



PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN PARA LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES

UNIDAD DE COMPETENCIA “UC1004_3: Controlar el plan de aprovisionamiento”

LEA ATENTAMENTE LAS INSTRUCCIONES

Conteste a este cuestionario de **FORMA SINCERA**. La información recogida en él tiene **CARÁCTER RESERVADO**, al estar protegida por lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

Su resultado servirá solamente para ayudarle, **ORIENTÁNDOLE** en qué medida posee la competencia profesional de la “UC1004_3: Controlar el plan de aprovisionamiento”.

No se preocupe, con independencia del resultado de esta autoevaluación, Ud. **TIENE DERECHO A PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN**, siempre que cumpla los requisitos de la convocatoria.

| | |
|--|--------|
| Nombre y apellidos del trabajador/a: NIF: | Firma: |
| Nombre y apellidos del asesor/a: NIF: | Firma: |

INSTRUCCIONES CUMPLIMENTACIÓN DEL CUESTIONARIO:

Las actividades profesionales aparecen ordenadas en bloques desde el número 1 en adelante. Cada uno de los bloques agrupa una serie de actividades más simples (subactividades) numeradas con 1.1., 1.2.,..., en adelante.

Lea atentamente la actividad profesional con que comienza cada bloque y a continuación las subactividades que agrupa. Marque con una cruz, en los cuadrados disponibles, el indicador de autoevaluación que considere más ajustado a su grado de dominio de cada una de ellas. Dichos indicadores son los siguientes:

1. No sé hacerlo.
2. Lo puedo hacer con ayuda.
3. Lo puedo hacer sin necesitar ayuda.
4. Lo puedo hacer sin necesitar ayuda, e incluso podría formar a otro trabajador o trabajadora.

| 1: Controlar la ejecución del plan de aprovisionamiento, atendiendo al plan de producción y ventas, para satisfacer la demanda prevista. | INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN | | | |
|---|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1.1: Controlar los costes de aprovisionamiento del plan de producción y distribución, registrando sus diferencias frente a los costes teóricos previstos. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.2: Controlar la asignación de materiales por producto terminado, atendiendo al plan de producción y distribución, evitando errores en las cantidades asignadas. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.3: Detectar las desviaciones en la ejecución del programa de aprovisionamiento, comparando con el programa de aprovisionamiento, analizando las causas que las han originado. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.4: Analizar las consecuencias de las desviaciones en el programa de aprovisionamiento, considerando el coste para su corrección: reaprovisionamiento no previsto, incumplimiento de plazos, roturas o excesos de stock, interrupciones de la producción y abastecimiento, pérdidas en general, entre otros. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.5: Efectuar la ejecución del reaprovisionamiento, atendiendo a imprevistos y a la introducción de nuevos productos, teniendo en cuenta los costes, viabilidad de alternativas planteadas, departamentos afectados, entre otros. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.6: Controlar la cadena de suministros, organizando el reaprovisionamiento de materiales y productos, utilizando sistemas de Planificación de Recursos Empresariales (ERP). | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| 2: Negociar con proveedores contratos de suministro de materiales y productos, asegurando el flujo de aprovisionamiento, para mejorar la rentabilidad empresarial. | INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN | | | |
|--|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2.1: Firmar los contratos de suministro con proveedores, detallando fechas, horarios, cadencia, tipo de entrega, lote mínimo, punto de pedido, entre otros, teniendo en cuenta la demanda prevista. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.2: Establecer los márgenes en precios y cláusulas del contrato de suministro o compra con los proveedores se establecen, cumpliendo los objetivos de producción y ventas de la organización, fomentando relaciones win to win. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.3: Acordar las condiciones de aprovisionamiento, transporte y embalaje de cada envío de materiales con el proveedor, asegurando la entrega de la mercancía, salvando los problemas de la última milla. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.4: Prever las fluctuaciones de la demanda, cuellos de botella, paros en la producción, entre otros, con el proveedor, negociando las condiciones de aprovisionamiento de mercancías. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.5: Efectuar el envío de documentación derivada del proceso de compra y venta de mercancías, presupuesto, albarán, factura, entre otros, utilizando sistemas de Intercambio Electrónico de Datos (EDI). | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.6: Resolver la resolución de conflictos derivados de retrasos en la entrega, mal estado de la mercancía, falta de unidades, entre otros, pactando indemnizaciones y compensaciones por parte de los proveedores. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| 3: Crear equipos de trabajo de proveedores estratégicos, fomentando la coordinación entre ellos, para mejorar el proceso de aprovisionamiento de mercancías. | INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN | | | |
|--|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3.1: Revisar las entregas de mercancías diarias, atendiendo al programa de aprovisionamiento, detectando fallos en los procesos de recepción, desconsolidación e intercambio de unidad de carga, entre otros, comunicando a los proveedores los errores. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.2: Elaborar el plan de control de proveedores, considerando: tasas de ruptura, costes de aprovisionamiento, flexibilidad ante modificaciones en el programa de | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| 3: Crear equipos de trabajo de proveedores estratégicos, fomentando la coordinación entre ellos, para mejorar el proceso de aprovisionamiento de mercancías. | INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN | | | |
|--|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| fabricación y distribución, entre otros, garantizando la calidad y seguridad de las mercancías adquiridas. | | | | |
| 3.3: Revisar el esquema de los flujos de aprovisionamiento para cada proveedor, analizando el stock de seguridad, puntos de almacenaje, flexibilidad, tipos de unidades de carga, naturaleza y frecuencia del transporte, condiciones de reparto de las mercancías y productos, entre otros. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.4: Coordinar los equipos de proveedores de la organización (stakeholders), fomentando los procesos comunicativos, asegurando las entregas en tiempo y forma, construyendo canales de colaboración duraderos. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.5: Enviar los informes de evaluación de proveedores a la dirección, analizando el desempeño periódico, las aportaciones a la organización, la responsabilidad social corporativa (RSC), la gestión ambiental, entre otros. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| 4: Medir la huella de carbono de la cadena de suministro, controlando las emisiones CO2, para reducir el impacto medioambiental de la organización. | INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN | | | |
|--|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 4.1: Recoger los parámetros de control, contaminación, huella de carbono, entre otros, en el contrato de suministro, respetando los máximos establecidos en la normativa medioambiental aplicable. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4.2: Revisar las desviaciones en el cumplimiento de emisiones, evaluando su impacto, atendiendo a la escala de prioridad de la corrección o fin de operativa. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4.3: Comunicar las políticas de reducción de huella de carbono de la organización, a los empleados, proveedores, clientes, entre otros, fomentando la consecución de los objetivos fijados. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4.4: Ofrecer las bonificaciones a proveedores, atendiendo al cumplimiento de parámetros medioambientales de reducción de emisiones de huella de carbono. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |