



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, CULTURA
Y DEPORTE



FONDO SOCIAL EUROPEO
El FSE invierte en tu futuro

SECRETARÍA DE ESTADO DE
EDUCACIÓN, FORMACIÓN
PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES

DIRECCIÓN GENERAL
DE FORMACIÓN PROFESIONAL

INSTITUTO NACIONAL
DE LAS CUALIFICACIONES

GUÍA DE EVIDENCIA DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA

“UC1066_3: Administrar unidades de producción culinaria”

**CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: DIRECCION Y
PRODUCCION EN COCINA**

Código: HOT332_3

NIVEL: 3



1. ESPECIFICACIONES DE EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA.

Dado que la evaluación de la competencia profesional se basa en la recopilación de pruebas o evidencias de competencia generadas por cada persona candidata, el referente a considerar para la valoración de estas evidencias de competencia (siempre que éstas no se obtengan por observación del desempeño en el puesto de trabajo) es el indicado en los apartados 1.1 y 1.2 de esta GEC, referente que explicita la competencia recogida en las realizaciones profesionales y criterios de realización de la UC1066_3: Administrar unidades de producción culinaria.

1.1. Especificaciones de evaluación relacionadas con las dimensiones de la competencia profesional.

Las especificaciones recogidas en la GEC deben ser tenidas en cuenta por el asesor o asesora para el contraste y mejora del historial formativo de la persona candidata (especificaciones sobre el saber) e historial profesional (especificaciones sobre el saber hacer y saber estar).

Lo explicitado por la persona candidata durante el asesoramiento deberá ser contrastado por el evaluador o evaluadora, empleando para ello el referente de evaluación (UC y los criterios fijados en la correspondiente GEC) y el método que la Comisión de Evaluación determine. Estos métodos pueden ser, entre otros, la observación de la persona candidata en el puesto de trabajo, entrevistas profesionales, pruebas objetivas u otros. En el punto 2.1 de esta Guía se hace referencia a los mismos.

Este apartado comprende las especificaciones del “saber” y el “saber hacer”, que configuran las “competencias técnicas”, así como el “saber estar”, que comprende las “competencias sociales”.

a) Especificaciones relacionadas con el “saber hacer”

La persona candidata demostrará el dominio práctico relacionado con las actividades profesionales principales y secundarias que intervienen en la gestión de unidades de producción culinaria en el establecimiento de restauración, y que se indican a continuación:

Nota: A un dígito se indican las actividades principales y a dos las actividades secundarias relacionadas.

- 1. Elaborar propuestas de objetivos y planes de actuación para el departamento o área de su responsabilidad, que sean viables y se integren en la planificación general del establecimiento de restauración.***



- 1.1 Obtener información de los planes generales de la empresa de restauración y los específicos de la unidad de producción culinaria de forma directa a través del plan estratégico de la empresa, informes de gestión, entre otros.
- 1.2 Determinar objetivos y planes de carácter particular para la unidad o el departamento de su responsabilidad que sean viables y se integren en la planificación general del establecimiento y proponiéndolos a sus superiores por el procedimiento establecido.
- 1.3 Establecer las opciones de actuación más adecuadas a los objetivos y planes fijados teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos y las características de la empresa.
- 1.4 Formular los planes y acciones para la consecución de los objetivos fijados para el departamento ó área de su responsabilidad, cuantificando dichos planes y acciones.
- 1.5 Elaborar los planes de emergencia del establecimiento, participando para su consecución a nivel de su responsabilidad.

2. Efectuar el presupuesto del departamento o área de su responsabilidad, de acuerdo a la planificación general de la empresa y los objetivos fijados para el ámbito de su responsabilidad.

- 2.1 Establecer las previsiones económicas para la unidad de producción económica, revisando los datos históricos y de acuerdo a la planificación general de la empresa o entidad, con el número y variedad de servicios programados y con los objetivos fijados para su ámbito de actuación.
- 2.2 Confeccionar los presupuestos económicos y de tesorería para su unidad o departamento, aplicando técnicas de previsión y presupuestación y estableciendo su cuantificación y periodicidad.
- 2.3 Efectuar los presupuestos anuales específicos para la dotación de equipos y materiales correspondientes a su unidad o departamento, presentándolos a la dirección con el fin de proyectar los objetivos del departamento para el año siguiente y desglosando gastos fijos y gastos variables y considerando las observaciones que formulen sus superiores jerárquicos.
- 2.4 Realizar las modificaciones necesarias a los presupuestos anuales específicos, considerando las observaciones que formulen sus superiores jerárquicos.
- 2.5 Determinar el procedimiento de seguimiento del presupuesto de su unidad o departamento, según los criterios del establecimiento.
- 2.6 Realizar el control presupuestario de su unidad o departamento, en los plazos y términos establecidos y comprobando el cumplimiento de los objetivos económicos.
- 2.7 Efectuar los cálculos necesarios para la detección de posibles desviaciones respecto a los objetivos económicos establecidos, proponiendo las medidas correctivas adaptadas a cada caso.
- 2.8 Informar de los resultados del control presupuestario a las personas y departamentos correspondientes mediante informes adecuados, en el tiempo y forma establecidos.

