



## PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

**CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: ACTIVIDADES DE GESTIÓN DEL PEQUEÑO  
COMERCIO.**

**Código: COM631\_2**

**NIVEL: 2**

### CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN PARA LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES

#### UNIDAD DE COMPETENCIA

**“UC2104\_2: Impulsar y gestionar un pequeño comercio de  
calidad”**

#### 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 “UC2104\_2: Impulsar y gestionar un pequeño comercio de calidad”.

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:

Cada **actividad profesional principal (APP)** se compone de **varias actividades profesionales secundarias (APS)**.

Lea atentamente cada APP y a continuación sus APS. En cada APS marque con una cruz el indicador de autoevaluación que considere más ajustado a su grado de dominio de las APS. 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.

<b>APP1: Establecer las características generales del pequeño comercio, determinando la ubicación, el surtido y la amplitud de la gama de los productos, entre otros factores.</b>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS 1.1: Obtener información relacionada con el entorno comercial, zona comercial, surtido de productos u otra, partiendo de fuentes de información local y organizaciones o asociaciones de comerciantes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS 1.2: Determinar las necesidades del comercio, en función de la idea de negocio y a los clientes que se dirige.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS 1.3: Elaborar un plan de inversiones básico, de acuerdo a las necesidades establecidas anteriormente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS 1.4: Determinar la ubicación del local, considerando factores tales como coste, situación entre otros.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS 1.5: Definir el surtido y la amplitud de la gama de los productos del establecimiento, a partir de la detección continua de oportunidades no satisfechas en la zona de influencia del local, novedades en el mercado, tendencias u otros.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS 1.6: Valorar la posibilidad de comercialización <i>online</i> , venta electrónica o uso de otras tecnologías de venta a distancia, en base a los costes, tipo de producto a comercializar, impacto a comercializar u otros.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



<b>APP1:</b> Establecer las características generales del pequeño comercio, determinando la ubicación, el surtido y la amplitud de la gama de los productos, entre otros factores.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS 1.7: Determinar los precios PVP de los productos, en función de los costes, margen de beneficios, impuestos al consumo, precios de la competencia, percepción del valor por el cliente, diferenciación del producto, ciclo de vida u otros.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>APP2:</b> Adquirir los recursos necesarios para la puesta en marcha del comercio al por menor en función de las características de la tienda y de los productos ofertados.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS 2.1: Determinar la modalidad de disposición del local, a partir del análisis de los derechos, costes y obligaciones derivadas de cada una.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS 2.2: Adquirir las instalaciones, equipamiento y mobiliario necesarios para el desarrollo de la actividad de venta del pequeño comercio, teniendo en cuenta los requisitos legales y conforme a criterios de calidad y coste económico de los mismos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS 2.3: Determinar las necesidades de personal, de acuerdo a las funciones y procesos definidos en el pequeño comercio.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS 2.4: Efectuar la entrevista a los candidatos, mediante un sistema de preguntas y técnicas de escucha activa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS 2.5: Solicitar ayudas y subvenciones dirigidas a la modernización del pequeño comercio, valorando su necesidad y oportunidad, los compromisos y requerimientos exigidos por los órganos competentes, utilizando, en su caso, servicios de asesoramiento externo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS 2.6: Negociar las condiciones de los servicios bancarios y productos de financiación y de crédito para el pequeño comercio siguiendo el procedimiento pactado con las entidades financieras.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS 2.7: Contratar las pólizas de seguro para el ejercicio de la actividad, en función de las coberturas necesarias según las circunstancias, riesgos, contingencias y exigencias legales de la actividad específica del pequeño comercio.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



