



PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

**CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: CREACIÓN Y GESTIÓN DE
MICROEMPRESAS**

Código: ADG544_3

NIVEL: 3

CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN PARA LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES

UNIDAD DE COMPETENCIA

**“UC1789_3: Dirigir y controlar la actividad empresarial diaria y
los recursos de pequeños negocios o microempresas”**

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 “UC1789_3: Dirigir y controlar la actividad empresarial diaria y los recursos de pequeños negocios o microempresas”.

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.

APP1: Gestionar la adquisición o arrendamiento de activos fijos por el pequeño negocio o microempresa, seleccionando los mejores productos existentes en el mercado.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS1.1: Obtener la información de los posibles proveedores de activos fijos, acudiendo a las fuentes internas y externas existentes en el sector de mercado de que se trate.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.2: Solicitar las ofertas para el suministro de activos fijos, informando a los potenciales proveedores de las condiciones de compra de la empresa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.3: Valorar las ofertas para la adquisición de los activos fijos más ventajosa, atendiendo a la relación calidad/precio, garantías y otros servicios añadidos incluidos en el importe total de la operación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.4: Negociar las condiciones de compra de activos fijos materiales o tecnológicos, haciendo uso de las técnicas de negociación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.5: Seleccionar el proveedor y oferta más ventajosa, dejando constancia de las condiciones de compraventa y derechos y de las obligaciones asumidas por las partes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.6: Obtener información de posibles arrendatarios de activos fijos, acudiendo a las fuentes internas y externas existentes en el sector de mercado de que se trate.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.7: Solicitar las ofertas para el arrendamiento de activos fijos, informando a los posibles arrendatarios de las condiciones exigidas por la empresa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



APP1: Gestionar la adquisición o arrendamiento de activos fijos por el pequeño negocio o microempresa, seleccionando los mejores productos existentes en el mercado.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS1.8: Negociar la oferta más ventajosa de entre las recibidas, haciendo uso de las tácticas y estrategias de negociación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.9: Seleccionar oferta más ventajosa para la empresa, dejando constancia escrita de las condiciones del arrendamiento y derechos y obligaciones de cada una de las partes que intervienen en la negociación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.10: Establecer la política de amortizaciones para cada activo fijo, teniendo en cuenta la depreciación de cada uno de los elementos que lo componen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.11: Evaluar la renovación de los activos fijos, partiendo de las amortización previstas, la evolución del mercado y las innovaciones tecnológicas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.12: Revisar los contratos relacionados con la adquisición o arrendamiento de inmovilizados, comprobando que se reflejan las condiciones acordadas por las partes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.13: Registrar los arrendamientos o adquisiciones de inmovilizado en la contabilidad, de acuerdo al Plan General de Contabilidad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.14: Archivar los contratos relativos de arrendamiento y compra-venta de inmovilizados, respetando los plazos legales para su custodia, atendiendo a la normativa legal que le fuera de aplicación en cada caso concreto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

APP2: Dirigir la actividad diaria del pequeño negocio o microempresa, mediante la programación de actividades, la asignación de recursos y el control de la productividad.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS2.1: Identificar los procesos de producción o de prestación de servicio del pequeño negocio o microempresas, teniendo en cuenta la actividad económica desarrollada.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



APP2: Dirigir la actividad diaria del pequeño negocio o microempresa, mediante la programación de actividades, la asignación de recursos y el control de la productividad.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS2.2: Planificar las actividades del proceso productivo o de prestación de servicios para cada área o sección, asignando tareas a las áreas o divisiones funcionales correspondientes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.3: Planificar las tareas derivadas de las actividades, teniendo en cuenta los pedidos recibidos, los contratos firmados y el volumen de ventas previsible.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.4: Confeccionar el calendario de producción a corto y medio plazo, en función de las órdenes de pedidos recibidas, contratos firmados y las previsiones de ventas consideradas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.5: Comunicar los objetivos a los responsables de cada actividad utilizando los canales de comunicación que garanticen su recepción.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.6: Asignar los recursos, materiales y humanos necesarios para satisfacer las necesidades del cliente, partiendo de la división de tareas definidas y optimizando los recursos delegando funciones en los responsables de cada área funcional.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.7: Establecer parámetros de control de la actividad productiva o de la prestación de servicios, que permitan evaluar la actividad desarrollada.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.8: Detectar desviaciones y las causas que las originan relativos a la programación de la actividad y resultados, mediante el análisis de los parámetros de control de la actividad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.9: Establecer las medidas de ajuste o acciones correctoras a poner en marcha, en función de las causas que lo originaron las desviaciones o incidencias.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