3. Establecer la estructura organizativa del departamento o área de su responsabilidad, en función de los objetivos planificados.

- 3.1 Determinar el tipo de estructura organizativa general del área de su responsabilidad, en función de la que resulte más adecuado para el logro de los objetivos y la planificación establecidos.
- 3.2 Determinar las funciones, tareas y relaciones internas en el área de su responsabilidad, en función de la estructura organizativa y objetivos del departamento o establecimiento.



- 3.3 Definir los puestos de trabajo y el perfil profesional, en función de la estructura organizativa y objetivos del departamento o establecimiento.
- 3.4 Determinar los sistemas de gestión interna de la información y la organización de sus soportes, colaborando para su establecimiento y de modo que se dé respuesta a los objetivos del establecimiento.
- 3.5 Gestionar la documentación necesaria para el buen funcionamiento de la unidad de producción culinaria, de modo que se asegure la coordinación de recursos, tareas y la transmisión de información a los departamentos y subdepartamentos relacionados.

4. Dirigir el departamento o área de su responsabilidad, motivando al personal dependiente y corrigiendo actitudes y actuaciones para la consecución de los objetivos planificados.

- 4.1 Aplicar un estilo de dirección que involucre en el equipo de trabajo al personal nuevo:
 - Facilitando y explicando, en caso necesario, el manual de acogida del establecimiento.
 - Estableciendo el periodo idóneo de adaptación para cada nueva incorporación.
 - Explicando las operaciones y procesos más significativos a realizar.
 - Dando información sobre la empresa, su organización, imagen y otros aspectos de interés.
 - Facilitando la comunicación con los demás miembros del equipo.
- 4.2 Elaborar propuestas para la impartición en el departamento de programas de formación al personal dependiente para el desarrollo, motivación y promoción profesional, de forma razonada a sus superiores.
- 4.3 Determinar los instrumentos necesarios para que el equipo dependiente realice su trabajo de forma eficaz y eficiente con el fin de facilitar la cohesión, motivación, formación, control interno y evaluación de resultados.
- 4.4 Identificar las motivaciones del personal dependiente en su ámbito de responsabilidad mediante los instrumentos establecidos, como encuestas de opinión, resultados de la evaluación, entre otros. Identificar las motivaciones del personal dependiente en su ámbito de responsabilidad mediante los instrumentos establecidos, como encuestas de opinión, resultados de la evaluación, entre otros.
- 4.5 Explicar las metas y objetivos de la empresa al personal dependiente para su comprensión y asunción de forma que se involucre en los mismos y se integren en el grupo de trabajo y en la empresa.
- 4.6 Aplicar un estilo de dirección que motive al personal de su departamento o área para que tenga una alta capacidad de respuesta a las necesidades del cliente, promoviendo y valorando el trabajo en equipo, la iniciativa, el esfuerzo.
- 4.7 Determinar las responsabilidades y funciones del personal de su departamento o área, delegando la autoridad necesaria a quien corresponda para su cumplimiento.
- 4.8 Aplicar un estilo de dirección en el que se promueva la delegación de autoridad en el personal dependiente, animando a la iniciativa personal y a la creatividad en el desarrollo del trabajo como medida de motivación y exigiendo la responsabilidad correspondiente.
- 4.9 Transmitir las instrucciones e indicaciones al personal dependiente, de forma clara, asegurando su comprensión.
- 4.10 Dirigir las reuniones necesarias, previamente planificadas, con el equipo de trabajo para el establecimiento y seguimiento de los objetivos del área o departamento de su responsabilidad, formalizando los informes pendientes.



- 4.11 Establecer los criterios de evaluación para el seguimiento de la labor efectuada por el personal a su cargo, de forma que permitan conocer su eficacia en el trabajo.
- 4.12 Evaluar la productividad, rendimiento y consecución de los objetivos del personal dependiente, reconociendo el éxito y corrigiendo actitudes y actuaciones.

5. Informar a los clientes, en profundidad, sobre la oferta gastronómica del establecimiento, orientándoles en la resolución de peticiones, quejas y reclamaciones.

- 5.1 Prestar información gastronómica, cuando así lo requieran los clientes o las normas de la empresa, profundizando en la ya transmitida por el personal de servicio, de modo que se cubran las expectativas de los clientes y los objetivos económicos del establecimiento.
- 5.2 Presentar una o varias alternativas en caso de no poder ofrecer el servicio gastronómico solicitado por el cliente, intentando que se adapten a los gustos del mismo.
- 5.3 Atender las peticiones, quejas o reclamaciones de los clientes con amabilidad, eficacia y máxima discreción, tomando las medidas oportunas para su resolución.
- 5.4 Despedir a los clientes, en su caso, cortésmente, comprobando su nivel de satisfacción y potenciando la solicitud de futuros servicios.

6. Implementar y gestionar, en su ámbito de responsabilidad, la cultura de la calidad y el sistema de calidad adoptado por la entidad.

