



GUÍA DE EVIDENCIA DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA

“UC1004_3: Realizar el seguimiento y control del programa de aprovisionamiento”

CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: GESTIÓN Y CONTROL DEL APROVISIONAMIENTO

Código: COM315_3

NIVEL: 3



1. ESPECIFICACIONES DE EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA

Dado que la evaluación de la competencia profesional se basa en la recopilación de pruebas o evidencias de competencia generadas por cada persona candidata, el referente a considerar para la valoración de estas evidencias de competencia (siempre que éstas no se obtengan por observación del desempeño en el puesto de trabajo) es el indicado en los apartados 1.1 y 1.2 de esta GEC, referente que explicita la competencia recogida en las realizaciones profesionales y criterios de realización de la UC1004_3: Realizar el seguimiento y control del programa de aprovisionamiento.

1.1. Especificaciones de evaluación relacionadas con las dimensiones de la competencia profesional.

Las especificaciones recogidas en la GEC deben ser tenidas en cuenta por el asesor o asesora para el contraste y mejora del historial formativo de la persona candidata (especificaciones sobre el saber) e historial profesional (especificaciones sobre el saber hacer y saber estar).

Lo explicitado por la persona candidata durante el asesoramiento deberá ser contrastado por el evaluador o evaluadora, empleando para ello el referente de evaluación (UC y los criterios fijados en la correspondiente GEC) y el método que la Comisión de Evaluación determine. Estos métodos pueden ser, entre otros, la observación de la persona candidata en el puesto de trabajo, entrevistas profesionales, pruebas objetivas u otros. En el punto 2.1 de esta Guía se hace referencia a los mismos.

Este apartado comprende las especificaciones del “saber” y el “saber hacer”, que configuran las “competencias técnicas”, así como el “saber estar”, que comprende las “competencias sociales”.

a) Especificaciones relacionadas con el “saber hacer”

La persona candidata demostrará el dominio práctico relacionado con las actividades profesionales principales y secundarias que intervienen en el seguimiento y control del programa de aprovisionamiento de materiales y mercancías en sistemas de producción y distribución, y que se indican a continuación:

Nota: A un dígito se indican las actividades principales y a dos las actividades secundarias relacionadas.

- 1. Ejecutar el programa de aprovisionamiento en coordinación con los proveedores, acordando las diferentes condiciones de entrega y definiendo las vías de comunicación necesarias.***



- 1.1 Acordar el programa de aprovisionamiento con cada proveedor detallando las condiciones generales.
 - 1.2 Convenir las condiciones particulares de aprovisionamiento para cada producto y entrega con el proveedor, cumpliendo la normativa aplicable.
 - 1.3 Elaborar el esquema de los flujos de aprovisionamiento para cada proveedor en función de las variables de suministro (stocks de seguridad, puntos de almacenaje, flexibilidad, tipos de unidades de carga, naturaleza y frecuencia del transporte, condiciones de reparto de las mercancías).
 - 1.4 Fijar un plan de contingencias con cada proveedor para evitar desajustes en el programa establecido, pactando las condiciones de reaprovisionamiento.
 - 1.5 Concertar el volumen de pedido al proveedor, considerando las diferentes variables de suministro (tipo de pedido, frecuencia, cantidad y unidades de carga).
 - 1.6 Pactar procedimientos de resolución de conflictos con los proveedores, incluyendo penalizaciones cuando sea necesario.
 - 1.7 Mantener una comunicación eficaz con los implicados en la cadena de suministro, confirmando la recepción de la información y su comprensión.
 - 1.8 Proponer posibles colaboraciones entre proveedores, promoviendo sinergias beneficiosas para las partes.
- Desarrollar estas actividades respetando los acuerdos contractuales pactados con cada uno de los proveedores.

2. Supervisar el cumplimiento del programa de aprovisionamiento, estableciendo comunicaciones fluidas con los proveedores y evaluando periódicamente los indicadores asociados a cada uno.

