



## PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

**CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: COMERCIALIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN  
DE PRODUCTOS Y SERVICIOS FINANCIEROS**

**Código: ADG311\_3**

**NIVEL: 3**

### CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN PARA LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES

#### UNIDAD DE COMPETENCIA

**“UC0990\_3: Gestionar y controlar las operaciones de caja”**

#### 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 “UC0990\_3: Gestionar y controlar las operaciones de caja”.

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: Gestionar las operaciones que requieran manejo de efectivo por medios electrónicos o informáticos, cumpliendo la legislación vigente.</b>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS1.1: Efectuar la apertura del puesto de caja asignando el efectivo inicial y verificando el correcto funcionamiento de todos los dispositivos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.2: Efectuar las operaciones de cobros y pagos, en moneda nacional o extranjera, así como aquellas a imputar en efectivo en las cuentas de los clientes a través del terminal de caja y/o la cumplimentación de la documentación requerida.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.3: Archivar las copias de los documentos utilizados para la gestión de cobros y pagos en el archivo físico o informático.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.4: Efectuar el cambio de moneda, de acuerdo con los tipos de cambio vigentes en el momento de la operación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.5: Informar de las operaciones identificadas como posible fraude al inmediato superior mediante los canales de comunicación correspondientes, describiendo las posibles causas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.6: Efectuar el arqueo de efectivo al final del día, contabilizando las existencias monetarias nacionales y/o extranjeras.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.7: Registrar las diferencias producidas en el arqueo, utilizando las aplicaciones informáticas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.8: Solicitar el efectivo necesario para la operativa diaria a los servicios centrales, utilizando las herramientas electrónicas disponibles y detallando cantidad, tipo de billetes y unidad monetaria.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



<b>APP1:</b> Gestionar las operaciones que requieran manejo de efectivo por medios electrónicos o informáticos, cumpliendo la legislación vigente.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS1.9: Enviar los excedentes acumulados de efectivo a los servicios centrales, a través de los medios recomendados por la entidad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>APP2:</b> Controlar el funcionamiento de los cajeros automáticos, efectuando la recarga y retirada de efectivo cuando sea preciso.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS2.1: Efectuar el arqueo y recarga de efectivo de los cajeros automáticos, siguiendo la frecuencia recomendada por la entidad y en función de las necesidades de reposición.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.2: Registrar las cargas realizadas de efectivo de los cajeros automáticos mediante la aplicación de métodos convencionales o informáticos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.3: Efectuar la retirada de ingresos y depósitos de los cajeros automáticos con la periodicidad recomendada por la entidad, comprobando las cantidades depositadas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.4: Registrar las cantidades retiradas en los cajeros mediante la aplicación de métodos convencionales o informáticos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.5: Verificar los consumibles de los cajeros automáticos, comprobando que las existencias están en cantidad suficiente y en perfecto estado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.6: Reponer los consumibles de los cajeros automáticos, sustituyéndolos en caso de necesidad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.7: Resolver las incidencias operativas y técnicas, proporcionando soluciones en el marco de su responsabilidad o comunicándolo al responsable en caso contrario.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>APP3:</b> Comprobar la correcta contabilización de las operaciones	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
---	-------------------------------	--	--	--



<i>realizadas a través de caja y cajeros automáticos corrigiendo los desajustes contables de tesorería.</i>	1	2	3	4
APS3.1: Verificar que las cuentas contables que indican las existencias de efectivo de la oficina coinciden con las existencias reales mediante cotejo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.2: Localizar el origen de las diferencias existentes en las cuentas contables mediante la utilización de las herramientas informáticas o convencionales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.3: Contabilizar las diferencias de efectivo cuyo origen no ha sido localizado de acuerdo a la legislación contable.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.4: Comunicar las diferencias de efectivo cuyo origen no ha sido localizado al inmediato superior a través de los canales de comunicación correspondientes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.5: Efectuar los ajustes contables de las diferencias de efectivo localizadas con posterioridad a la fecha de la incidencia de acuerdo a la legislación vigente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.6: Comunicar las diferencias de efectivo localizadas con posterioridad a la fecha de la incidencia al inmediato superior, mediante los medios de transmisión de la organización.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>APP4:</b> <i>Gestionar las operaciones de caja sin intervención de efectivo solicitadas por el cliente, con contrapartida a su cuenta, por medios electrónicos o informáticos.</i>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS4.1: Verificar los documentos entregados por los clientes, comprobando que cumplen con rigor la normativa vigente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.2: Registrar las operaciones que suponen movimiento de fondos en las cuentas de los clientes efectuando los apuntes correspondientes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.3: Archivar los cheques, efectos y copias de los documentos utilizados para la gestión de cobros y pagos mediante herramientas informáticas o convencionalmente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



<b>APP4:</b> Gestionar las operaciones de caja sin intervención de efectivo solicitadas por el cliente, con contrapartida a su cuenta, por medios electrónicos o informáticos.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS4.4: Actualizar las libretas en los puestos de caja, a petición del cliente y a través del terminal correspondiente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.5: Informar sobre los canales alternativos al cliente, mediante la realización de demostraciones de uso de los mismos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>APP5:</b> Gestionar el cargo o abono de los apuntes domiciliados en cuenta, revisando el origen de los mismos.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS5.1: Revisar los cheques, recibos, efectos y abonos domiciliados en cuenta que no se aplican de forma automática y están pendientes de cargo, verificando que no han sido cargados con anterioridad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS5.2: Efectuar el cargo de los cheques, recibos, efectos y abonos domiciliados en cuenta de forma manual, mediante las herramientas informáticas correspondientes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS5.3: Detectar los posibles fraudes, mediante la comprobación de las operaciones.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS5.4: Informar de los mismos al inmediato superior, utilizando los medios de transmisión disponibles en la organización.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS5.5: Revisar los recibos de préstamo pendientes, comprobando que no han sido cargados con anterioridad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS5.6: Efectuar el cargo o las gestiones de cobro adicionales de los recibos de préstamo pendientes, mediante las herramientas informáticas correspondientes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS5.7: Revisar las facturaciones de las tarjetas de crédito pendientes de cargo, verificando que no han sido cargadas con anterioridad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



<b>APP5:</b> Gestionar el cargo o abono de los apuntes domiciliados en cuenta, revisando el origen de los mismos.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS5.8: Efectuar el cargo, las gestiones de cobro adicionales o bloqueos de las facturaciones de las tarjetas de crédito pendientes que no permitan su utilización, mediante las herramientas informáticas disponibles.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>