



PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: DIRECCIÓN EN RESTAURACIÓN

Código: HOT331_3

NIVEL: 3

CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN PARA LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES

UNIDAD DE COMPETENCIA

**“UC1099_3: Realizar la gestión económico-financiera de un
establecimiento de restauración.”**

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 “UC_1099_3: Realizar la gestión económico-financiera de un establecimiento de restauración”. 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 los procesos del sistema de control presupuestario de establecimientos, áreas o departamentos de restauración.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS1.1: Determinar la estructura y composición de los distintos presupuestos periódicos de un establecimiento, área o departamento de restauración, tales como inversión y financiación, explotación y tesorería sirviendo de punto de partida para la definición del sistema de control presupuestario con el objetivo de tomar las decisiones económico financieras oportunas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.2: Diseñar los distintos presupuestos de dotación de medios de un establecimiento de restauración para períodos concretos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.3: Efectuar el seguimiento continuo de los presupuestos para cada período de referencia, comparando los datos previos con los realmente alcanzados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.4: Identificar las causas que motivan las desviaciones presupuestarias en cada período según se van produciendo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.5: Aplicar las posibles medidas correctoras a las desviaciones para lograr los objetivos establecidos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



APP2: Gestionar la documentación administrativa del establecimiento, áreas o departamentos de restauración de su responsabilidad, satisfaciendo en todo momento las obligaciones administrativas, contables y fiscales que le sean de aplicación.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS2.1: Determinar el sistema de recepción, orden, clasificación y archivo de toda la documentación administrativa relacionada con el establecimiento, área o departamento de restauración, tratando posteriormente la información económica precisa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.2: Recepcionar toda la documentación de naturaleza administrativa, económica y financiera relacionada con establecimientos, áreas o departamentos de restauración, que llegue al establecimiento por cualquiera de las vías posibles, ya sea telemática, en mano o por correo siguiendo los procedimientos preestablecidos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.3: Establecer el sistema de clasificación y ordenación de la documentación: <ul style="list-style-type: none">- siguiendo la parametrización establecida de antemano.- distinguiendo claramente diferentes grupos de documentos, tales como albaranes de compras o venta, facturas, comprobantes bancarios, nóminas e información extracontable, entre otras.- asegurando el tratamiento de los datos en las siguientes fases.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.4: Establecer el archivo de la documentación clasificada y ordenada, en función del sistema establecido.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.5: Gestionar de forma precisa los principales impuestos que le son de aplicación en base a la mencionada personalidad jurídica del establecimiento de restauración, empleando las principales normas contables y permitiendo trabajar al establecimiento en el marco de la legalidad, cumpliendo en todo momento con las obligaciones fiscales que le sean de aplicación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



APP3: Gestionar el proceso de cobros del establecimiento, área o departamento de restauración, con la intención de liquidar correctamente los servicios prestados.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS3.1: Establecer el proceso de facturación de cobros a clientes de establecimientos, áreas o departamentos de restauración, basándose en la fijación, análisis y control de los precios de venta de todos los productos y servicios de restauración ofertados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.2: Gestionar con rigor el sistema de facturación, basándose en los distintos sistemas posibles, como ventas al contado, anticipos o ventas a crédito.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.3: Manejar todos los instrumentos, tanto de facturación como de cobro, tales como registradoras, impresoras, terminales punto de venta o datáfonos, y el dominio de todos los componentes adicionales que inciden en ellos, como tarjetas de débito y crédito o cheques de comidas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.4: Efectuar la comprobación del cierre diario de la producción y la liquidación de caja, siguiendo las normas y procedimientos establecidos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.5: Elaborar las posibles facturas de las ventas no efectuadas al contado y los posibles albaranes o anticipos generados, verificando las posibles facturas con los servicios de restauración prestados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.6: Calcular las devoluciones por los servicios no disfrutados y ya cargados o cobrados, ajustando los saldos reales de los clientes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.7: Gestionar los procedimientos que afectan a los documentos generados en el proceso de facturación y cobro para su posterior archivo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.8: Comprobar la evolución de las cuentas de los clientes, verificando que sus saldos se encuentran dentro de los límites autorizados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.9: Cobrar los saldos vencidos de las cuentas de crédito de clientes resolviendo potenciales discrepancias y extendiendo los documentos acreditativos de los cobros.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



APP4: <i>Ejecutar facturas, resolviendo las posibles discrepancias e incidencias que surjan durante el proceso y coordinando estas liquidaciones con la gestión de los cobros.</i>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS 4.1: Calcular todos los saldos pendientes con los proveedores y sus correspondientes vencimientos, verificando los registros en tiempo real de pagos pendientes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.2: Liquidar las deudas con proveedores, dando las órdenes oportunas en el momento de sus vencimientos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.3: Tramitar las solicitudes de regulación de cargos incorrectos con la intención de ajustar estos saldos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.4: Resolver los partes de incidencias y reclamaciones contables y administrativas, tanto internas como externas, investigando las posibles discrepancias e incidencias que pudiesen ocurrir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.5: Coordinar la gestión y liquidación de los pagos con la gestión de los cobros, garantizando que no se generan insolvencias de pagos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

APP5: <i>Evaluar el funcionamiento y la rentabilidad del establecimiento, áreas o departamentos de restauración de su responsabilidad y la aplicación de posibles medidas correctoras</i>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS 5.1: Calcular los ratios básicos que determinen el nivel de funcionamiento y la rentabilidad de los establecimientos, áreas o departamentos de restauración, interpretando y analizando el balance y la cuenta de resultados del negocio.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS 5.2: Analizar la salud económica financiera del negocio, tanto a corto como a medio plazo, basándose en los resultados anteriormente calculados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



APP5: Evaluar el funcionamiento y la rentabilidad del establecimiento, áreas o departamentos de restauración de su responsabilidad y la aplicación de posibles medidas correctoras	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS 5.3: Verificar la situación actual de los ingresos, definiendo posibles medidas correctoras que mejoren la rentabilidad a través del incremento de los mismos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS5.4: Determinar la estructura de costes, segregando claramente los consumos de materiales, los costes de personal y los costes generales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS5.5: Establecer escandallos y fichas técnicas para utilizar como elementos de comprobación de los consumos teóricos y reales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS5.6: Controlar los costes de personal, calculando claramente las distintas partidas que los componen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS5.7: Calcular los principales costes generales, controlando sobre todo aquellos sobre los que se tiene capacidad de actuación, tales como suministros, teléfono, limpieza, material de oficina y prensa, entre otros, de forma pormenorizada.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS5.8: Implementar las posibles acciones correctoras diseñadas, mejorando así la rentabilidad del negocio a través de la optimización de los costes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>