- 2.1 Revisar las entregas diarias respecto al programa de aprovisionamiento antes de su envío al proveedor.
 - 2.2 Registrar las entradas y salidas de materiales en tiempo real.
 - 2.3 Intercambiar la información de los suministros con cada proveedor, interpretándola en caso de proveedor extranjero.
 - 2.4 Controlar la ejecución del programa de aprovisionamiento por cada proveedor, teniendo en cuenta los costes de aprovisionamiento, los errores de suministro, las tasas de ruptura y la flexibilidad ante modificaciones del programa previsto.
 - 2.5 Comprobar la capacidad productiva del proveedor de forma sistemática, solicitando la información necesaria, incluso mediante visitas a sus propias instalaciones.
 - 2.6 Evaluar a los proveedores periódicamente, comprobando que el ratio calidad/precio de cada proveedor se ajusta a los objetivos establecidos.
 - 2.7 Transmitir los informes de evaluación de proveedores a los responsables designados, proponiendo los cambios que se estimen necesarios.
- Desarrollar estas actividades según el procedimiento establecido.

3. Verificar el cumplimiento del presupuesto de costes previsto para el programa de aprovisionamiento, colaborando en la corrección de las desviaciones.

- 3.1 Contrastar la correcta asignación de materiales por cada producto terminado, siguiendo la ejecución del plan de producción.
- 3.2 Controlar los costes de aprovisionamiento respecto a los márgenes previstos en el plan de producción.



- 3.3 Detectar las posibles desviaciones respecto al programa de aprovisionamiento previsto, comunicando su aparición al responsable superior.
 - 3.4 Promover medidas correctoras de las desviaciones detectadas respecto al programa de aprovisionamiento, en colaboración con las partes implicadas, controlando las necesidades de producción y los costes asociados a cada posible solución.
 - 3.5 Calcular el coste de las medidas correctoras sobre las desviaciones en el aprovisionamiento, proponiendo la opción óptima.
 - 3.6 Comunicar las medidas correctoras adoptadas a las partes implicadas, asegurando su recepción.
 - 3.7 Promover el consumo de los productos y componentes descontinuados hasta su agotamiento.
- Desarrollar estas actividades según el procedimiento establecido.

b) Especificaciones relacionadas con el “saber”.

La persona candidata, en su caso, deberá demostrar que posee los conocimientos técnicos (conceptos y procedimientos) que dan soporte a las actividades profesionales implicadas en las realizaciones profesionales de la UC1004_3: Realizar el seguimiento y control del programa de aprovisionamiento. Estos conocimientos se presentan agrupados a partir de las actividades profesionales principales que aparecen en cursiva y negrita:

1. Ejecución del programa de aprovisionamiento en coordinación con los proveedores.

- Contratación con proveedores:
 - Acuerdos.
 - Condiciones.
 - Flujos.
 - Convenios.
 - Conflictos.
- Programación de aprovisionamientos:
 - Funciones: stocks, proveedores, almacenes, compras.
 - Órdenes de pedido.
 - Secuencia de aprovisionamiento: formulación, confección y entrega.
 - Tiempos: transporte, verificación, recepción y ubicación.
 - Contingencias y reaprovisionamientos.
- Proceso de compras:
 - Necesidades.
 - Ofertas.
 - Selección.
 - Contratación.
 - Seguimiento.
 - Tamaño óptimo de pedido.
- Coordinación de flujos de mercancías e información:
 - Volúmenes de actividad previstos.
 - Seguimiento del pedido.
 - Gestión de flujos tensos.
 - Recursos humanos y técnicos.



- Características físicas y técnicas del almacén.
- Aplicaciones informáticas:
 - Herramientas de organización de tareas y planificación de proyectos.

