



PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN PARA LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES

UNIDAD DE COMPETENCIA

**“UC1327_1: Realizar operaciones auxiliares de reposición,
disposición y acondicionamiento de productos en el punto de
venta.”**

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 “UC1327_1: Realizar operaciones auxiliares de reposición, disposición y acondicionamiento de productos en el punto de venta.”.

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: Reponer productos en el punto de venta siguiendo las instrucciones y criterios establecidos, respetando la normativa aplicable de prevención de riesgos laborales, conservación y manipulación de productos a fin de garantizar el abastecimiento en el tiempo y forma establecidos.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
1.1: Detectar las necesidades de reposición de los lineales y puntos de venta comprobando la existencia de huecos, desabastecimientos, y/o por la información recibida de los escáneres, TPV, notas de pedido y alertas de rupturas de stock de las aplicaciones informáticas de gestión de almacenes, transmitiendo los resultados al superior jerárquico.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2: Interpretar los criterios de reposición y colocación de los productos en las estanterías, lineales, góndolas, islas, expositores u otro mobiliario del punto de venta a partir de las instrucciones orales recibidas por el superior jerárquico, por escrito o gráficas, planogramas u otros.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3: Preparar los productos en el almacén para su reposición en el punto de venta, lineal, expositor, escaparate u otros, con procedimientos manuales, automáticos y/o mixtos -picking, pick by light, pick to voice, picking por oleadas, batch picking, pick to box u otros- de acuerdo a los medios y protocolos establecidos por la organización.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4: Reponer los productos en el punto de venta con la periodicidad establecida, siguiendo las instrucciones y criterios prefijados, con los medios de identificación disponibles -sistemas EDI, RFID, PDA, lectores de códigos de barra, de reconocimiento de voz u otros- .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



1: Reponer productos en el punto de venta siguiendo las instrucciones y criterios establecidos, respetando la normativa aplicable de prevención de riesgos laborales, conservación y manipulación de productos a fin de garantizar el abastecimiento en el tiempo y forma establecidos.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
1.5: Colocar los productos en las estanterías, lineales, expositores y/o mobiliario del punto de venta, a partir de la orden de trabajo recibida de forma oral o soporte documental -planograma, gráfico lineal u otros- ordenando, frenteando, optimizando el espacio disponible, respetando los estándares de calidad establecidos y con los medios de transporte adecuados al producto - transpaletas, carros, camareras u otros-.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.6: Retirar los residuos, material obsoleto u otro material desechable del punto de venta de las zonas de tránsito y/o pasillos depositándolos en las unidades de reciclado, contenedores o lugares destinados al efecto, según los procedimientos establecidos por la organización y la normativa aplicable de gestión de residuos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2: Efectuar el recuento de productos en el punto de venta utilizando los medios disponibles, según las instrucciones recibidas con el fin de detectar huecos, necesidades de abastecimiento y mantener actualizada la información.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
2.1: Ejecutar el recuento de productos, inventario y/o control de unidades en el punto de venta siguiendo las instrucciones recibidas del superior jerárquico, extrayendo la información de los documentos comerciales -notas de pedido, albaranes u otra documentación logística- de acuerdo con los niveles de precisión y periodicidad determinada.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2: Utilizar el equipo de identificación y los medios de recuento permitiendo la recogida y registro de la información para cumplimentar el inventario, en el plazo más breve posible de tiempo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3: Identificar los productos en el punto de venta interpretando la información que contiene la etiqueta del producto o utilizando el equipo de identificación de productos de acuerdo a los criterios establecidos por la organización.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4: Transmitir los huecos detectados, desabastecimiento y/o roturas de stocks del lineal al superior jerárquico, registrando la incidencia detectada, en su caso, según el procedimiento habitual de la organización.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



2: Efectuar el recuento de productos en el punto de venta utilizando los medios disponibles, según las instrucciones recibidas con el fin de detectar huecos, necesidades de abastecimiento y mantener actualizada la información.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
2.5: Comunicar la información procedente del recuento de productos al superior jerárquico según el procedimiento establecido, registrándola en su caso, en la aplicación informática correspondiente de gestión de almacenes u otros medios.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3: Disponer los expositores y elementos de acondicionamiento en el punto de venta siguiendo las instrucciones del superior jerárquico, atendiendo a criterios de optimización de espacios, calidad y conforme a la normativa aplicable de competencia desleal, publicidad y de seguridad y riesgos laborales, con el fin de informar al cliente y facilitar la venta respetando los estándares de excelencia e imagen de la organización.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
3.1: Colocar el mobiliario y elementos de animación -carteles informativos y promocionales, vitrinas, expositores, precios, elementos de merchandising u otros- de acuerdo a las instrucciones, orales, escritas o gráficas establecidas, utilizando el equipo necesario para su disposición.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2: Mantener la información ubicada en el punto de venta -precios, promociones, descuentos, etiquetas, cartelera u otros- actualizada en el ámbito de su responsabilidad, controlando su estado y visibilidad, contrastando el contenido de los datos y el etiquetado de los productos, siguiendo las indicaciones recibidas por el superior jerárquico.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3: Modificar los escaparates en colaboración con el equipo de trabajo efectuando el acopio de materiales y asistiendo al responsable de la animación del punto de venta en las labores constructivas del escaparate.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4: Acondicionar los escaparates, vitrinas, expositores u otros, previa limpieza, en su caso, teniendo en cuenta la naturaleza y características de los productos u otras especificaciones establecidas por la organización.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5: Tomar las precauciones propias en la incorporación de elementos de animación y merchandising de acuerdo a las instrucciones recibidas y según los procedimientos y protocolos establecidos por la organización.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.6: Retirar los residuos y/o material desechable del punto de venta de las zonas de tránsito y/o pasillos depositándolos en las unidades de reciclado,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



