



# INESEM

BUSINESS SCHOOL

***Titulación Universitaria de Jefe de Compras +  
Especialista en Optimización de la Cadena Logística  
(Doble Titulación con 5 ECTS)***

**+ Información Gratis**

titulación de formación continua bonificada expedida por el instituto europeo de estudios empresariales

# **Titulación Universitaria de Jefe de Compras + Especialista en Optimización de la Cadena Logística (Doble Titulación con 5 ECTS)**

**duración total:** 325 horas

**horas teleformación:** 155 horas

**precio:** 0 € \*

**modalidad:** Online

\* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

## **descripción**

Si tiene interés en el entorno de la logística y quiere conocer las técnicas fundamentales para optimizar el proceso logístico de cualquier empresa y desempeñar las funciones del jefe de compras con éxito este es su momento, con el Titulación Universitaria de Jefe de Compras + Especialista en Optimización de la Cadena Logística podrá adquirir los conocimientos necesarios para desenvolverse profesionalmente en este sector. La logística ha evolucionado en los últimos años de manera drástica, por lo que los profesionales están obligados a optimizar lo máximo posible y abaratar costes en la cadena logística.



## *a quién va dirigido*

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

## *objetivos*

- Conocer todo lo referente sobre la logística empresarial.
- Conocer las fases y operaciones en la cadena logística.
- Aprender los aspectos esenciales sobre la optimización y costos logísticos.
- Planificar el reaprovisionamiento.
- Controlar los inventarios.
- Conocer de forma general la empresa y el departamento de compras.
- Adquirir conocimientos sobre la logística del aprovisionamiento.
- Realizar compras a proveedores y atender a la documentación y presupuestos.
- Conocer los medios de pago existentes.

## *para qué te prepara*

Este Titulación Universitaria de Jefe de Compras + Especialista en Optimización de la Cadena Logística le prepara para tener una visión amplia del entorno de la logística para aplicar las técnicas oportunas que le ayudarán a optimizar el proceso logístico y a desempeñar las funciones que realiza el jefe de compras, adquiriendo las diversas técnicas y procesos que debe de realizar para desempeñar esta labor de manera experta.

## *salidas laborales*

Almacén / Logística / Jefe de compras / Comercio / Aprovisionamiento.

## titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de INESEM vía correo postal, la Titulación Oficial que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).



### INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación  
EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

#### NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

#### Nombre de la Acción Formativa

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación INESEM en la convocatoria de XXXX  
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en  
Granada, a (día) de (mes) de (año)

La dirección General

MARIA MORENO HIDALGO

Firma del alumno/a

Sello



NOMBRE DEL ALUMNO/A

## forma de bonificación

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los seguros sociales que la empresa paga cada mes a la Seguridad Social.

## metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a través del Campus Virtual. Con nuestra metodología de aprendizaje online, el alumno debe avanzar a lo largo de las unidades didácticas del itinerario formativo, así como realizar las actividades y autoevaluaciones correspondientes. Al final del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final, debiendo contestar correctamente un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder obtener el título.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán un seguimiento exhaustivo, evaluando todos los progresos del alumno así como estableciendo una línea abierta para la resolución de consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar todos sus trámites administrativos, la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad INESEM, donde fomentar su proceso de aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

## materiales didácticos

- Manual teórico 'Técnicas Administrativas de Aprovisionamiento. Jefe de Compras'
- Manual teórico 'Optimización de la Cadena Logística'



## profesorado y servicio de tutorías

Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado “Guía del Alumno” entregado junto al resto de materiales de estudio.

Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional.

Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.

- **A través del Campus Virtual:** El alumno/a puede contactar y enviar sus consultas a través del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizando cualquier proceso administrativo así como



## *plazo de finalización*

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario formativo con una fecha de inicio y una fecha de fin.

## *campus virtual online*

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de modalidad online, el campus virtual de inesem ofrece contenidos multimedia de alta calidad y ejercicios interactivos.

