



ESCUELA DE GASTRONOMIA

PROYECTO PARA LA CREACION DE UN PROYECTO GASTRONOMICO

“BAMBUSA”

Trabajo de Titulación presentado en conformidad a los requisitos

Establecidos para optar por el título de

Profesor Guía

Chef Carlos Gallardo

Autor

Gabriela Pastor

Año

2010

DECLARACION PROFESOR GUIA

“Declaro haber dirigido este trabajo a través de reuniones periódicas con el/la estudiante, orientando sus conocimientos para un adecuado desarrollo del tema escogido, y dando cumplimiento a todas las disposiciones vigentes que regulan los Trabajos de Titulación.”

Carlos Gallardo

Chef

C.I. 1707369359

DECLARACION DE AUTORIA DEL ESTUDIANTE

“Declaro que este trabajo es Original, de mi autoría, que se han citado las fuentes correspondientes y que en su ejecución se respetaron las disposiciones legales que protegen los derechos de autor vigentes.”

María Gabriela Pastor Hernández

C.I. 1715858500

RESUMEN

En este proyecto se pretende brindar una apoyo a la creación de un restaurante por lo que se realizara un plan estratégico en el cual se definirán fortalezas y oportunidades para desarrollar estrategias de marketing, así como también amenazas y debilidades para tomar acciones correctivas, se estudiara al cliente para saber sus gustos y necesidades. Se analizara el aspecto financiero en el cual se encontraran costos de inversión, gastos, costeos del menú y precios de venta para poder sacar nuestro punto de equilibrio y saber en qué tiempo se recuperara la inversión.

ABSTRACT

This project has the purpose of helping, creation a restaurant, to accomplish this it will give us a strategic plan finding the opportunities and marketing strategies it will also develop the threats and weakness to take corrective actions.

It will study the clients to know their needs and tastes.

It will analyze the financial structure to find out the expense, cost, investment, and prices for selling to get the balance point to know when we would be able to get the investment back

Índice

1. Plan estratégico	1
1.1. Introducción	1
1.2. Descripción de la Empresa	1
1.3. Justificación e Importancia	2
2. Objetivo	2
2.1. Objetivos Generales	2
2.2. Objetivos Específicos	3
3. Misión	3
4. Visión	4
5. Análisis FODA	4
5.1. Fortalezas	4
5.2. Oportunidades	5
5.3. Debilidades	5
5.4 Amenazas	6
6. Desarrollo de la Estructura Organizacional	7
6.1. Recurso Humano	7
6.2. Organigrama Estructural	8
6.3. Desarrollo del perfil de puesto de trabajo	9
6.4. Convocatoria selección y reclutamiento	13
6.5. Desarrollo de Planes Políticas y Procedimientos	13

6.6. Contratos	19
6.7. Elaboración de incentivos y sanciones	19
6.8. Elaboración de Reglamento Interno	20
7. Creación y Justificación de la Carta	32
8. Aspecto Mercadológico	34
8.1. Investigación de mercado	34
8.2. Objetivos de Mercadeo	34
8.3. Mercado Objetivo	34
8.4. Tabulación de Encuestas	36
9. Creación de la Imagen	41
10. Protección Legal de la Marca	42
11. Aspecto Legal	44
11.1. Conformación de la Empresa	44
11.2. Permisos de Funcionamiento	44
12. Receta Estándar	45
13. Posición Competitiva	45
14. Fijación de Precios	45
15. Ficha Estándar de Alimentos	46
16. Análisis Financiero	48
16.1. Inversión Inicial	48

16.3. Flujo de Caja	48
16.4. Punto de Equilibrio	49
17. Conclusiones y Recomendaciones	50
18. Bibliografía	51
19. Anexos	52

BAMBUSA

1. PLAN ESTRATÉGICO DEL PROYECTO

1.1. Introducción

Con este proyecto se pretende brindar un apoyo a la creación del restaurante para saber qué tipo de gastronomía es la más adecuada con el tipo de clientes y sus expectativas de servicio.

Por lo tanto dentro de este proyecto analizaremos las fortalezas y oportunidades para poder definir las estrategias de marketing así como también las amenazas y debilidades para tomar acciones correctivas sobre las mismas. También analizaremos los costos iniciales de instalación y el menú con sus respectivos costos de producción y precio de venta.

Nuestro propósito es ofrecer un servicio de excelente calidad haciendo que el cliente se sienta cómodo y satisfecho.

1.2. Descripción de la empresa

Se realizara un restaurante temático siendo el bambú su principal elemento, usando y resaltando nuevos y diferentes ingredientes que se encuentran en la zona.

Será una empresa familiar creada con fines gastronómicos turísticos y hoteleros con el compromiso de proteger el medio ambiente y hacer conocer su biodiversidad y la gastronomía de la isla.

