



PROGRAMA FORMATIVO DE LA ESPECIALIDAD FORMATIVA
GESTIÓN LOGÍSTICA
COML023PO

PLANES DE FORMACIÓN DIRIGIDOS PRIORITARIAMENTE A TRABAJADORES OCUPADOS

PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD FORMATIVA: GESTIÓN LOGÍSTICA

DATOS GENERALES DE LA ESPECIALIDAD FORMATIVA

1. **Familia Profesional** COMERCIO Y MARKETING

Área Profesional: LOGÍSTICA COMERCIAL Y GESTIÓN DEL TRANSPORTE

2. **Denominación:** GESTIÓN LOGÍSTICA

3. **Código:** **COML023PO**

4. **Objetivo General:** Adquirir los conocimientos relativos al concepto, objetivos y funciones de la logística y ser capaz de desempeñar las funciones de técnico en logística con la eficacia requerida, así como manejar los sistemas de información y distribución conforme a la necesidad de la empresa. Controlar los canales de distribución español y europeos y poder planificar la estrategia logística y gestionarla adecuadamente.

5. **Número de participantes:**

Máximo 25 participantes en modalidad presencial y 80 en modalidad teleformación.

6. **Duración:**

Horas totales: 150

Modalidad: Indistinta

Distribución de horas:

Presencial:..... 150

Teleformación:..... 150

7. **Requisitos mínimos de espacios, instalaciones y equipamiento:**

Contará con los m2 suficientes para albergar el equipamiento específico y la maquinaria necesaria para el desarrollo de la acción formativa

7.1 Espacio formativo:

AULA POLIVALENTE:

El aula contará con las instalaciones y equipos de trabajo suficientes para el desarrollo de la acción formativa.

- Superficie: El aula deberá contar con un mínimo de 2m² por alumno. En caso de que el aula esté equipada con ordenadores, deberá contar con un mínimo de 3m² por alumno.
- Iluminación: luz natural y artificial que cumpla los niveles mínimos preceptivos.
- Ventilación: Climatización apropiada.
- Acondicionamiento eléctrico de acuerdo a las Normas Electrotécnicas de Baja Tensión y otras normas de aplicación.
- Aseos y servicios higiénicos sanitarios en número adecuado.
- Condiciones higiénicas, acústicas y de habitabilidad y seguridad, exigidas por la legislación vigente.
- Adaptabilidad: en el caso de que la formación se dirija a personas con discapacidad dispondrá de las adaptaciones y los ajustes razonables para asegurar la participación en condiciones de igualdad.
- PRL: cumple con los requisitos exigidos en materia de prevención de riesgos laborales

Cada espacio estará equipado con mobiliario docente adecuado al número de alumnos, así mismo constará de las instalaciones y equipos de trabajo suficientes para el desarrollo del curso.

7.2 Equipamientos:

- PCs instalados en red, cañón de proyección. Internet.
- Impresora.
- Pantalla. □
- Pizarra.

- Rotafolio.
- Material de oficina.
- Medios audiovisuales.
- Mesa y silla para formador/a.
- Mesas y sillas para alumnos/as.
- Software específico de la especialidad didáctico con ejercicios demostrativos e interactivos.
- Se dotará a alumnos del equipo y las herramientas necesarias para el desarrollo del curso.

Se entregará a los participantes los manuales y el material didáctico necesarios para el adecuado desarrollo de la acción formativa

Las instalaciones y equipamientos deberán cumplir con la normativa industrial e higiénico sanitaria correspondiente y responderán a medidas de accesibilidad universal y seguridad de los participantes.

En el caso de que la formación se dirija a personas con discapacidad se realizarán las adaptaciones y los ajustes razonables para asegurar su participación en condiciones de igualdad.