2. Supervisión del cumplimiento del programa de aprovisionamiento.

- Negociación con proveedores:
 - Preparación.
 - Estrategias.
 - Tratamiento de objeciones.
- Movimientos de materiales y mercancías:
 - Entradas.
 - Salidas.
- Sistemas de evaluación de proveedores:
 - Cuadro de control de proveedores.
 - Auditoria en instalaciones propias.
 - Autoevaluaciones.
 - Informes de proveedores y contratistas.
 - Valoración de proveedores: archivo y actualización.
- Indicadores:
 - Tasa de servicio.
 - Stocks.
 - Incidencias.
 - Trazabilidad etiquetas.
 - Gestión de embalajes.
 - Almacenes intermedios.
 - Calidad logística.
 - Transportes.
 - EDI: DL, aviexp y BL.
- Relaciones con proveedores:
 - Sinergias.
 - Desarrollo conjunto de producto.

3. Procedimientos de verificación del cumplimiento del presupuesto de costes previsto en un programa de aprovisionamiento.

- Cálculo y control de costes:
 - Fijos.
 - Variables.
 - Ratios.
 - Optimización.
- Planes de contingencia:
 - Identificación de riesgos.
 - Evaluación de riesgos.
 - Priorización de riesgos.
 - Diversificación.
 - Agrupación de recursos.
 - Corrección de desviaciones.
 - Acuerdos extra-contractuales.
 - Acción legal.
- Productos obsoletos:
 - Descontinuados.
 - Descatalogados.



Saberes comunes que dan soporte a las actividades profesionales de esta unidad de competencia.

- Normativa aplicable sobre:
 - Envases.
 - Embalajes.
 - Etiquetado de productos.
- Comunicación con proveedores:
 - Periodicidad.
 - Mecanismos.
 - Canales.
- Aplicaciones informáticas:
 - Portales de compra.
 - Intercambio electrónico de datos: EDI.
 - Herramientas de gestión: ERP.
 - Correo electrónico.
 - Procesadores de texto, bases de datos, hojas de cálculo.

c) Especificaciones relacionadas con el “saber estar”

La persona candidata debe demostrar la posesión de actitudes de comportamiento en el trabajo y formas de actuar e interactuar, según las siguientes especificaciones:

1. En relación con la empresa deberá:
 - 1.1 Interesarse por el conocimiento amplio de la organización y sus procesos.
 - 1.2 Adaptarse a la organización, a sus cambios organizativos y tecnológicos así como a situaciones o contextos nuevos.
 - 1.3 Gestionar la información y los recursos de manera idónea y eficaz.
 - 1.4 Participar en la implantación de sistemas de control de calidad y mejora continua.
2. En relación con los compañeros de trabajo deberá:
 - 2.1 Colaborar con los superiores jerárquicos en la dinámica de trabajo diaria.
 - 2.2 Ayudar a desarrollar las habilidades, aptitudes y capacidades profesionales, en su caso, de los subordinados y colaboradores a través de la motivación, la incentivación y la búsqueda de necesidades formativas individuales y colectivas.
 - 2.3 Comunicarse de forma clara y concisa con los compañeros, respetando los canales establecidos en la organización.
 - 2.4 Gestionar el tiempo de trabajo para que no afecte a otros compañeros que esperan el resultado de sus procesos.
3. En relación con los proveedores deberá:
 - 3.1 Comunicar la información con claridad, de manera ordenada, estructurada, clara y precisa a las personas designadas en cada momento.
 - 3.2 Valorar las propuestas de cada proveedor con equidad y transparencia.



- 3.3 Evaluar el servicio prestado de manera ecuánime y siguiendo el procedimiento establecido.
 - 3.4 Comunicarse de forma fluida con los proveedores, principalmente cuando haya incidencias en el servicio contratado.
4. En relación con otros aspectos y/o capacidades deberá:
- 4.1 Moderar las discusiones, las situaciones críticas y los procesos de negociación.
 - 4.2 Resolver las incidencias con rapidez y rigor en situaciones problemáticas.
 - 4.3 Evaluar con frecuencia y profundidad su propio comportamiento y actuaciones.
 - 4.4 Actuar con responsabilidad ante los éxitos y también ante los fracasos.
 - 4.5 Cuidar la imagen personal cuando se represente a la organización en algún encuentro o reunión con los interlocutores designados en cada proveedor.