APP3: Gestionar el personal laboral y otros colaboradores estableciendo los sistemas de evaluación del desempeño y planificando la formación necesaria dentro de la organización.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS3.1: Establecer los procedimientos y flujos de comunicación interna y externa del pequeño negocio o microempresa, con criterios de claridad, transparencia y rigor, respetando el orden jerárquico establecido en el organigrama funcional y definiendo los canales a utilizar en cada caso concreto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.2: Establecer indicadores para el seguimiento de la evaluación del desempeño, basándolos en criterios objetivos y cuantificables.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.3: Evaluar el desempeño de los empleados del pequeño negocio o microempresa, valorando aptitudes, rendimiento productivo y resultado en el trabajo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.4: Diseñar los formularios para el seguimiento de los resultados de la valoración del desempeño, de manera que registren su evolución.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.5: Determinar las necesidades de formación del personal, partiendo de los resultados de la evaluación del desempeño, la observación y los intereses y expectativas del trabajador y del pequeño negocio o microempresa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.6: Recabar información sobre la oferta formativa existente, acudiendo a las fuentes de información internas y externas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.7: Analizar la información recibida sobre la oferta formativa existente, teniendo en cuenta los contenidos, el coste, las posibles subvenciones y las modalidades de impartición de los cursos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.8: Proponer las acciones formativas al personal de forma individualizada, considerando la motivación del trabajador y sus intereses personales y profesionales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.9: Establecer indicadores para la detección de incidencias o disfunciones en el pequeño negocio o microempresa, analizando sus posibles causas y efectos, incluyendo mediciones periódicas del clima laboral.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.10: Adoptar las medidas de ajuste o correctoras más convenientes a cada situación concreta, en función del tipo de incidencia o causa de la disfunción detectada.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



APP4: Gestionar el aprovisionamiento materias primas y otros materiales necesarios para el desarrollo de la actividad productiva, seleccionando aquellos proveedores que ofrezcan la mejor relación calidad/precio.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS4.1: Establecer las necesidades de aprovisionamiento de materias primas y otros materiales necesarios para el normal desarrollo de la actividad económica del pequeño negocio o microempresa, teniendo en cuenta la programación de actividades, las posibles variaciones de la demanda y los plazos de entrega del suministrador.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.2: Solicitar las mejores ofertas a los proveedores para el suministro de materias primas y/ otros materiales, informando del volumen de suministro previsible, plazos de entrega del mismo asumibles por la organización y otras condiciones o requisitos relacionadas con el transporte, la calidad de los productos suministrados y el servicio postventa demandado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.3: Efectuar el análisis comparativo de las ofertas recibidas, considerando las distintas variables relativas a condiciones de suministro, coste, plazos de entrega y otros servicios ofrecidos por los proveedores.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.4: Negociar las condiciones de suministro de materias primas y/o materiales necesarios, con los proveedores que presenten las ofertas más ventajosas, haciendo uso de técnicas de negociación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.5: Seleccionar a los proveedores habituales para el suministro de materias primas y/o materiales, en función de las condiciones de suministro, plazos de entrega y mejor relación calidad/precio.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.6: Elaborar los documentos de contrato y/u órdenes de pedido necesarios para la formalización de la solicitud de suministro de materias primas y otros materiales necesarios para la organización, recogiendo en ellos todos los aspectos negociados de obligado cumplimiento por las partes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.7: Comprobar los documentos relacionados con el suministro, cotejando que existe correspondencia entre los datos recogidos en los albaranes y facturas y la orden de pedido efectuada.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.8: Contabilizar las facturas recibidas de los proveedores en relación con	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



APP4: Gestionar el aprovisionamiento materias primas y otros materiales necesarios para el desarrollo de la actividad productiva, seleccionando aquellos proveedores que ofrezcan la mejor relación calidad/precio.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
el suministro o servicio de acuerdo con el PGC.				
APS4.9: Comunicar las incidencias detectadas en el proceso de aprovisionamiento al responsable que resultara en cada caso concreto, seleccionando el canal de comunicación más adecuado para cada situación, según se trate del personal de la empresa o del proveedor.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.10: Establecer indicadores de control de aprovisionamiento de materias primas y/o materiales necesarios para el normal desarrollo del pequeño negocio o microempresa, partiendo de la planificación previamente realizada.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.11: Detectar las desviaciones relacionadas con el control de aprovisionamiento y sus causas, mediante el análisis de los parámetros de control.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.12: Establecer las medidas de ajuste o acciones correctoras más convenientes en cada caso concreto, modificando la planificación del aprovisionamiento, en función de las causas que originaron las desviaciones o incidencias.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

APP5: Gestionar el almacén de materiales y productos terminados, estableciendo el stock mínimo de seguridad, en función de la degradación del producto y de los costes derivados de su almacenaje.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS5.1: Planificar el sistema de gestión de existencias o stock de productos, en función de las características de los productos, del espacio disponible y del coste económico derivado del almacenaje.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS5.2: Establecer el stock mínimo de seguridad para cada producto o material almacenado, considerando los tiempos de producción, las ventas regulares, los períodos de incrementos no regulares de la demanda y los retrasos en el suministro por parte de los proveedores.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS5.3: Determinar los estándares de calidad exigidos para la recepción de	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