7.2.1 En el caso de formación en modalidad teleformación, se requiere el siguiente equipamiento:

Requisitos técnicos de la plataforma de teleformación y del contenido virtual de aprendizaje para especialidades formativas no dirigidas a la obtención de certificados de profesionalidad en la modalidad de teleformación

1. Requisitos técnicos de la plataforma de teleformación

La plataforma de teleformación que se utilice para impartir acciones formativas no conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad deberá reunir los siguientes requisitos técnicos:

- Compatibilidad con los estándares SCORM e IMS.
- Rendimiento, entendido como número de alumnos que soporte la plataforma, velocidad de respuesta del servidor a los usuarios, y tiempo de carga de las páginas Web o de descarga de archivos, que permita:
- Soportar un número de alumnos equivalente al número total de participantes en las acciones formativas que esté impartiendo el centro o entidad de formación, garantizando un hospedaje mínimo igual al total del alumnado de dichas acciones, considerando un número de usuarios concurrentes del 40% de ese alumnado.
- Disponer de la capacidad de transferencia necesaria para que no se produzca efecto retardo en la comunicación audiovisual en tiempo real, debiendo tener el servidor en el que se aloja la plataforma un ancho de banda mínimo de 100Mbps, suficiente en bajada y subida.
- Funcionamiento 24 horas al día, los 7 días de la semana.
- Compatibilidad tecnológica y posibilidades de integración con cualquier infraestructura informática o sistema operativo, base de datos, navegador de Internet de entre los más usuales o servidor web, debiendo ser posible utilizar las funciones de la plataforma con complementos (plug-in) y visualizadores compatibles. Si se requiriese la instalación adicional de algún soporte para funcionalidades avanzadas, la plataforma debe facilitar el acceso al mismo sin coste.
- Integración de herramientas y recursos necesarios para gestionar, administrar, organizar, diseñar, impartir y evaluar acciones formativas a través de Internet, disponiendo, específicamente, de las siguientes:

Herramientas que faciliten la colaboración y la comunicación entre todos los alumnos, tanto de carácter asíncrono (foros, tablonas, correo, listas, etc.), como síncrono, (sistema de mensajería, chat, videoconferencia, etc.).

Herramientas de desarrollo, gestión e integración de contenidos.

Herramientas de seguimiento formativo, control del progreso del alumnado y evaluación del aprendizaje.

Herramientas de administración y gestión del alumnado y de la acción formativa.

- Disponer del desarrollo informático a través del cual el Servicio Público de Empleo Estatal, de manera automática, realice el seguimiento y control de las acciones formativas impartidas, conforme al modelo de datos y protocolo de transmisión establecidos en el anexo II y en la página web de dicho organismo, a fin de auditar la actividad de los centros y entidades de formación y evaluar la calidad de las acciones formativas.

Para poder realizar tal seguimiento, el Servicio Público de Empleo Estatal, con la periodicidad que determine, se conectará automáticamente con las plataformas de teleformación, por lo que las mismas deberán contar con los desarrollos informáticos que posibiliten tales acciones de seguimiento (protocolo de conexión SOAP).

Sin perjuicio de lo anterior, y de cara al seguimiento puntual de las acciones formativas de certificado de profesionalidad que se impartan, será preceptivo proporcionar al Servicio Público de Empleo Estatal una dirección (con sus correspondientes credenciales) de acceso a la plataforma, con permiso de administrador, pero sin posibilidad de modificar datos.

- Niveles de accesibilidad e interactividad que como mínimo cumplan las prioridades 1 y 2 de la Norma UNE 139803:2012 o posteriores actualizaciones, según lo estipulado en el Capítulo III del Real Decreto 1494/2007, de 12 de noviembre.

– El servidor la plataforma de teleformación ha de cumplir con los requisitos establecidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, por lo que el responsable de dicha plataforma ha de identificar la localización física del servidor y el cumplimiento de lo establecido sobre transferencias internacionales de datos en los artículos 33 y 34 de dicha Ley Orgánica y en el Título VI del Reglamento de desarrollo de la misma, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

- Incluir la imagen institucional del Servicio Público de Empleo Estatal y de las entidades que él designe, con las pautas de imagen corporativa que se establezcan.
- Disponibilidad de un servicio de atención a usuarios que proporcione soporte técnico y mantenga la infraestructura tecnológica y que, de forma estructurada y centralizada, atienda y resuelva las consultas e incidencias técnicas del alumnado. El servicio, que deberá estar disponible para el alumnado desde el inicio hasta la finalización de la acción formativa, deberá mantener un horario de funcionamiento de mañana y de tarde, tendrá que ser accesible mediante teléfono y mensajería electrónica y no podrá superar un tiempo de demora en la respuesta superior a 2 días laborables.