- 6.1 Diseñar los procesos y servicios en su ámbito de responsabilidad, aportando su conocimiento sobre las expectativas de los clientes y colaborando en la determinación de los estándares de calidad y en la formulación de procedimientos e instrucciones de trabajo acordes con el sistema de calidad adoptado por la entidad.
- 6.2 Difundir la cultura de la calidad entre el personal de su departamento o ámbito de responsabilidad, instruyéndole en el sistema y herramientas de calidad adoptado y fomentando su participación en la mejora continua.
- 6.3 Implementar el sistema de calidad adoptado por la entidad identificando las condiciones adversas a la calidad, tanto actuales como potenciales, y diseñando y ejecutando planes de mejora.
- 6.4 Diseñar el sistema de indicadores y de control de la calidad interna en el departamento o área de su responsabilidad, analizando los datos aportados, informando a sus superiores y otros departamentos implicados y definiendo y aplicando acciones preventivas y correctivas.
- 6.5 Definir los procedimientos para la recogida y análisis de información sobre la calidad externa y las encuestas de satisfacción con su colaboración, facilitando y fomentando la participación de los clientes.
- 6.6 Verificar la aplicación de los procedimientos e instrucciones y el cumplimiento de los estándares y normas establecidos, efectuando la evaluación periódica y sistemática de la calidad en su ámbito de responsabilidad.

Desarrollar las actividades:

- Cuidando la apariencia personal y prestando atención especializada a las peticiones de información gastronómica de la clientela.
- Utilizando el medio más eficaz de comunicación con los clientes, para poder conseguir la interacción y comprensión suficientes.



b) Especificaciones relacionadas con el “saber”.

La persona candidata, en su caso, deberá demostrar que posee los conocimientos técnicos (conceptos y procedimientos) que dan soporte a las actividades profesionales implicadas en las realizaciones profesionales de la UC1066_3: Administrar unidades de producción culinaria.

1. Elaboración de propuestas de objetivos y planes de actuación para el departamento o área de su responsabilidad.

- Principales tipos de planes empresariales:
 - Objetivos,
 - Estrategias,
 - Políticas.
- Planificación de los objetivos y planes del departamento.
- Pasos lógicos del proceso de planificación:
 - Objetivos,
 - Toma de decisiones, y seleccionar medios en las distintas empresas y entidades del subsector.
- Documentación:
 - Plan estratégico de la empresa,
 - Informes de gestión,
 - Manuales de archivo,
 - Gestión de la información, entre otros.
- Procesos característicos del departamento de cocina.
- Elaboración de planes de trabajo del departamento de cocina y/o área de su responsabilidad.
- Revisión periódica de los planes en función de la aplicación de los sistemas de control característicos de estas empresas.

2. Confección del presupuesto del departamento o área de su responsabilidad.

- Documentación.
 - Presupuestos.
 - Informes de gestión.
 - Formularios de presupuestación, entre otros.
- Aplicación de procedimientos administrativos propios del departamento.
- Plan estratégico de la empresa.
- Objetivos del departamento.
- Gestión presupuestaria.
 - Previsión.
 - Presupuesto.
 - Control.
- Ciclo presupuestario.
- Optimización de los costes.
 - Evaluación de costes.
 - Productividad.
 - Análisis económico para áreas de alojamiento.
 - Estructura de la cuenta de resultados en las áreas de alojamiento.
 - Tipos y cálculo de costes.
- Métodos para la determinación, imputación, control y evaluación de consumos.
- Cálculo y análisis de niveles de productividad y de puntos muertos de explotación o umbrales de rentabilidad.



- Márgenes de beneficio y rentabilidad.

3. Establecimiento de la estructura organizativa del departamento o área de su responsabilidad.

- Patrones básicos de departamentalización tradicional en las áreas de restauración
- Estimación de necesidades de recursos humanos.
- Definición de puestos de trabajo.
- Técnicas de selección de personal.
 - Principales métodos para la definición de puestos correspondientes a trabajadores semicualificados y cualificados
 - Principales métodos para la selección de trabajadores semicualificados y cualificados.
- Circuitos, tipos de información y documentos internos y externos que se generan en el marco de tales estructuras y relaciones interpersonales.

4. Dirección del departamento o área de su responsabilidad.

- Elaboración de manuales de procedimientos y operaciones en unidades de producción culinaria.
- Elaboración de propuestas de formación para el personal dependiente.
- Organización y distribución de las tareas.
- Confección de horarios y turnos de trabajo.
- El liderazgo en las organizaciones.
- Técnicas de motivación del personal. La motivación en el entorno laboral.
- Técnicas de comunicación con el personal.
- Delegación de funciones y tareas.
- Dinamización de equipos de trabajo.
- Evaluación del desempeño del personal dependiente.
- Dirección y liderazgo en las organizaciones.
- Dirección y dinamización de equipos y reuniones de trabajo.
- Técnicas de comunicación y de motivación adaptadas a la integración del personal.

5. Información a los clientes sobre la oferta gastronómica del establecimiento.

- Tipología de clientes:
 - Por personalidad.
 - Por actitudes.
 - Clientes difíciles.
- Normas de actuación en función del tipo de cliente.
- Normas de protocolo y de conducta e imagen.
- Técnicas de comunicación.
- Habilidades sociales.
- Asesoramiento gastronómico especializado.
- Técnicas de atención de quejas y reclamaciones.