APP5: Gestionar el almacén de materiales y productos terminados, estableciendo el stock mínimo de seguridad, en función de la degradación del producto y de los costes derivados de su almacenaje.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
materiales y productos en el almacén del pequeño negocio o microempresa, definiendo los parámetros mínimos exigibles, en función de la degradación del producto en stock y de los costes derivados de su almacenaje.				
APS5.4: Verificar el cumplimiento de los estándares de calidad en los productos almacenados, comprobando que los materiales o productos recibidos cumplen las especificaciones en cuanto a calidad y cantidad se refiere, acordadas en contrato o pedido.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS5.5: Registrar las entradas y salidas de almacén de materias primas, materiales y productos, utilizando aplicaciones ofimáticas de gestión de stocks.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS5.6: Efectuar el inventario de almacén, mediante recuento físico de las existencias.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS5.7: Establecer indicadores de control de almacenamiento de materiales y/o productos, partiendo de la planificación del stock de materiales y/o productos terminados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS5.8: Detectar las desviaciones en el control de almacenamiento y sus causas, analizando los resultados de los indicadores establecidos al efecto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS5.9: Adoptar las medidas de ajuste o acciones correctoras más convenientes en la planificación del almacenamiento, en función de las causas que originaron el tipo de desviación o incidencia de que se trate.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

APP6: Gestionar la contratación del personal y de los colaboradores o servicios externos, en función de las necesidades del pequeño negocio o microempresa.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS6.1: Seleccionar a los empleados más adecuados para el desarrollo óptimo de la actividad, teniendo en cuenta las necesidades de personal detectadas y utilizando los instrumentos específicos de evaluación, acudiendo, cuando fuera necesario, a organizaciones especializadas en la selección de RRHH.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



APP6: Gestionar la contratación del personal y de los colaboradores o servicios externos, en función de las necesidades del pequeño negocio o microempresa.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS6.2: Seleccionar a los colaboradores o servicios externos más competentes para aquellas tareas administrativas o de otro tipo que requiera de un alto grado de especialización, solicitando oferta económica para la prestación de sus servicios y referencias de sus principales clientes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS6.3: Determinar las condiciones económicas y laborales a aplicar al personal contratado, atendiendo al grado de cualificación profesional exigida, de acuerdo con la normativa vigente que le fuera de aplicación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS6.4: Establecer las condiciones, económicas y mercantiles, exigibles a los colaboradores y/o servicios externos, en función del presupuesto previsto o disponible.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS6.5: Elegir el tipo de contratación de personal más conveniente, en cada caso concreto, considerando las bonificaciones a la contratación y otras ventajas fiscales que pudieran resultar de aplicación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS6.6: Contratar los colaboradores y/o servicios externos, seleccionando el colaborador y la oferta más ventajosa, fijando con precisión las condiciones del contrato, haciendo uso de las técnicas de negociación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

APP7: Establecer los sistemas de gestión de calidad y/o ambiental en pequeños negocios o microempresas, haciendo uso de colaboradores externos cuando la complejidad de la gestión lo requiera.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS7.1: Obtener información sobre los sistemas de gestión de la calidad y ambiental existentes, relacionados con el tipo de actividad del pequeño negocio o microempresa, teniendo en cuenta el tamaño y sector de actividad al que pertenece e interpretando las especificaciones y directrices establecidas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS7.2: Definir los procedimientos, instrucciones y responsabilidades relacionadas con el desarrollo de la actividad económica de qué se trate, en documentos normalizados, de acuerdo con las normas del sistema de gestión de calidad y/o ambiental.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



APP7: Establecer los sistemas de gestión de calidad y/o ambiental en pequeños negocios o microempresas, haciendo uso de colaboradores externos cuando la complejidad de la gestión lo requiera.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS7.3: Implantar los sistemas de gestión de calidad y/o ambiental en la organización, observando las normas de sistemas de gestión, difundiendo los dentro de la organización con inclusión de responsables, fechas, resultados esperados y plan de seguimiento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS7.4: Confeccionar la documentación técnica relacionada con los productos y/o servicios y los asociados con los protocolos de relación con terceros, de acuerdo a las exigencias del sistema de calidad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS7.5: Actualizar puntualmente la documentación técnica relacionada con los productos y/o servicios y los asociados con los protocolos de relación con terceros, dando cumplimiento a las exigencias de la gestión de calidad y/o ambiental establecidas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS7.6: Verificar la fiabilidad de los equipos, instalaciones y procesos relacionados con los sistemas de gestión de calidad y/o ambiental, de acuerdo con las normas establecidas por la organización para la implantación de los mismos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS7.7: Establecer indicadores de control sobre los procedimientos relativos a los sistemas de calidad y/o ambiental, partiendo de la planificación establecida.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS7.8: Detectar las desviaciones y las causas que las originan en el sistema de calidad y/o ambiental, realizando los ajustes que procedan en función de las causas que lo originaron el tipo de desviación o incidencia de que se trate.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS7.9: Efectuar las auditorías internas de calidad y medio ambiente de forma periódica, cumpliendo las instrucciones, planes y procedimientos establecidos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>