2. Requisitos técnicos del contenido virtual de aprendizaje

Para garantizar la calidad del proceso de aprendizaje del alumnado, el contenido virtual de aprendizaje de las especialidades formativas no dirigidas a la obtención de certificados de profesionalidad mantendrá una estructura y funcionalidad homogénea, cumpliendo los siguientes requisitos:

- Como mínimo, ser los establecidos en el correspondiente programa formativo que conste en el fichero de especialidades formativas previsto en el artículo 20.3 del Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo y esté asociado a la especialidad formativa para la que se solicita inscripción.
- Estar referidos tanto a los conocimientos como a las destrezas prácticas y habilidades recogidas en los objetivos de aprendizaje de los citados programas formativos, de manera que en su conjunto permitan conseguir los resultados de aprendizaje previstos.
- Organizarse a través de índices, mapas, tablas de contenido, esquemas, epígrafes o titulares de fácil discriminación y secuenciarse pedagógicamente de tal manera que permitan su comprensión y retención.
- No ser meramente informativos, promoviendo su aplicación práctica a través de actividades de aprendizaje (autoevaluables o valoradas por el tutor-formador) relevantes para la práctica profesional, que sirvan para verificar el progreso del aprendizaje del alumnado, hacer un seguimiento de sus dificultades de aprendizaje y prestarle el apoyo adecuado.
- No ser exclusivamente textuales, incluyendo variados recursos (necesarios y relevantes), tanto estáticos como interactivos (imágenes, gráficos, audio, vídeo, animaciones, enlaces, simulaciones, artículos, foro, chat, etc.). de forma periódica.
- Poder ser ampliados o complementados mediante diferentes recursos adicionales a los que el alumnado pueda acceder y consultar a voluntad.
- Dar lugar a resúmenes o síntesis y a glosarios que identifiquen y definan los términos o vocablos básicos, relevantes o claves para la comprensión de los aprendizajes.
- Evaluar su adquisición durante o a la finalización de la acción formativa a través de actividades de evaluación (ejercicios, preguntas, trabajos, problemas, casos, pruebas, etc.), que permitan medir el rendimiento o desempeño del alumnado.

8. Requisitos necesarios para el ejercicio profesional:

(Este epígrafe sólo se cumplimentará si existen requisitos legales para el ejercicio de la profesión)

9. Requisitos oficiales de los centros:

(Este epígrafe sólo se cumplimentará si para la impartición de la formación existe algún requisito de homologación / autorización del centro por parte de otra administración competente.

10. CONTENIDOS FORMATIVOS:

1. FUNDAMENTOS DE LA LOGÍSTICA, OBJETIVOS Y FUNCIONES

- 1.1. Concepto de logística empresarial.
 - 1.1.1. Ámbito de influencia.
 - 1.1.2. Actividades en logística empresarial.
- 1.2. Los objetivos en la logística:
 - 1.2.1. El coste de la distribución.
 - 1.2.2. Costos variables.
 - 1.2.3 Costos fijos.
- 1.3. Definición de proceso logístico.
- 1.4. Escalonamiento.
 - 1.4.1. Almacenes centrales.
 - 1.4.2. Almacenes reguladores o secundarios.
 - 1.4.3. Depósitos.
 - 1.4.4. Parques o espacios de espera.
 - 1.4.5. Buffers o pulmones.
- 1.5. Diseño del proceso logístico.
- 1.6. Posición de la logística en la empresa:
 - 1.6.1. Logística funcional.
 - 1.6.2. Distribución física.

2. SISTEMA DE INFORMACIÓN LOGÍSTICO Y TÉCNICAS DE INTEGRACIÓN

- 2.1. El sistema de información logístico.
 - 2.1.1. Definición.
 - 2.1.2. Funciones básicas del sistema de información.
- 2.2. Integración del sistema logístico.
- 2.3. Concepto de distribución como un sistema integrado.
 - 2.3.1. Concepto de sistema.
 - 2.3.2. Centros de actividad del sistema de distribución.

3. SISTEMA DISTRIBUTIVO ESPAÑOL.

- 3.1. Características del sistema distributivo español.
- 3.2. El hipermercado.
 - 3.2.1 Definición.
 - 3.2.2. Elementos endógenos que explican el fenómeno hipermercado en España.
 - 3.2.3. El cliente del hipermercado.
- 3.3. El supermercado.
 - 3.3.1. Características.
 - 3.3.2. Tipología.
 - 3.3.3. Evolución y futuro.
- 3.4. Agrupaciones de detallistas.
 - 3.4.1. Los grupos de compras.
 - 3.4.2. Las centrales de compra.
 - 3.4.3 Las centrales de servicios.