6. Implementación y gestión, en su ámbito de responsabilidad, del sistema de calidad adoptado por la entidad.

- Cultura de la calidad en las empresas y/o entidades de hostelería y turismo.
- Concepto de calidad y excelencia en la producción y servicios culinarios.
- Sistemas de calidad del establecimiento implementado.



- Diseño del sistema de indicadores y de control de la calidad interna del departamento o área de su responsabilidad.
- Diseño de los procedimientos para la recogida y análisis de información sobre la calidad.
- Sistemas y normas de calidad. Sistema de calidad del Instituto para la Calidad Turística Española.
- Normalización, acreditación y certificación.
- Implementación:
 - Factores clave.
 - Proyecto.
 - Programas.
 - Cronograma.
 - Evaluación de resultados.
 - Propuestas de mejora.
 - Satisfacción del cliente.
- Comunicación aplicada a la hostelería. Trato con el cliente.

Saberes comunes que dan soporte a las actividades profesionales de esta unidad de competencia.

- Establecimiento de restauración:
 - Hotelero,
 - De colectividades,
 - Del sector educativo,
 - Del sector sanitario, entre otros.
- Normativa referida a autorización y clasificación de establecimientos de restauración.
- Departamento de cocina y/o área de su responsabilidad.
- Objetivos del departamento.
- Plan estratégico de la empresa.
- Ofimática. Equipos y programas informáticos específicos.
- Gestión de quejas y sugerencias.
- Trato con el cliente.

c) Especificaciones relacionadas con el “saber estar”

La persona candidata debe demostrar la posesión de actitudes de comportamiento en el trabajo y formas de actuar e interactuar, según las siguientes especificaciones:

1. Respeto a la empresa deberá:
 - 1.1 Demostrar interés y compromiso por la empresa y por el departamento de cocina así como por el conocimiento de la organización
 - 1.2 Hacer suyo el sistema organizacional del trabajo y su proceso productivo del departamento de cocina y con respecto a los otros departamentos de la empresa a los que esté vinculados (cliente interno)
 - 1.3 Adaptarse a la empresa, a sus cambios organizativos y tecnológicos así como a situaciones o contextos nuevos.
 - 1.4 Actuar con rapidez en situaciones problemáticas.
 - 1.5 Coordinarse y colaborar con los miembros del equipo y con otros trabajadores y profesionales.
 - 1.6 Compartir los objetivos del departamento y la responsabilidad de trabajo.
 - 1.7 Dar, compartir y recibir información con el equipo de trabajo.



- 1.8 Comunicarse de forma clara y concisa, con las personas adecuadas en cada momento, respetando los canales establecidos en el departamento y en la empresa.
- 1.9 Demostrar autonomía en la resolución de contingencias relacionadas con la gestión de departamentos de cocina.
- 1.10 Controlar y supervisar el departamento de cocina, estableciendo los recursos humanos y materiales, pudiendo prestar el servicio.
- 1.11 Supervisar la correcta atención al cliente y la gestión de quejas y reclamaciones.
- 1.12 Supervisar el cumplimiento de las normas relativas a la seguridad laboral, medioambiental y de higiene en el departamento de cocina.
- 1.13 Motivar al personal a su cargo, delegando funciones y tareas, promoviendo la participación y el respeto, las actitudes de tolerancia y los principios de igualdad tanto en el departamento como en establecimiento.
- 1.14 Proponer mejoras para conseguir llevar a cabo una gestión innovadora del departamento.

2. Respetto al cliente deberá:

- 2.1 Utilizar la asertividad, la empatía, la sociabilidad y el respeto en el trato.
- 2.2 Causar buena impresión en los otros y mantener esa impresión a lo largo del tiempo.
- 2.3 Demostrar cordialidad, amabilidad y actitud conciliadora y sensible hacia los demás.
- 2.4 Comunicarse de forma clara y concisa.

3. Respetto a la deontología profesional deberá:

- 3.1 Actuar en el trabajo siempre de forma eficiente bajo cualquier presión exterior o estrés.
- 3.2 Manejar las emociones críticas y estados de ánimo.
- 3.3 Orientarse al logro, proponiéndose objetivos retadores que supongan un nivel de rendimiento y eficacia superior.
- 3.4 Emplear tiempo y esfuerzo en ampliar conocimientos e información complementaria para aplicarlos en el trabajo.
- 3.5 Responsabilizarse del trabajo que se desarrolla y del cumplimiento de lo planificado.
- 3.6 Respetar los procedimientos y normas internas de la empresa, así como las normas de prevención de riesgos laborales y medioambiente.
- 3.7 Mantener perseverancia en el esfuerzo.
- 3.8 Proponerse objetivos retadores que supongan un nivel de rendimiento y eficacia superior al alcanzado previamente.
- 3.9 Demostrar autonomía en la resolución de contingencias relacionadas con su actividad.
- 3.10 Demostrar resistencia al estrés, estabilidad de ánimo y control de impulsos.
- 3.11 Demostrar flexibilidad para entender los cambios.

1.2. Situaciones profesionales de evaluación y criterios de evaluación.

La situación profesional de evaluación define el contexto profesional en el que se tiene que desarrollar la misma. Esta situación permite al evaluador o evaluadora obtener evidencias de competencia de la persona candidata que incluyen, básicamente, todo el contexto profesional de la Unidad de Competencia implicada.



