



## PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

**CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: OPERACIONES PARA EL JUEGO EN ESTABLECIMIENTOS DE BINGO**

**Código: UC540\_1 NIVEL: 1**

### CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN PARA LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES

#### UNIDAD DE COMPETENCIA

**“UC1765\_1: Realizar las actividades propias de admisión y control de clientes en establecimientos de juegos de azar”**

#### 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 “UC1765\_1: Realizar las actividades propias de admisión y control de clientes en establecimientos de juegos de azar”.

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: Efectuar operaciones pautadas de admisión y control de clientes en establecimientos de juegos de azar, utilizando medios y programas informáticos específicos de la actividad.</b>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS1.1: Poner a punto el puesto de trabajo del mostrador de admisión de clientes en establecimientos de juegos de azar, antes de la apertura de la sala.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.2: Actualizar el listado de clientes que tienen prohibido el acceso a la sala de juego, antes de la apertura del establecimiento y de acuerdo a los archivos facilitados por la Administración competente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.3: Solicitar al cliente su documento de identificación personal cuando acceda a la sala de juego, introduciendo en el sistema informático el número del documento acreditativo y verificando si el número introducido no figura en el listado de prohibidos facilitado por la Administración competente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.4: Verificar la existencia de la ficha de cliente en las bases de datos informáticas del establecimiento de juego de azar, cotejando los datos aportados por el documento de identificación personal y según las instrucciones recibidas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.5: Registrar los datos del cliente, actualizando así la base de datos una vez comprobada la ausencia de ficha abierta en la aplicación informática del establecimiento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.6: Informar verbalmente, en su caso, al cliente sobre la autorización o denegación de acceso: – siguiendo el procedimiento establecido por el protocolo interno, – consultando la ficha de cliente,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



<b>APP1: Efectuar operaciones pautadas de admisión y control de clientes en establecimientos de juegos de azar, utilizando medios y programas informáticos específicos de la actividad.</b>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
– devolviéndole su documento de identidad una vez comprobada o introducida su ficha en la base de datos del establecimiento.				
APS1.7: Comunicar al jefe de sala o superior jerárquico equivalente las reclamaciones o incidentes producidos por clientes a los que se ha denegado su acceso al establecimiento de juego, inmediatamente y en previsión de un agravamiento de la situación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.8: Comunicar las anomalías o disfunciones detectadas en la comprobación del puesto de trabajo, con prontitud, al superior jerárquico para su subsanación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>APP2: Ejecutar operaciones de venta/cobro de entradas y arqueo de caja en establecimientos de juegos de azar y/o recreativos, bajo supervisión y siguiendo el procedimiento interno.</b>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS2.1: Vender, si fuera necesario, entrada de acceso al establecimiento de juegos de azar y/o recreativos, siguiendo el procedimiento interno de la empresa atendiendo cortésmente al cliente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.2: Cobrar la entrada al establecimiento, aceptando los medios de pago establecidos por la empresa y utilizando los medios tecnológicos disponibles, tales como datáfono o expendedora de tickets.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.3: Entregar el cambio de efectivo, en caso necesario, al cliente verificando su exactitud y facilitando la comprobación del mismo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.4: Entregar la entrada del establecimiento al cliente, informando acerca de los servicios a que da derecho su pago.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.5: Efectuar el arqueo de caja al principio y al final de la jornada, bajo supervisión y aplicando las normas de seguridad establecidas internamente por la empresa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>