4. DISTRIBUCIÓN EUROPEA

- 4.1. Claves para la expansión.
 - 4.1.1. Los costes.
 - 4.1.2. El entorno.
 - 4.1.3. El control.
 - 4.1.4. La moneda.
 - 4.1.5. Las comunicaciones.
- 4.2. Las estrategias Europeas de los distribuidores físicos.
- 4.3. Servicios de logística.
 - 4.3.1. Política en materia de distribución física.

5. DISTRIBUCIÓN COMERCIAL Y CANALES DE DISTRIBUCIÓN

- 5.1. La función comercial en la empresa.
 - 5.1.1. La Dirección Comercial.
 - 5.1.2. La organización comercial.
- 5.2. Distribución total y canales de distribución.
- 5.3. Distribución indirecta.
 - 5.3.1. Ventajas de utilizar intermediarios.
 - 5.3.2. Desventajas en el uso de intermediarios.
- 5.4. ¿Distribución directa o indirecta?: Toma de decisiones.
 - 5.4.1. Tipos de intermediarios.
- 5.5. La franquicia comercial.
 - 5.5.1. Introducción.
 - 5.5.2. Desarrollo del Franchising en España.
 - 5.5.3. Los tipos de franquicia.
 - 5.5.4. Características de la franquicia de servicios.
- 5.6. Implementación de la distribución.

6. PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA LOGÍSTICA

- 6.1. Definición.
- 6.2. Fases del plan estratégico logístico.
 - 6.2.1. Análisis de la situación inicial.
 - 6.2.2. Estudio del entorno y su evolución.
 - 6.2.3. Diseño de los objetivos a largo plazo.
 - 6.2.4. Determinación de los objetivos concretos.
 - 6.2.5. Acciones concretas para conseguir los objetivos.
 - 6.2.6. Personas concretas responsables de las acciones.
 - 6.2.7. Alternativas para nosotros y nuestros competidores.
 - 6.2.8. Evaluación del plan.
 - 6.2.9. Control del plan.
- 6.3. Definición de la Dirección de la distribución física.
 - 6.3.1. Responsabilidad del diseño de un sistema.
 - 6.3.2. Responsabilidad de la administración del sistema.
 - 6.3.3. Perfil del director de logística.

7. GESTIÓN LOGÍSTICA Y TOMA DE DECISIONES

- 7.1 La conceptualización del problema logístico.
 - 7.1.1. La red logística.
 - 7.1.2. Análisis de factores de coste.

- 7.2. El proceso de gestión.
 - 7.2.1. El entorno logístico.
 - 7.2.2. El producto.
 - 7.2.3. El sistema de transporte.
 - 7.2.4. El sistema de almacenamiento.
 - 7.2.5. Metas.
 - 7.2.6. Objetivos del servicio logístico al cliente.
 - 7.2.7. Prospectiva de futuro.
 - 7.2.8. Análisis.
- 7.3. El control logístico.
 - 7.3.1. Las entradas, el proceso y la salida.
 - 7.3.2. Niveles estándar y objetivos.
 - 7.3.3. El monitor. - Presupuestos.
 - 7.3.4. Objetivos en el servicio al cliente.
 - 7.3.5. El concepto de centro de beneficios.
 - 7.3.6. Sistemas de apoyo a las decisiones.
- 7.4. Auditorías logísticas.
 - 7.4.1. Auditoría global.
 - 7.4.2. Demanda.
 - 7.4.3. Servicio al cliente.
 - 7.4.4. Características del producto.
 - 7.4.5. Costes logísticos.
 - 7.4.6. Política de precios.

8. GESTION DE ALMACENES

- 8.1. Evolución del almacenaje.
- 8.2. Clasificación de los almacenes.
- 8.3. Diseño del Almacén.
- 8.4. Organización.
- 8.5. Costes y aprovechamiento del almacén.

9. CONTROL DE INVENTARIO

- 9.1. Problemas de financiación.
- 9.2. Niveles y control de existencias.
- 9.3. Tomas de decisiones sobre niveles de existencia.
 - 9.3.1. Análisis de la categoría de los productos.
 - 9.3.2. Fijación de niveles de existencias.
 - 9.3.3. Métodos de reaprovisionamiento.
 - 9.3.4. Stock de seguridad.
 - 9.3.5. Estimación de la serie económica.

10. LOCALIZACIÓN DE ALMACENES

- 10.1. Política de almacenaje.
 - 10.1.1. Almacenes propios o compartidos.
 - 10.1.2. Número de almacenes.
- 10.2. Dimensionamiento de las unidades de producción.
 - 10.2.1. Repartición geográfica.
 - 10.2.2. Adaptación a la demanda.
 - 10.2.3. Optimización de la dimensión.
 - 10.2.4. Estimación de los recursos necesarios.
- 10.3. Localización de las unidades de producción.
- 10.4. Métodos de localización de almacenes.
 - 10.4.1. Determinación de los niveles de distribución.
 - 10.4.2. Método de la distancia menor.
 - 10.4.3. Método de analogía mecánica.
 - 10.4.4. Método numérico analítico.

11. MANIPULACIÓN DE MATERIALES

- 11.1. Objetivos y características del sistema.
- 11.2. Clasificación de los sistemas de manipulación.
- 11.3. Automatización de la manutención.
- 11.4. Sistemas de embalaje.
- 11.5. Agrupación de carga.
 - 11.5.1. Paletas.
 - 11.5.2. Contenedores.
- 11.6. Equipos de manutención.

12. SISTEMAS DE TRANSPORTE

- 12.1. Principales medios de transporte.
 - 12.1.1. Sistemas viales.
 - 12.1.2. El ferrocarril.
 - 12.1.3. Transporte fluvial.
 - 12.1.4. Transporte marítimo.

- 12.1.5. Transporte aéreo.
- 12.1.6. Tuberías y cintas transportadoras.
- 12.2. Tendencias en el transporte.
- 12.3. Transporte por cuenta propia o por contrato.
- 12.4. Evaluación de los costes.
- 12.5. Criterios de decisión.
- 12.6. Control del sistema.

13. PROGRAMACIÓN DE LOS TRANSPORTES

- 13.1. Naturaleza de los problemas de transporte.
- 13.2. Método de costo mínimo.
- 13.3. Método de la esquina noroeste.
- 13.4. Método de vogel.
- 13.5. Método de la distribución modificada.
- 13.6. Cálculo de la ruta más económica.
- 13.7. Secuenciación de vehículos.
 - 13.7.1. Secuenciación de rutas. Método de ahorro.
 - 13.7.2. Tamaño de la flota de vehículos.

14. LOGÍSTICA DE APROVISIONAMIENTO

- 14.1. El objetivo de rentabilidad de las compras.
 - 14.1.1. Disminución del precio de compra.
 - 14.1.2. Disminución de los costes de compra.
 - 14.1.3. Disminución de los costes de existencias.
- 14.2. La gestión de contingencias en las compras.
- 14.3. Objetivos generales y específicos de la gestión de materiales.
- 14.4. Selección de objetivos.
- 14.5. Funciones de la gestión de aprovisionamiento.
 - 14.5.1. Definición. Necesidades.
 - 14.5.2. ¿Fabricar o comprar?
 - 14.5.3. Selección de proveedores.
 - 14.5.4. Análisis de ofertas.
 - 14.5.5. Puesta a disposición.
 - 14.5.6. Control de calidad.

15. ORGANIZACIÓN Y COMPRAS Y DIRECCIÓN DE MATERIALES

- 15.1. Formas de organizar la función de compras.
- 15.2. Dirección de compras y unidades organizativas.
 - 15.2.1. Programación y control de producción.
 - 15.2.2. Almacén de pedidos.
 - 15.2.3. Departamento de compras.
 - 15.2.4. Departamento de tráfico.
 - 15.2.5. Distribución.
 - 15.3. Evolución de la gestión de compras.
- 15.4. Procedimientos básicos de actuación.
- 15.5. El sistema de información de compras.

16. LOGÍSTICA DE PLANTA.

- 16.1. Logística interna.
- 16.2. Unidades de carga.
 - 16.2.1 Aspectos de diseño.
 - 16.2.2 El contenedor en producción y montaje.
 - 16.2.3 normalización.
 - 16.3. Manipulación, manutención y transporte.
 - 16.3.1. Equipo sin restricciones de movimiento.
 - 16.3.2. Equipo con restricciones a un área.
 - 16.3.3. Equipo con restricciones a una línea.
 - 16.3.4. Robots fijos y móviles.
- 16.4. Almacenes internos.
- 16.5. Proceso de paletización.
- 16.6. Mantenimiento y logística.