1.2. Situaciones profesionales de evaluación y criterios de evaluación

La situación profesional de evaluación define el contexto profesional en el que se tiene que desarrollar la misma. Esta situación permite al evaluador o evaluadora obtener evidencias de competencia de la persona candidata que incluyen, básicamente, todo el contexto profesional de la Unidad de Competencia implicada.

Así mismo, la situación profesional de evaluación se sustenta en actividades profesionales que permiten inferir competencia profesional respecto a la práctica totalidad de realizaciones profesionales de la Unidad de Competencia.

Por último, indicar que la situación profesional de evaluación define un contexto abierto y flexible, que puede ser completado por las CC.AA., cuando éstas decidan aplicar una prueba profesional a las personas candidatas.

En el caso de la “UC1004_3: Realizar el seguimiento y control del programa de aprovisionamiento”, se tiene una situación profesional de evaluación y se concreta en los siguientes términos:

1.2.1. Situación profesional de evaluación.

a) Descripción de la situación profesional de evaluación.

En esta situación profesional, la persona candidata demostrará la competencia requerida para llevar a cabo la gestión de proveedores sobre un programa de aprovisionamiento de mercancías en una compañía distribuidora de productos agroalimentarios que dispone de dos centros de distribución que abastecen a una docena de tiendas de mediana superficie, acordando la ejecución del programa con los proveedores, evaluando el cumplimiento de los parámetros establecidos y controlando los costes respecto al plan previsto. Esta situación comprenderá al menos las siguientes actividades:



1. Concretar las condiciones particulares de aprovisionamiento y los procedimientos de comunicación con proveedores.
2. Evaluar a los proveedores.
3. Controlar los costes de aprovisionamiento.

Condiciones adicionales:

- Se dispondrá de los equipos informáticos, aplicaciones informáticas, documentación e información técnica, necesarios para el desarrollo de la situación profesional de evaluación, y que además deberán ser de uso generalizado en el sector (plan de producción, programa de aprovisionamiento, listas de materiales, presupuesto de costes y listado de proveedores).
- Se planteará alguna contingencia o situación imprevista que sea relevante para la demostración de la competencia relacionada con la respuesta a contingencias.
- Se asignará un tiempo total para que la persona candidata demuestre su competencia profesional en condiciones de estrés profesional.

b) Criterios de evaluación asociados a la situación de evaluación

Con el objeto de optimizar la validez y fiabilidad del resultado de la evaluación, esta Guía incluye unos criterios de evaluación integrados y, por tanto, reducidos en número. Cada criterio de evaluación está formado por un criterio de mérito significativo, así como por los indicadores y escalas de desempeño competente asociados a cada uno de dichos criterios.

En la situación profesional de evaluación número, los criterios se especifican en el cuadro siguiente:



<i>Criterios de mérito</i>	<i>Indicadores, escalas y umbrales de desempeño competente</i>
<i>Concreción de las condiciones particulares de aprovisionamiento y los procedimientos de comunicación con proveedores.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Identificación de las condiciones generales de aprovisionamiento.- Acuerdo de las condiciones particulares de aprovisionamiento con cada proveedor.- Concierto de procedimientos de comunicación con proveedores.- Pacto de las condiciones de reaprovisionamiento ante contingencias.- Acuerdo en el procedimiento de resolución de posibles conflictos. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala A.</i></p>
<i>Evaluación de proveedores.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Comunicación con proveedores acerca de la ejecución del programa de aprovisionamiento, cumpliendo el procedimiento establecido y manteniendo al día la entrada de datos en los sistemas de gestión/información.- Control del cumplimiento de los parámetros establecidos (tasas de ruptura, errores de suministro, frecuencia de reaprovisionamientos, flexibilidad, entre otras) para cada proveedor.- Cálculo de ratios de evaluación – KPI de manera periódica.- Cumplimentación de los informes de evaluación, reflejando medidas correctoras ante las desviaciones detectadas. <p><i>El umbral de desempeño competente requiere el cumplimiento total de este criterio en todas las actividades.</i></p>
<i>Control de costes.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Identificación de los diferentes tipos de costes del programa de aprovisionamiento, contemplando sus posibles variaciones.- Seguimiento de los costes realizados mediante las herramientas disponibles.- Propuesta de corrección para las desviaciones detectadas, en coordinación con las partes afectadas y según los costes asociados. <p><i>El umbral de desempeño competente requiere el cumplimiento total de este criterio en todas las actividades.</i></p>