Así mismo, la situación profesional de evaluación se sustenta en actividades profesionales que permiten inferir competencia profesional respecto a la práctica totalidad de realizaciones profesionales de la Unidad de Competencia.

Por último, indicar que la situación profesional de evaluación define un contexto abierto y flexible, que puede ser completado por las CC.AA., cuando éstas decidan aplicar una prueba profesional a las personas candidatas.

En el caso de la UC1066_3: Administrar unidades de producción culinaria, se tienen dos situaciones profesionales de evaluación y se concretan en los siguientes términos:

1.2.1. Situación profesional de evaluación número 1.

a) Descripción de la situación profesional de evaluación.

En esta situación profesional, la persona candidata demostrará la competencia requerida para establecer la organización del departamento o área de su responsabilidad de una unidad de producción culinaria en un establecimiento de restauración, de capacidad y categoría media, en base a la planificación general de la empresa y en una época estacional determinada. Esta situación comprenderá al menos los siguientes aspectos:

1. Determinar los objetivos y planes de viabilidad.
2. Determinar el plan de trabajo: operaciones y proceso.
3. Diseñar la estructura organizativa.
4. Establecer pautas de estilos de dirección.

Condiciones adicionales:

- Se dispondrá de equipamientos, productos específicos y ayudas técnicas requeridas por la situación profesional de evaluación.
- Se comprobará la capacidad del candidato o candidata en respuesta a contingencias introduciendo una incidencia durante el proceso.
- Se asignará un tiempo total para que el candidato o la candidata demuestre su competencia en condiciones de estrés profesional.



b) Criterios de evaluación asociados a la situación de evaluación número 1.

Con el objeto de optimizar la validez y fiabilidad del resultado de la evaluación, esta Guía incluye unos criterios de evaluación integrados y, por tanto, reducidos en número. Cada criterio de evaluación está formado por un criterio de mérito significativo, así como por los indicadores y escalas de desempeño competente asociados a cada uno de dichos criterios.

En la situación profesional de evaluación número 1, los criterios se especifican en el cuadro siguiente:

<i>Criterios de mérito</i>	<i>Indicadores, escalas y umbrales de desempeño competente</i>
<i>Determinación de objetivos y planes de viabilidad.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Obtención de información de los planes generales y específicos de la empresa.- Determinación de los objetivos y planes de viabilidad del departamento de cocina.- Establecimiento de los planes de actuación, en función de la disponibilidad de recursos y las características de la empresa.- Cuantificación de los planes formulados.- Elaboración de los planes de emergencia del departamento.- Uso de equipos y programas informáticos específicos del sector. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala A.</i></p>
<i>Elaboración del plan de trabajo.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Definición del organigrama jerárquico y funcional de tareas en su área de responsabilidad.- Organización de horarios, turnos de trabajo y descanso del personal dependiente.- Establecimiento del sistema de archivo y gestión de la información interna.- Determinación de los circuitos de transmisión y distribución de la información. <p><i>El umbral de desempeño competente requiere el cumplimiento total de este criterio de mérito.</i></p>



<p><i>Diseño de la estructura organizativa</i></p>	<ul style="list-style-type: none">- Determinación del tipo de estructura organizativa general del departamento.- Determinación de las funciones y tareas del personal dependiente.- Determinación de los puestos de trabajo y el perfil profesional de las personas que deben ocuparlos.- Establecimiento de la documentación necesaria para el buen funcionamiento del departamento de cocina o área de su responsabilidad. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala B.</i></p>
<p><i>Establecimiento de pautas de dirección</i></p>	<ul style="list-style-type: none">- Determinación del estilo de liderazgo en el establecimiento.- Determinación de las pautas del liderazgo- Establecimiento de los cargos de responsabilidad a través de las jefaturas.- Determinación de los métodos de comunicación con los clientes, proveedores, trabajadores. <p><i>El umbral de desempeño competente requiere el cumplimiento total de este criterio de mérito.</i></p>
<p><i>Cumplimiento del tiempo establecido en función del empleado por un o una profesional.</i></p>	<p><i>El umbral de desempeño competente, permite una desviación del 20% en el tiempo establecido.</i></p>



Escala A

5	<i>Para la determinación de objetivos y planes de viabilidad del departamento de cocina o área de su responsabilidad en el establecimiento de restauración, obtiene información de los planes generales y específicos de la empresa, determina los objetivos de carácter particular para la unidad o departamento de su responsabilidad, establece y cuantifica los planes de actuación, en función de la disponibilidad de los recursos y las características de la empresa y colabora en la confección de los planes de emergencia del departamento. Maneja los equipos y programas informáticos específicos de su actividad.</i>
4	<i>Para la determinación de objetivos y planes de viabilidad del departamento de cocina o área de su responsabilidad en el establecimiento de restauración, obtiene información de los planes generales y específicos de la empresa, determina los objetivos de carácter particular para la unidad o departamento de su responsabilidad, establece y cuantifica los planes de actuación, en función de la disponibilidad de los recursos y las características de la empresa y colabora en la confección de los planes de emergencia del departamento.</i>
3	<i>Para la determinación de objetivos y planes de viabilidad del departamento de cocina o área de su responsabilidad en el establecimiento de restauración, no obtiene información de los planes generales y específicos de la empresa, determina los objetivos de carácter particular para la unidad o departamento de su responsabilidad, establece y cuantifica los planes de actuación, en función de la disponibilidad de los recursos y las características de la empresa, no colabora en la confección de los planes de emergencia del departamento.</i>
2	<i>Para la determinación de objetivos y planes de viabilidad del departamento de cocina o área de su responsabilidad en el establecimiento de restauración, no obtiene información de los planes generales y específicos de la empresa, no determina los objetivos de carácter particular para la unidad o departamento de su responsabilidad, no establece ni cuantifica los planes de actuación, en función de la disponibilidad de los recursos y las características de la empresa, no colabora en la confección de los planes de emergencia del departamento.</i>
1	<i>No determina objetivos y planes de viabilidad del departamento de cocina o área de su responsabilidad en el establecimiento de restauración.</i>