3: Disponer los expositores y elementos de acondicionamiento en el punto de venta siguiendo las instrucciones del superior jerárquico, atendiendo a criterios de optimización de espacios, calidad y conforme a la normativa aplicable de competencia desleal, publicidad y de seguridad y riesgos laborales, con el fin de informar al cliente y facilitar la venta respetando los estándares de excelencia e imagen de la organización.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
contenedores o lugares destinados al efecto, según los procedimientos establecidos por la organización y la normativa aplicable de gestión de residuos.				
3.7: Señalar los objetos susceptibles de provocar accidentes en el punto de venta, siguiendo las instrucciones recibidas por el superior jerárquico y el procedimiento establecido por la organización, anulando o minimizando riesgos profesionales y a terceros.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4: Colocar los elementos de seguridad, sistemas antihurto y etiquetas en los productos utilizando los medios disponibles de etiquetado y marcaje con el fin de garantizar la identificación, veracidad de la información, seguridad del producto e incorporar un componente de calidad en el servicio prestado, atendiendo a los requisitos legales de determinados productos.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
4.1: Obtener los datos de la etiqueta, los datos identificativos e información del producto en el punto de venta, de las órdenes de trabajo recibidas del superior jerárquico de forma verbal, documental o generada por aplicaciones informáticas, comprobando la exactitud, correspondencia de la codificación y datos que contienen los códigos -de secuencia simple, código de producto EAN (European Article Number), Código Universal del Producto (UPC) u otros- con información como los códigos de lote, fechas de caducidad, códigos de barras, datos nutricionales, condiciones de uso o manejo, almacenamiento, entre otros.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2: Informar de los posibles errores detectados de correspondencia entre los datos de la etiqueta y el producto en el punto de venta, al superior jerárquico, siguiendo el procedimiento establecido, garantizando la actualización, veracidad y exactitud de la información.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3: Elegir los medios a utilizar en la codificación entre los disponibles en función del tipo de etiquetado o marcaje -etiquetas de papel, electrónicas, autoadhesivas, no-adhesivas, etiquetado en molde, por transferencia de calor, por presión u otras-, teniendo en cuenta la naturaleza y características del producto u otras especificaciones definidas por la organización.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



4: Colocar los elementos de seguridad, sistemas antihurto y etiquetas en los productos utilizando los medios disponibles de etiquetado y marcaje con el fin de garantizar la identificación, veracidad de la información, seguridad del producto e incorporar un componente de calidad en el servicio prestado, atendiendo a los requisitos legales de determinados productos.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
4.4: Etiquetar los productos de forma manual o utilizando el equipo y herramientas de etiquetado específicas -impresoras de códigos de barras, de etiquetas de color, portaetiquetas, marcaje Inkjet, u otras- siguiendo el procedimiento y las normas de calidad de la organización.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.5: Situar la etiqueta y/o marca en lugar visible de forma que facilite la lectura del código de barras, identificación del producto y su localización, siguiendo los criterios de merchandising, imagen corporativa y respetando la normativa aplicable de publicidad y competencia desleal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.6: Situar los dispositivos de seguridad y antihurto -dispositivos de protección mecánicos, dispositivos de protección electrónicos, sistemas RFID, EAS (Electronic Article Surveillance), carcasas transparentes de seguridad u otros- en los productos que lo permitan, utilizando el equipo y sistema de protección establecidos por la organización.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5: Empaquetar productos atendiendo a la imagen corporativa, criterios comerciales y de marketing respetando la normativa aplicable de embalaje de productos y protección del medio ambiente a fin de incorporar atributos al producto.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
5.1: Acondicionar el producto previo al empaquetado, retirando los elementos de seguridad, sistemas antihurto, etiquetas, precios u otros, según la naturaleza del producto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2: Empaquetar los productos incorporando elementos y materiales protectores es su caso, en función de su naturaleza, utilizando el material, forma y técnicas según el estilo e imagen corporativa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.3: Situar los motivos ornamentales -lazos, envoltorios, adhesivos de felicitación, tarjetas u otros elementos- en lugar visible, adecuando los elementos a la naturaleza del producto, posicionamiento en el mercado, técnicas de marketing e imagen corporativa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



5: Empaquetar productos atendiendo a la imagen corporativa, criterios comerciales y de marketing respetando la normativa aplicable de embalaje de productos y protección del medio ambiente a fin de incorporar atributos al producto.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
5.4: Presentar el producto final asegurando su consistencia, adecuando el empaquetado a la imagen corporativa y aplicando las técnicas de marketing y comercialización de productos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.5: Entregar el producto empaquetado al cliente o servicio de reparto, adjuntando bolsas o envoltorios adicionales en su caso, junto a la documentación logística asociada, según la política comercial de la organización.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.6: Retirar los restos de materiales generados por el empaquetado del punto de venta, depositándolos en los espacios dispuestos por la organización para su reciclado y/o posterior uso.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>