulo en el centro educativo se obtendrá a partir de la media ponderada de los diferentes Resultados de Aprendizaje y Criterios de Evaluación trabajados, los cuales serán evaluados sobre 10 puntos a través de los instrumentos descritos en el punto 5.1 de esta programación. La superación aislada de un instrumento de evaluación (como por ejemplo la prueba presencial) no conlleva la superación directa del módulo.

FPD - Free Text

Toggle content

Superación del módulo

Para superar el módulo profesional será requisito indispensable haber obtenido una calificación igual o superior a 5,0 en el centro educativo y haber alcanzado la calificación de SUPERADO en el periodo o módulo correspondiente a la Formación en Empresa u Organismo Equiparado (FFEOE). Esta calificación se refleja como una nota numérica entera.

Se puede dar un aplazamiento de la FFEOE (Calificación provisional "X/PFE"), cuando, por razones organizativas o de plazas, la fase de empresa de un módulo dualizado deba realizarse en un curso académico posterior. En este caso, el centro consignará provisionalmente la calificación en Séneca mediante la fórmula «X/PFE»:

- «X» representa la nota numérica (de 1 a 10) obtenida correspondiente a la totalidad de los RA del módulo y que, al no haberse realizado la FFEOE, han debido ser evaluados todos ellos íntegramente en el centro docente.
- «PFE» indica que la formación en empresa está pendiente.
- Efecto de no superación: La norma prescribe que los módulos con calificación provisional «X/PFE» se considerarán formalmente como no superados a efectos de certificación y titulación.

- Excepción para promoción y permanencia: No obstante, para determinar la permanencia en la oferta modular o la promoción de curso, únicamente se tomará en consideración el valor numérico «X» (el cual debe ser igual o superior a 5), omitiendo temporalmente si la FFEOE está pendiente.

6.- Formación en Empresa u Organismo equiparado

FPD - Free Text

Toggle content

Este módulo participa en la fase de formación en empresa u organismo equiparado.

Para poder realizar la formación en empresa u organismo equiparado, el alumno/a debe haber superado el RA 2 correspondiente a la prevención de riesgos laborales del módulo **Itinerario para la Empleabilidad I.**

También se puede acreditar mediante curso específico habilitado en la plataforma virtual.

Los **resultados de aprendizaje**, así como sus **criterios de evaluación asociados,** quedan recogidos en la tabla del apartado 5.1.- Ponderación de resultados de aprendizaje, de esta programación.

Las **actividades formativas** que se desarrollarán son:

ACCIONES FORMATIVAS A REALIZAR EN LA EMPRESA	RA implicados	CE implicados
Registrar, actualizar y tratar la información de compras y stock en los sistemas corporativos, abarcando desde el trámite documental de pedidos, incidencias y comunicaciones con proveedores hasta la codificación, archivo digital y mantenimiento seguro de los datos según los protocolos de la empresa	6	A, B,C,D,E,F,G,H

Cuando dicha calificación sea **SUPERADO**, la calificación del módulo será la nota obtenida en el módulo aplicando la media ponderada de los distintos RA y CE adquiridos en el centro educativo recogidos en el punto 5.1.- Ponderación de resultados de aprendizaje, de esta programación tal y como se detalla en el apartado 5.3.- Calificación y superación del módulo.

En caso de obtener una calificación de **NO SUPERADO**, la nota del módulo, solo si se ha obtenido una calificación superior o igual a 5, quedará guardada pero pendiente de superar el módulo hasta

que se obtenga una calificación de **SUPERADO** en la formación en empresa.

En caso de que la fase de formación en empresa u organismo equiparado se vea interrumpida, el alumno/a quedará pendiente de superar dicha fase de formación en empresa en otro curso.

FPD - Highlighted

Toggle content

Las tareas de Formación de Empresa en el aula virtual son:

- En el caso de que el alumnado vaya a la FFEOE, un reflejo de las actividades formativas del plan de formación inicial. En este caso, el alumnado desarrollará estas actividades en la empresa.
- En el caso de que el alumnado aplace la FFEOE, se plantean tareas en el aula virtual para que este alumnado pueda alcanzar todos los criterios de evaluación y superar el módulo.
- Si el docente lo considera necesario, el alumnado que va a la FFEOE podrá realizar tareas asociadas a CE determinados, tanto en el aula virtual como en la empresa.

7.- Bibliografía

Recomendación

Toggle content

Libros

- ...
- ...
- ...

Páginas web

- ...
- ...
- ...

8.- Recursos necesarios

FPD - Free Text

Toggle content

Ejemplo de los ciclos de DAM, DAW Y ASIR:

A continuación te presentamos un enlace a la web en la que estará actualizada la lista de software que se necesita para los exámenes presenciales de cada módulo, tanto del ciclo de DAM como el de DAW y de ASIR, con la posibilidad de descargarse dicho software para su instalación.

Puede que en los enlaces de los contenidos se proponga la descarga e instalación de algunas herramientas adicionales, si bien, sólo las herramientas que se listan en el enlace siguiente son las que estarán disponibles durante los exámenes prácticos en aquellos módulos que los tengan.

Software disponible para la realización de exámenes presenciales.