Nota: el umbral de desempeño competente corresponde a la descripción establecida en el número 4 de la escala.



Escala B

5	<p><i>Para el diseño de la estructura organizativa del departamento de cocina o área de su responsabilidad en el establecimiento de restauración, determina el tipo de estructura organizativa según las normas operativas del establecimiento, determina las funciones y define las tareas y las relaciones internas que dan lugar en el departamento, determina los puestos de trabajo y el perfil profesional de las personas que deben ocuparlos y establece la documentación necesaria y los soportes utilizados para su funcionamiento.</i></p>
4	<p><i>Para el diseño de la estructura organizativa del departamento de cocina o área de su responsabilidad en el establecimiento de restauración, determina el tipo de estructura organizativa según las normas operativas del establecimiento, determina las funciones y define las tareas y las relaciones internas que dan lugar en el departamento, determina los puestos de trabajo y el perfil profesional de las personas que deben ocuparlos, establece la documentación necesaria para su funcionamiento.</i></p>
3	<p><i>Para el diseño de la estructura organizativa del departamento de cocina o área de su responsabilidad en el establecimiento de restauración, determina el tipo de estructura organizativa según las normas operativas del establecimiento, determina las funciones pero no define las tareas y las relaciones internas que dan lugar en el departamento, determina los puestos de trabajo y el perfil profesional de las personas que deben ocuparlos, no establece la documentación necesaria para su funcionamiento.</i></p>
2	<p><i>Para el diseño de la estructura organizativa del departamento de cocina o área de su responsabilidad en el establecimiento de restauración, determina el tipo de estructura organizativa según las normas operativas del establecimiento, determina las funciones pero no define las tareas y las relaciones internas que dan lugar en el departamento, no determina los puestos de trabajo ni el perfil profesional de las personas que deben ocuparlos, no establece la documentación necesaria para su funcionamiento.</i></p>
1	<p><i>No diseña la estructura organizativa del departamento de cocina o área de su responsabilidad en el establecimiento de restauración.</i></p>

Nota: el umbral de desempeño competente corresponde a la descripción establecida en el número 4 de la escala.



1.2.2. Situación profesional de evaluación número 2.

a) Descripción de la situación profesional de evaluación.

En esta situación profesional, la persona candidata demostrará la competencia requerida para confeccionar el presupuesto económico del departamento o área de su responsabilidad en un establecimiento de restauración, de capacidad y categoría media, en una época estacional determinada. Esta situación comprenderá al menos los siguientes aspectos:

1. Determinar los objetivos propios del departamento.
2. Calcular los costes empresariales.

Condiciones adicionales:

- Se dispondrá de equipamientos, productos específicos y ayudas técnicas requeridas por la situación profesional de evaluación.
- Se comprobará la capacidad del candidato o candidata en respuesta a contingencias introduciendo una incidencia durante el proceso.
- Se asignará un tiempo total para que el candidato o la candidata demuestre su competencia en condiciones de estrés profesional.

b) Criterios de evaluación asociados a la situación de evaluación número 2.

Con el objeto de optimizar la validez y fiabilidad del resultado de la evaluación, esta Guía incluye unos criterios de evaluación integrados y, por tanto, reducidos en número. Cada criterio de evaluación está formado por un criterio de mérito significativo, así como por los indicadores y escalas de desempeño competente asociados a cada uno de dichos criterios.

En la situación profesional de evaluación número 2, los criterios se especifican en el cuadro siguiente:



Criterios de mérito	Indicadores, escalas y umbrales de desempeño competente
<i>Determinación de objetivos del departamento.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Obtención de información de los planes generales de la empresa o entidad.- Propuesta de los objetivos específicos para el departamento de cocina.- Planificación de las opciones de actuación para la consecución de los objetivos fijados.- Evaluación sobre la viabilidad de los planes y acciones de actuación formuladas. <p><i>El umbral de desempeño competente, requiere el cumplimiento total del procedimiento establecido</i></p>
<i>Cálculo de los tipos y costes empresariales.</i>	<ul style="list-style-type: none">- Establecimiento de las previsiones del departamento o área de su responsabilidad.- Aplicación de técnicas de previsión y presupuestación.- Determinación del procedimiento de seguimiento, revisión y control de los presupuestos anuales.- Elaboración de informes.- Uso de equipos y programas informáticos específicos del sector. <p><i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala C.</i></p>
<i>Cumplimiento del tiempo establecido en función del empleado por un o una profesional.</i>	<p><i>El umbral de desempeño competente, permite una desviación del 20% en el tiempo establecido.</i></p>