<b>APP3: Cumplir con las obligaciones mercantiles, laborales y tributarias del pequeño comercio de forma personal y, en su caso, utilizando servicios de asesoramiento externo.</b>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS 3.1: Obtener información sobre trámites y gestiones a realizar en la puesta en marcha y en el ejercicio de la actividad, acudiendo a los organismos locales y autonómicos competentes en materia de comercio, asociaciones locales de comerciantes y empresas, puntos de información, ventanilla única y orientación para el apoyo al emprendedor.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS 3.2: Cumplimentar los formularios de los permisos y licencias de apertura y de actividad para el nuevo establecimiento de acuerdo con la normativa nacional, autonómica y sectorial.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS 3.3: Distribuir el equipamiento y elementos exigidos legalmente, mediante un plano a escala elaborado, respetando la normativa local y considerando los criterios comerciales y de accesibilidad a los productos expuestos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS 3.4: Tramitar el registro y depósito mercantil de los documentos obligatorios, de acuerdo con la normativa vigente y la forma jurídica que precise.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS 3.5: Efectuar los trámites de carácter laboral del comerciante, dependiente o personal a su cargo, de acuerdo al procedimiento establecido por el organismo competente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS 3.6: Seleccionar las distintas opciones de tributación, comparando ventajas e inconvenientes de los regímenes de beneficios e IVA.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS 3.7: Liquidar los impuestos y obligaciones fiscales de la actividad, teniendo en cuenta el calendario fiscal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS 3.8: Registrar las transacciones económicas, contabilizando los documentos de acuerdo al PGC correspondiente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS 3.9: Archivar la documentación mercantil, contable, fiscal y laboral, de acuerdo a los criterios y plazos legales de custodia, seguridad y confidencialidad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



<b>APP4: Gestionar la tesorería del pequeño comercio efectuando las operaciones económicas necesarias.</b>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS 4.1: Cuantificar ingresos, costes y gastos previsibles, en función de los volúmenes de venta, demanda prevista y la información obtenida de los resultados de la actividad y de fuentes externas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS 4.2: Elaborar un calendario de cobros y pagos, ajustándolo conforme a las necesidades, compromisos y obligaciones del pequeño comercio.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS 4.3: Efectuar las operaciones de cobro y pago de la actividad de la tienda utilizando los medios de cobro y pago.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS 4.4: Asegurar disponibilidad de efectivo y cambio en caja diariamente, comprobando el montante disponible y retirando efectivo de las entidades financieras en su caso.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS 4.5: Valorar la situación económica y financiera del pequeño comercio, utilizando ratios de rentabilidad, endeudamiento, solvencia u otros sencillos, detectando desajustes y aplicando los recursos apropiados para su corrección.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>APP5: Implantar sistemas de calidad y de buenas prácticas, adaptándolos a las características del pequeño comercio.</b>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS 5.1: Establecer sistemas de atención y asesoramiento al cliente, conforme a criterios de calidad, cortesía, comprensión, credibilidad, trato personalizado, aplicándolos a distintas situaciones comerciales, presenciales y no presenciales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS 5.2: Establecer servicios de valor añadido a las ventas del producto, valorando los costes de estos servicios, e implantándolos según las características de la tienda, las demandas de la clientela y los usos de sector.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS 5.3: Determinar los horarios y calendarios de apertura, periodos promocionales del comercio u otros aspectos, respetando normativa y calendario y usos habituales en el comercio al por menor.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



<b>APP5: Implantar sistemas de calidad y de buenas prácticas, adaptándolos a las características del pequeño comercio.</b>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS 5.4: Efectuar el seguimiento de la calidad del servicio prestado, evaluando el grado de satisfacción de la clientela, recogiendo sugerencias, valorando las incidencias y definiendo acciones de mejora.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS 5.5: Mantener accesible la información y el precio de los productos a ofertar al consumidor, marcándolos en las etiquetas correspondientes y actualizándolos de manera periódica.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS 5.6: Comprobar la correspondencia entre los precios marcados en las etiquetas y los registrados en la aplicación del terminal de muestreo, verificando periódicamente su coincidencia.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS 5.7: Comprobar el estado de las instalaciones y funcionalidad del surtido del producto, verificando el correcto mantenimiento y grado de conservación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS 5.8: Establecer medidas de control y seguridad del producto, utilizando sistemas electrónicos de alarma o vigilancia, realizando inventarios físicos periódicos o mediante otros instrumentos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS 5.9: Valorar la conveniencia de contratar pólizas de seguros, en función del riesgo a asegurar, prima a pagar u otros factores.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS 5.10: Establecer un sistema de tratamiento de residuos, envases y embalajes y de eficiencia energética, conforme a principios y sistemas de gestión medioambiental aplicados a pequeños comercios.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>