## *comunidad*

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

## *revista digital*

el alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

## *secretaría*

Este sistema comunica al alumno directamente con nuestros asistentes, agilizando todo el proceso de matriculación, envío de documentación y solución de cualquier incidencia.

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede disponer de todos sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización de sus acciones formativas y todo lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, teniendo la posibilidad de realizar un seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM

# PARTE 1. OPTIMIZACIÓN DE LA CADENA LOGÍSTICA

## UNIDAD DIDÁCTICA 1. LOGÍSTICA EMPRESARIAL

- 1.Introducción a la logística
- 2.El flujo de bienes y servicios
- 3.Servicio al cliente y logística
- 4.Logística, integración y estrategia
- 5.El sistema logístico
- 6.Internacionalización de la empresa
- 7.Optimización de la corriente de bienes y servicios
- 8.Documentación de la logística

## UNIDAD DIDÁCTICA 2. FASES Y OPERACIONES EN LA CADENA LOGÍSTICA

- 1.La cadena de suministro: fases y actividades asociadas.
- 2.Flujos en la cadena de suministro.
- 3.El flujo de información: en tiempo real, fiable, seguro, fácil de interpretar y manejar.
- 4.Flujo de materiales: seguro, eficaz y con calidad. Diagrama de flujos interconexiónados.
- 5.Cadena logística: objetivos. Cómo lograrlos. Integración de actores y sinergias a conseguir.
- 6.Logística y calidad.
- 7.Gestión de la cadena logística.
- 8.El flujo de información.

## UNIDAD DIDÁCTICA 3. LOGÍSTICA INVERSA

- 1.Devoluciones y logística inversa.
- 2.Posibles límites a la logística inversa.
- 3.Causas de la aparición de la logística inversa.
- 4.Política de devolución de productos.
- 5.Logística inversa y legislación:

## UNIDAD DIDÁCTICA 4. OPTIMIZACIÓN Y COSTOS LOGÍSTICOS

- 1.Características del costo logístico: variabilidad.
- 2.Sistema tradicional y sistema ABC de costos.
- 3.Medición del costo logístico y su impacto en la cuenta de resultados. Costos totales, costos unitarios y costos porcentuales.
- 4.Estrategia y costos logísticos.
- 5.Medidas para optimizar el costo logístico en las diversas áreas: stock, almacenaje, picking, transporte.
- 6.Cuadro de control de costos. Pirámide de información del costo logístico.
- 7.Ejemplo práctico de cálculo del costo logístico en una operación de comercialización.

## UNIDAD DIDÁCTICA 5. REDES DE DISTRIBUCIÓN

- 1.Diferentes modelos de redes de distribución:
- 2.Cálculo del costo logístico de distribución en los diferentes modelos:

## UNIDAD DIDÁCTICA 6. GESTIÓN DE IMPREVISTOS E INCIDENCIAS EN LA CADENA LOGÍSTICA

- 1.Incidencias, imprevistos y errores humanos en el proceso de distribución.
- 2.Puntos críticos del proceso. Importancia cualitativa y monetaria de las mismas.
- 3.Análisis de determinados procesos críticos:
- 4.Seguimiento y localización física de la mercancía en el proceso de distribución.
- 5.Sistemas informáticos y tecnología aplicada: GPS, satélite, radiofrecuencia.
- 6.Acceso del cliente a la información.
- 7.Determinación de responsabilidades en una incidencia.
- 8.En diversos supuestos prácticos, cómo actuar en una incidencia.