Escala C

5	<i>Para efectuar el cálculo de los tipos y costes empresariales del presupuesto económico de un departamento de cocina o área de su responsabilidad, determina las previsiones a partir de los datos históricos, aplica las técnicas de previsión y presupuestación estableciendo su cuantificación y periodicidad en función de la estacionalidad, determina el procedimiento de seguimiento, revisión y control de los presupuestos anuales, elabora los informes pertinentes con los resultados del control presupuestario, usa y maneja equipos y programas informáticos específicos del sector.</i>
4	<i>Para efectuar el cálculo de los tipos y costes empresariales del presupuesto económico de un departamento de cocina o área de su responsabilidad, determina las previsiones a partir de los datos históricos, aplica las técnicas de previsión y presupuestación estableciendo su cuantificación y periodicidad en función de la estacionalidad, determina el procedimiento de seguimiento, revisión y control de los presupuestos anuales, elabora los informes pertinentes con los resultados del control presupuestario, usa equipos y programas informáticos específicos del sector.</i>
3	<i>Para efectuar el cálculo de los tipos y costes empresariales del presupuesto económico de un departamento de cocina o área de su responsabilidad, no determina las previsiones a partir de los datos históricos, aplica las técnicas de previsión y presupuestación estableciendo su cuantificación y periodicidad en función de la estacionalidad, no determina el procedimiento de seguimiento, revisión y control de los presupuestos anuales, elabora los informes pertinentes con los resultados del control presupuestario, usa y maneja equipos y programas informáticos específicos del sector.</i>
2	<i>Para efectuar el cálculo de los tipos y costes empresariales del presupuesto económico de un departamento de cocina o área de su responsabilidad, determina las previsiones a partir de los datos históricos, no aplica las técnicas de previsión y presupuestación estableciendo su cuantificación y periodicidad en función de la estacionalidad, determina el procedimiento de seguimiento, revisión y control de los presupuestos anuales, no elabora los informes pertinentes con los resultados del control presupuestario, no usa y maneja equipos y programas informáticos específicos del sector.</i>
1	<i>No efectúa el cálculo de los tipos y costes empresariales del presupuesto económico de un departamento de cocina o área de su responsabilidad.</i>

Nota: el umbral de desempeño competente corresponde a la descripción establecida en el número 4 de la escala.

2. MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA Y ORIENTACIONES PARA LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y EVALUADORES/AS.

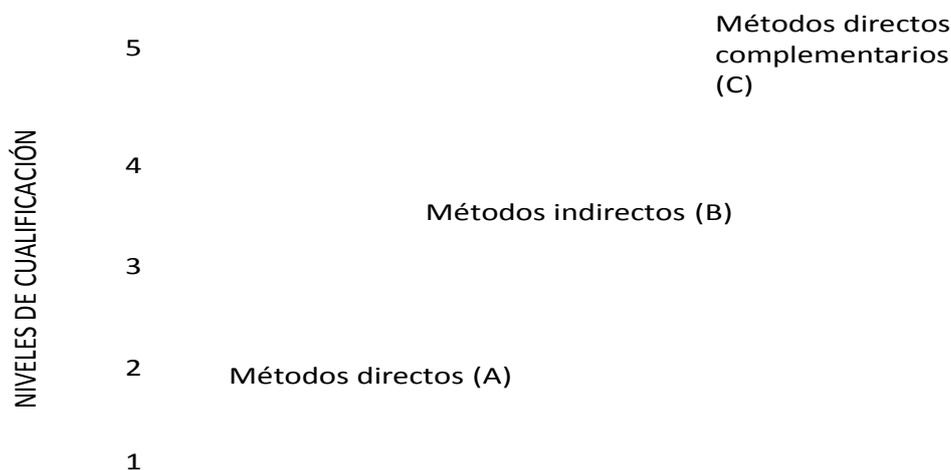
La selección de métodos de evaluación que deben realizar las Comisiones de Evaluación será específica para cada persona candidata, y dependerá fundamentalmente de tres factores: nivel de cualificación de la unidad de competencia, características personales de la persona candidata y evidencias de competencia indirectas aportadas por la misma.



2.1. Métodos de evaluación y criterios generales de elección.

Los métodos que pueden ser empleados en la evaluación de la competencia profesional adquirida por las personas a través de la experiencia laboral, y vías no formales de formación son los que a continuación se relacionan:

- a) **Métodos indirectos:** Consisten en la valoración del historial profesional y formativo de la persona candidata; así como en la valoración de muestras sobre productos de su trabajo o de proyectos realizados. Proporcionan evidencias de competencia inferidas de actividades realizadas en el pasado.
- b) **Métodos directos:** Proporcionan evidencias de competencia en el mismo momento de realizar la evaluación. Los métodos directos susceptibles de ser utilizados son los siguientes:
 - Observación en el puesto de trabajo (A).
 - Observación de una situación de trabajo simulada (A).
 - Pruebas de competencia profesional basadas en las situaciones profesionales de evaluación (C).
 - Pruebas de habilidades (C).
 - Ejecución de un proyecto (C).
 - Entrevista profesional estructurada (C).
 - Preguntas orales (C).
 - Pruebas objetivas (C).