Escala A

5	<p><i>La concreción con los proveedores de las condiciones particulares de aprovisionamiento y los procedimientos de comunicación se efectúa identificando todas las condiciones generales de aprovisionamiento por proveedor (fechas y horarios, cadencia y tipo de entrega, lote de suministro y punto de pedido), acordando las condiciones particulares de aprovisionamiento para cada producto y entrega (transporte, embalaje y etiquetado), concertando los procedimientos más eficaces de comunicación con los proveedores, pactando con los principales proveedores las condiciones de reaprovisionamiento ante contingencias y acordando el procedimiento de resolución de posibles conflictos.</i></p>
4	<p><i>La concreción con los proveedores de las condiciones particulares de aprovisionamiento y los procedimientos de comunicación se efectúa identificando todas las condiciones generales de aprovisionamiento por proveedor (fechas y horarios, cadencia y tipo de entrega, lote de suministro y punto de pedido), acordando las condiciones particulares de aprovisionamiento para cada producto y entrega (transporte, embalaje y etiquetado), concertando algunos procedimientos de comunicación con los proveedores, pactando con alguna deficiencia las condiciones de reaprovisionamiento ante contingencias y acordando el procedimiento de resolución de posibles conflictos.</i></p>
3	<p><i>La concreción con los proveedores de las condiciones particulares de aprovisionamiento y los procedimientos de comunicación se efectúa identificando algunas condiciones generales de aprovisionamiento por proveedor, acordando con algún error las condiciones particulares de aprovisionamiento para cada producto y entrega, concertando algunos procedimientos de comunicación con los proveedores, pactando con alguna deficiencia las condiciones de reaprovisionamiento ante contingencias y acordando el procedimiento de resolución de posibles conflictos.</i></p>
2	<p><i>La concreción con los proveedores de las condiciones particulares de aprovisionamiento y los procedimientos de comunicación se efectúa identificando algunas condiciones generales de aprovisionamiento por proveedor, acordando con algún error las condiciones particulares de aprovisionamiento para cada producto y entrega, concertando algún procedimiento de comunicación con los proveedores, pactando con muchas deficiencias las condiciones de reaprovisionamiento ante contingencias y acordando algunas pautas para la resolución de posibles conflictos.</i></p>
1	<p><i>La concreción con los proveedores de las condiciones particulares de aprovisionamiento y los procedimientos de comunicación se efectúa identificando con dificultades algunas condiciones generales de aprovisionamiento por proveedor, acordando con errores las condiciones particulares de aprovisionamiento para cada producto y entrega, concertando algún procedimiento de comunicación con los proveedores, pactando con muchas deficiencias las condiciones de reaprovisionamiento ante contingencias y acordando algunas pautas para la resolución de posibles conflictos.</i></p>

Nota: el umbral de desempeño competente corresponde a la descripción establecida en el número 4 de la escala.