9. Incidencias y su tratamiento informático.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. APLICACIONES INFORMÁTICAS DE INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y CADENA DE SUMINISTRO**

1. Tecnología y sistemas de información en logística.
2. La pirámide de información.
3. Ventajas y posibles inconvenientes: costo y complejidad del sistema.
4. La comunicación formal e informal.
5. Sistemas de utilización tradicional y de vanguardia:
6. Información habitual en el almacén:
7. Terminología y simbología utilizadas en la gestión del almacén

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. PLANIFICACIÓN DEL REAPROVISIONAMIENTO**

1. Introducción
2. Modelo de gestión: "JUST IN TIME"
3. Modelos de gestión de inventarios
4. Nivel de servicio y stock de seguridad
5. Tamaño óptimo de pedidos
6. Reaprovisionamiento continuo: el punto de pedidos
7. Reaprovisionamiento periódico

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 9. CONTROL DE INVENTARIOS**

1. Introducción
2. Medida de los stocks
3. Clasificación de los materiales
4. Recuento de stocks

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 10. GESTIÓN INTEGRADA DE INVENTARIOS**

1. Introducción
2. Reaprovisionamiento con demanda programada
3. Técnicas de DRP: métodos de Brown y Martin
4. Aplicación de las técnicas DPR

## **PARTE 2. JEFE DE COMPRAS**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA EMPRESA Y EL DEPARTAMENTO DE COMPRAS O APROVISIONAMIENTO**

1. Concepto y objetivos de la empresa
2. Elementos de la empresa
3. Funciones de la empresa
4. Clasificación de la empresa
5. Principios de organización empresarial
6. Organización interna de las empresas. Departamentos
7. Departamento comercial

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL APROVISIONAMIENTO. CONCEPTO Y ESTRATEGIAS**

1. Logística de aprovisionamiento
2. El proceso de aprovisionamiento
3. Métodos de aprovisionamiento

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL PROCESO DE LAS COMPRAS EN RELACIÓN A LOS PROVEEDORES**

1. Tipos de compras
2. Solicitud de información de los proveedores
3. Condiciones a negociar
4. Cláusulas. INCOTERMS
5. El envase y el embalaje

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. DOCUMENTOS EN EL PROCESO DE COMPRAS**

- 1.La carta comercial
- 2.El pedido
- 3.La recepción de mercancías y el albarán
- 4.El recibo
- 5.Facturas
- 6.Libros de registro de facturas

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. PRESUPUESTOS DE COMPRAS**

- 1.Valoración del presupuesto de compras
- 2.Constante de proporcionalidad K

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. COSTES DEL PROCESO DE COMPRA**

- 1.Tipos de costes
- 2.Criterios de distribución de costes
- 3.Cuenta de resultados de la empresa

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. CONTRATACIÓN MERCANTIL**

- 1.El contrato mercantil
- 2.El contrato de compraventa mercantil
- 3.Compraventas mercantiles especiales

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. EL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO**

- 1.Naturaleza del impuesto
- 2.Hecho imponible
- 3.Operaciones no sujetas y operaciones exentas
- 4.Lugar de realización del hecho imponible
- 5.Devengo del impuesto
- 6.Sujetos pasivos
- 7.Repercusión del impuesto (Art. 88 LIVA)
- 8.Base imponible
- 9.Tipos de Gravamen
- 10.Deducción del impuesto
- 11.Gestión del impuesto
- 12.Regímenes especiales

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 9. MEDIOS DE PAGO**

- 1.Cuestiones previas relativas a los medios de pago
- 2.Letra de cambio
- 3.Cheque
- 4.Pagaré
- 5.Transferencia bancaria
- 6.Tarjetas bancarias
- 7.Crédito documentario
- 8.Descuento de efectos comerciales

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 10. CONTROL DE EXISTENCIAS**

- 1.Las existencias
- 2.La ficha de almacén
- 3.Métodos de valoración de existencias
- 4.El inventario
- 5.Indicadores de gestión
- 6.Sistemas de reposición

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 11. LA CALIDAD EN EL PROCESO DE APROVISIONAMIENTO**

- 1.Concepto de calidad
- 2.Importancia económica de la calidad
- 3.Aspectos comerciales de la calidad

4.El control de calidad

5.Plan de acción del control de la calidad

**UNIDAD DIDÁCTICA 12. ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD. NORMA ISO 9001:2015**

1.Aspectos introductorios

2.Introducción al contenido de la UNE-EN ISO 9001:2015

3.Etapas en el desarrollo, implantación y certificación de un SGC