MÉTODOS DE EVALUACIÓN

Fuente: Leonard Mertens (elaboración propia)

Como puede observarse en la figura anterior, en un proceso de evaluación que debe ser integrado (“holístico”), uno de los criterios de elección depende del nivel de cualificación de la UC. Como puede observarse, a menor nivel, deben priorizarse los métodos de observación en una situación de trabajo real o simulada, mientras que, a niveles superiores, debe priorizarse la utilización de métodos indirectos acompañados de entrevista profesional estructurada.

La consideración de las características personales de la persona candidata, debe basarse en el principio de equidad. Así, por este principio, debe priorizarse la selección de aquellos métodos de carácter complementario que faciliten la generación de evidencias válidas. En este orden de ideas, nunca debe aplicarse una prueba de conocimientos de carácter escrito a un candidato de bajo nivel cultural al que se le aprecien dificultades de expresión escrita. Una conversación profesional que genere confianza sería el método adecuado.

Por último, indicar que las evidencias de competencia indirectas debidamente contrastadas y valoradas, pueden incidir decisivamente, en cada caso particular, en la elección de otros métodos de evaluación para obtener evidencias de competencia complementarias.



2.2. Orientaciones para las Comisiones de Evaluación y Evaluadores.

- a) Cuando la persona candidata justifique sólo formación no formal y no tenga experiencia en la gestión y administración de unidades de producción culinaria de un establecimiento de restauración se le someterá, al menos, a una prueba profesional de evaluación y a una entrevista profesional estructurada sobre la dimensión relacionada con el “saber” y “saber estar” de la competencia profesional.
- b) En la fase de evaluación siempre se deben contrastar las evidencias indirectas de competencia presentadas por la persona candidata. Deberá tomarse como referente la UC, el contexto que incluye la situación profesional de evaluación, y las especificaciones de los “saberes” incluidos en las dimensiones de la competencia. Se recomienda utilizar una entrevista profesional estructurada.
- c) Si se evalúa a la persona candidata a través de la observación en el puesto de trabajo, se recomienda tomar como referente los logros expresados en las realizaciones profesionales considerando el contexto expresado en la situación profesional de evaluación.
- d) Si se aplica una prueba práctica, se recomienda establecer un tiempo para su realización, considerando el que emplearía un/a profesional competente, para que el evaluado trabaje en condiciones de estrés profesional.
- e) Por la importancia del “saber estar” recogido en la letra c) del apartado 1.1 de esta Guía, en la fase de evaluación se debe comprobar la competencia de la persona candidata en esta dimensión particular, en los aspectos considerados.
- f) Esta Unidad de Competencia es de nivel 3. En este nivel no siempre tiene importancia el dominio de destrezas manuales, por lo que en función del método de evaluación utilizado, se recomienda que en la comprobación de lo explicitado por la persona candidata se complemente con una prueba práctica que tenga como referente las actividades de la situación profesional de evaluación. Ésta, se planteará sobre un contexto reducido que permita optimizar la observación de competencias, minimizando los medios materiales y el tiempo necesario para su realización, cumpliéndose las normas de seguridad, prevención de riesgos laborales y medioambientales requeridas.
- g) Si se utiliza la entrevista profesional para comprobar lo explicitado por la persona candidata se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:



Se estructurará la entrevista a partir del análisis previo de toda la documentación presentada por la persona candidata, así como de la información obtenida en la fase de asesoramiento y/o en otras fases de la evaluación.

La entrevista se concretará en una lista de cuestiones claras, que generen respuestas concretas, sobre aspectos que han de ser explorados a lo largo de la misma, teniendo en cuenta el referente de evaluación y el perfil de la persona candidata. Se debe evitar la improvisación.

El evaluador o evaluadora debe formular solamente una pregunta a la vez dando el tiempo suficiente de respuesta, poniendo la máxima atención y neutralidad en el contenido de las mismas, sin enjuiciarlas en ningún momento. Se deben evitar las interrupciones y dejar que la persona candidata se comunique con confianza, respetando su propio ritmo y solventando sus posibles dificultades de expresión.

Para el desarrollo de la entrevista se recomienda disponer de un lugar que respete la privacidad. Se recomienda que la entrevista sea grabada mediante un sistema de audio vídeo previa autorización de la persona implicada, cumpliéndose la ley de protección de datos.

- h) En las situaciones profesionales de evaluación se tendrán en cuenta las siguientes orientaciones:
- Facilitar el plan general de la empresa a la persona candidata para que obtenga la información necesaria para desarrollar las actividades propuestas.
 - Se pondrán a disposición de la persona candidata, los equipos informáticos con los programas específicos del sector.
- i) El establecimiento de restauración al que hace referencia las SPE puede enmarcarse en:
- El sector de hostelería: hotelería, restauración tradicional, moderna y colectiva.
 - Sector educativo, de transporte y comunicaciones.
 - Sector sanitario o de servicios sociales.