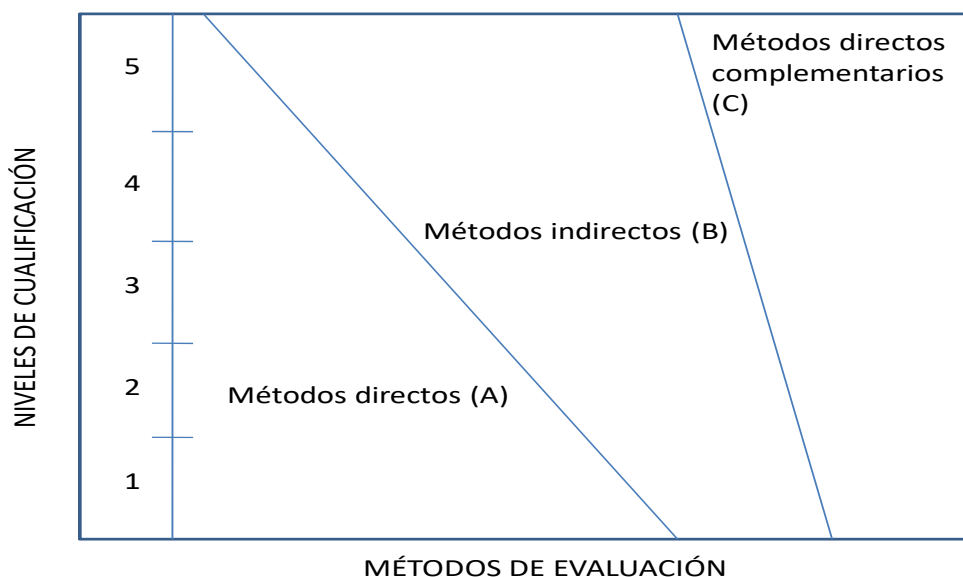
2. MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA Y ORIENTACIONES PARA LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y EVALUADORES/AS

La selección de métodos de evaluación que deben realizar las Comisiones de Evaluación será específica para cada persona candidata, y dependerá fundamentalmente de tres factores: nivel de cualificación de la unidad de competencia, características personales de la persona candidata y evidencias de competencia indirectas aportadas por la misma.

2.1. Métodos de evaluación y criterios generales de elección

Los métodos que pueden ser empleados en la evaluación de la competencia profesional adquirida por las personas a través de la experiencia laboral, y vías no formales de formación son los que a continuación se relacionan:

- a) **Métodos indirectos:** Consisten en la valoración del historial profesional y formativo de la persona candidata; así como en la valoración de muestras sobre productos de su trabajo o de proyectos realizados. Proporcionan evidencias de competencia inferidas de actividades realizadas en el pasado.
- b) **Métodos directos:** Proporcionan evidencias de competencia en el mismo momento de realizar la evaluación. Los métodos directos susceptibles de ser utilizados son los siguientes:
 - Observación en el puesto de trabajo (A).
 - Observación de una situación de trabajo simulada (A).
 - Pruebas de competencia profesional basadas en las situaciones profesionales de evaluación (C).
 - Pruebas de habilidades (C).
 - Ejecución de un proyecto (C).
 - Entrevista profesional estructurada (C).
 - Preguntas orales (C).
 - Pruebas objetivas (C).



Fuente: Leonard Mertens (elaboración propia)

Como puede observarse en la figura anterior, en un proceso de evaluación que debe ser integrado (“holístico”), uno de los criterios de elección depende del nivel de cualificación de la UC. Como puede observarse, a menor nivel, deben priorizarse los métodos de observación en una situación de trabajo real o simulada, mientras que, a niveles superiores, debe priorizarse la utilización de métodos indirectos acompañados de entrevista profesional estructurada.

La consideración de las características personales de la persona candidata, debe basarse en el principio de equidad. Así, por este principio, debe priorizarse la selección de aquellos métodos de carácter complementario que faciliten la generación de evidencias válidas. En este orden de ideas, nunca debe aplicarse una prueba de conocimientos de carácter escrito a un candidato de bajo nivel cultural al que se le aprecien dificultades de expresión escrita. Una conversación profesional que genere confianza sería el método adecuado.

