



PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN PARA LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES

UNIDAD DE COMPETENCIA “UC1779_3: Gestionar actividades de aprovisionamiento en pastelería/repostería”

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 “UC1779_3: Gestionar actividades de aprovisionamiento en pastelería/repostería”.

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: Analizar las demandas de materias primas, bebidas, equipos y utillaje en establecimientos de pastelería/repostería y su almacenaje, organizando el aprovisionamiento y generando la información técnica o dando las instrucciones para asegurar la calidad de los suministros.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
1.1: Concretar las necesidades de materias primas y bebidas para el establecimiento de producción y venta de productos de pastelería/repostería, especificando nivel de calidad y las características de identificación comercial que faciliten el pedido.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2: Determinar la calidad de las mercancías teniendo en cuenta la oferta comercial, selección de productos a granel, de cercanía, y los objetivos económicos del establecimiento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3: Establecer las operaciones, fases y puntos críticos del proceso de almacenamiento y suministro de aprovisionamiento, teniendo en cuenta: - Cantidad, calidad, caducidad, embalaje, temperatura y normas higiénico sanitarias en la recepción. - Las características organolépticas de las materias primas. - Las condiciones de conservación de las mercancías. - La rotación, mediante técnicas (FIFO/LIFO) primero en entrar, primero en salir/ último en entrar, primero en salir. - Los factores de riesgo y la normativa higiénico-sanitaria aplicable.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4: Determinar las zonas de almacenamiento y circulación considerando la distribución por áreas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.5: Determinar los equipos y utillaje en la manipulación y acondicionamiento de las provisiones para su selección y compra.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1: Analizar las demandas de materias primas, bebidas, equipos y utillaje en establecimientos de pastelería/repostería y su almacenaje, organizando el aprovisionamiento y generando la información técnica o dando las instrucciones para asegurar la calidad de los suministros.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
1.6: Asignar los recursos humanos y materiales, teniendo en cuenta los niveles de calidad previstos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2: Aplicar sistemas de control del aprovisionamiento, considerando las fases de ejecución, de forma que se satisfagan las exigencias de la producción y los objetivos económicos de establecimientos de pastelería/repostería.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
2.1: Gestionar el control del aprovisionamiento, considerando: - La selección de las fuentes de suministro - El seguimiento de los pedidos - El proceso administrativo de recepción - La aprobación del pago a los proveedores - El control de los almacenes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2: Establecer los estándares de especificación de compras de cada uno de los artículos demandados, concretándolos con los colaboradores.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3: Seleccionar los proveedores, teniendo en cuenta: - La calidad del producto ajustada a los niveles de la misma previamente establecidos. - El plazo de entrega. - El precio en función de la calidad de la mercancía, las condiciones de pago y el plazo de entrega.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3: Desarrollar la gestión de compras y recepción de mercancías para cubrir las exigencias de la producción en pastelería/repostería.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
3.1: Determinar las mercancías, en función de características cuantitativas y cualitativas, elaborando las fichas de especificación técnica para la gestión de compras.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2: Actualizar las fichas de especificación técnica, utilizando soportes informáticos de gestión de compras de acuerdo con los cambios en el mercado y en las ofertas de pastelería/repostería.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3: Desarrollar la gestión de compras y recepción de mercancías para cubrir las exigencias de la producción en pastelería/repostería.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
3.3: Verificar las fases del proceso de recepción de mercancías, considerando características de cantidad, calidad, caducidad, embalaje, temperatura y sanitarias establecidas para el control en la recepción de los géneros.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4: Comprobar la solicitud de compra, cotejándola con las previsiones de producción, las existencias y los mínimos y máximos de existencias previamente determinados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5: Realizar la recepción de las mercancías solicitadas, comprobando que la petición de compra y el estándar de calidad queden cumplidos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4: Gestionar el almacenamiento de alimentos, bebidas y materiales recibidos propios de la producción de pastelería/repostería, de manera que la integridad y calidad de los mismos quede garantizada hasta su utilización.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
4.1: Realizar el almacenamiento de las mercancías, teniendo en cuenta sus características organolépticas, temperatura y grado de humedad de conservación, normas de almacenamiento, su rotación y factores de riesgo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2: Formalizar la ficha de almacén, utilizando soportes específicos de gestión, para que el control quede garantizado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3: Manipular las mercancías, almacenándolos de acuerdo con los criterios de racionalización y control de mal estado o rotura para que su aprovisionamiento y distribución quede facilitado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.4: Comprobar los almacenes, considerando la limpieza, condiciones ambientales y sanitarias y utilizando sistemas de APPCC para que el desarrollo bacteriológico quede evitado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5: Desarrollar la formalización y control de los inventarios de mercancías, utillaje, mobiliario y equipos de la producción de pastelería/confitería, de manera que su cantidad, grado de rotación y conservación queden controlados.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
5.1: Establecer las existencias y las bajas para confeccionar los planes de reposición y amortización, valorándolas económicamente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2: Ejecutar la reposición y amortización a corto, medio y largo plazo, confeccionando planes teniendo en cuenta las previsiones de utilización para cada periodo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.3: Cumplimentar los inventarios de existencias y los registros de bajas, estableciendo las fechas, horarios y tiempos y prestando asistencia técnica y operativa en su caso.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.4: Verificar los resultados de los controles haciendo, en su caso, muestreos y ordenando las rectificaciones en su caso.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.5: Asegurar las actualizaciones de inventarios, manteniendo el stock mínimo fijado para la utilización de materias primas, bebidas, equipos y utillaje.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.6: Redactar los informes relativos a la cantidad, nivel de consumo y grado de rotación y conservación de mercancías, equipos y utillaje, valorando económicamente las existencias, pérdidas y necesidades de reposición, y elaborando las solicitudes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6: Supervisar los procesos de aprovisionamiento y almacenaje de materias primas de pastelería/repostería, de manera que desviaciones respecto al coste del producto y al estándar de calidad establecido queden controladas.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
6.1: Transmitir las instrucciones para el aprovisionamiento y almacenaje de géneros de la producción de establecimientos de pastelería/repostería, comprobando que la comprensión quede garantizada por los operarios y asistiéndolos o formándolos en su caso.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.2: Verificar las desviaciones, anomalías o fallos detectados en el aprovisionamiento y almacenaje de géneros de producción de pastelería/repostería, en cuanto a su solución.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6: Supervisar los procesos de aprovisionamiento y almacenaje de materias primas de pastelería/repostería, de manera que desviaciones respecto al coste del producto y al estándar de calidad establecido queden controladas.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
6.3: Comprobar las instrucciones establecidas en el plan de trabajo, teniendo en cuenta la ejecución de las mismas por los operarios y conforme a las normas de seguridad e higiene generales y específicas de la actividad y la calidad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.4: Manejar las causas imprevistas e insuficiencias técnicas y cuantitativas del personal, interviniendo operativamente en el proceso para que quede subsanado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>