Por último, indicar que las evidencias de competencia indirectas debidamente contrastadas y valoradas, pueden incidir decisivamente, en cada caso particular, en la elección de otros métodos de evaluación para obtener evidencias de competencia complementarias.

2.2. Orientaciones para las Comisiones de Evaluación y Evaluadores.

- a) Cuando la persona candidata justifique sólo formación no formal y no tenga experiencia en el seguimiento y control de programas de aprovisionamiento, se le someterá, al menos, a una prueba profesional de



evaluación y a una entrevista profesional estructurada sobre la dimensión relacionada con el “saber” y “saber estar” de la competencia profesional.

- b) En la fase de evaluación siempre se deben contrastar las evidencias indirectas de competencia presentadas por la persona candidata. Deberá tomarse como referente la UC, el contexto que incluye la situación profesional de evaluación, y las especificaciones de los “saberes” incluidos en las dimensiones de la competencia. Se recomienda utilizar una entrevista profesional estructurada.
- c) Si se evalúa a la persona candidata a través de la observación en el puesto de trabajo, se recomienda tomar como referente los logros expresados en las realizaciones profesionales considerando el contexto expresado en la situación profesional de evaluación.
- d) Si se aplica una prueba práctica, se recomienda establecer un tiempo para su realización, considerando el que emplearía un/a profesional competente, para que el evaluado trabaje en condiciones de estrés profesional.
- e) Por la importancia del “saber estar” recogido en la letra c) del apartado 1.1 de esta Guía, en la fase de evaluación se debe comprobar la competencia de la persona candidata en esta dimensión particular, en los aspectos considerados.
- f) Esta Unidad de Competencia es de nivel 3. En este nivel tiene importancia el dominio de habilidades comunicativas, de negociación y supervisión, por lo que en función del método de evaluación utilizado, se recomienda que en la comprobación de lo explicitado por la persona candidata se complemente con una prueba práctica que tenga como referente las actividades de la situación profesional de evaluación. Ésta, se planteará sobre un contexto reducido que permita optimizar la observación de competencias, minimizando los medios materiales y el tiempo necesario para su realización, cumpliéndose las normas de seguridad, prevención de riesgos laborales y medioambientales requeridas.
- g) Si se utiliza la entrevista profesional para comprobar lo explicitado por la persona candidata se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:

Se estructurará la entrevista a partir del análisis previo de toda la documentación presentada por la persona candidata, así como de la información obtenida en la fase de asesoramiento y/o en otras fases de la evaluación.



La entrevista se concretará en una lista de cuestiones claras, que generen respuestas concretas, sobre aspectos que han de ser explorados a lo largo de la misma, teniendo en cuenta el referente de evaluación y el perfil de la persona candidata. Se debe evitar la improvisación.

El evaluador o evaluadora debe formular solamente una pregunta a la vez dando el tiempo suficiente de respuesta, poniendo la máxima atención y neutralidad en el contenido de las mismas, sin enjuiciarlas en ningún momento. Se deben evitar las interrupciones y dejar que la persona candidata se comunique con confianza, respetando su propio ritmo y solventando sus posibles dificultades de expresión.

Para el desarrollo de la entrevista se recomienda disponer de un lugar que respete la privacidad. Se recomienda que la entrevista sea grabada mediante un sistema de audio vídeo previa autorización de la persona implicada, cumpliéndose la ley de protección de datos.

- h) En la situación profesional de evaluación deberá tener en consideración:
- La capacidad para identificar las condiciones de aprovisionamiento dentro el programa definido.
 - La suficiencia para establecer medidas preventivas que permitan resolver posibles conflictos.
 - La respuesta ante una contingencia que exija la negociación de nuevas condiciones de aprovisionamiento por cambios en el plan de producción.
 - El dominio de los diferentes procedimientos de comunicación con proveedores.
 - Las destrezas en los procesos de evaluación de proveedores, incluso en sus propias instalaciones.
 - El manejo de los conceptos relacionados con el control de costes y la aplicación de medidas correctoras para las desviaciones.