1.3. Justificación e importancia

Bambusa está siendo creada en base a la protección de la naturaleza, manteniendo el entorno de la isla siendo así una construcción ecológica, utilizando materiales como bambú paja y piedra.

Nuestra fortaleza estará basada en brindar el mejor servicio y gastronomía del sector, con un ambiente diferente, dando nuevas y novedosas alternativas en su cocina.

Una característica especial de este restaurante es que toda su decoración será en bambú lo cual atraerá mucho tanto a visitantes extranjeros como nacionales.

Hemos considerado la apertura de este restaurante en vista de que la zona no cuenta con una cultura gastronómica desarrollada para atender a los visitantes.

Es para nosotros un reto el tratar de captar un alto porcentaje tanto del turista nacional como el extranjero para que a través de nuestra gastronomía pueda aprender un poco más de nuestra cultura.

Nuestro plan estratégico estará basado en captar al turista nacional y extranjero que llega a la zona a través de nuestra deliciosa gastronomía, paisajes y biodiversidad así como también la exclusividad que va a tener el restaurante al presentar sus platos y su decoración con el tema que hemos elegido en este proyecto que es el bambú

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General:

- Implementar el restaurante con todas sus funciones, políticas y planes de desarrollo para brindar a sus clientes una gastronomía diferente.
- Ofrecer al cliente el mejor servicio del sector.
- Crear fidelidad con el cliente para tener publicidad boca a boca.
- Satisfacer las necesidades del cliente.
- Cumplir con la visión de la empresa.

2.2. Objetivos Específicos

- Definir un menú que satisfaga las necesidades y expectativas del cliente.
- Capacitar al personal para que cumpla a cabalidad sus funciones.
- Definir las estrategias a las cuales debe dirigirse el restaurante para cumplir el objetivo general.
- Conseguir utilidad neta desde la apertura del negocio.
- Recuperar la inversión inicial en 2 años a partir de la fecha de apertura.
- Tener y crear un ambiente agradable para el cliente.
- Tener clientes rentables.
- Aumentar el número de clientes.
- Ofrecer excelente relación precio - calidad

3. MISIÓN

“La misión de la organización indica a que clientes atiende, a que necesidades satisface y que tipos de productos ofrece. Una declaración de misión contiene, en términos generales los límites de las actividades de la organización”

BIBLIOGRAFIA

Basándonos en la definición dada en el párrafo anterior hemos determinado como misión de nuestra empresa la siguiente:

Brindar la mejor gastronomía en un ambiente acogedor cumpliendo con nuestra obligación de conservar el medio ambiente, y su biodiversidad, también nos encontramos comprometidos con crear plazas de trabajo a miembros de la comunidad.

4. VISIÓN

Ser una empresa que ofrece la mejor calidad de servicio y alimentación de la zona en un ambiente agradable, logrando que sea una empresa que este en la mente de los extranjeros ecuatorianos, generando utilidades a través de estos servicios de calidad.

5. ANALISIS FODA

“Es una metodología de estudio de la situación competitiva de una empresa en su mercado (situación externa) y de las características internas (situación interna) de la misma, a efectos de determinar sus Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas.

La situación interna se compone de dos factores controlables: fortalezas y debilidades, mientras que la situación externa se compone de dos factores no controlables: oportunidades y amenazas.

Es la herramienta estratégica por excelencia más utilizada para conocer la situación real en que se encuentra la organización” BIBLIOGRAFIA

Partiendo del concepto de lo que es el análisis FODA hemos sacado las siguientes fortalezas oportunidades y amenazas

5.1. Fortalezas

Las fortalezas constituyen aspectos internos positivos de la empresa que de una u otra forma le ayudan a desenvolverse en su entorno. BIOGRAFIA

Dentro de las principales Fortalezas que encontramos en nuestro proyecto podemos mencionar las siguientes:

- Su estructura organizacional administrativa está diseñada para que exista una adecuada coordinación en todos sus mandos.

- Su diversificación en cuanto al menú hace del restaurante la mayor fortaleza ya que cuenta con diferentes platos para satisfacer a una amplia gama de clientes.
- Otra de las fortalezas es la frescura de los productos con los que están preparados los diferentes platos.
- Ser el único restaurante temático de la Zona.

5.2. Oportunidades

- Gracias a la ubicación del restaurante contamos con una playa totalmente privada.
- La biodiversidad hace que sea un atractivo para los posibles clientes nacionales y extranjeros
- No existe dentro del sector otro restaurante que ofrezca una alta gastronomía.
- El mercado que visita la zona busca tener las mismas comodidades que tiene en la ciudad pero a su vez disfrutar de la naturaleza.

5.3. Debilidades

- Al momento no cuenta con un fácil acceso a la isla ya que depende de la transportación hecha por los mismos propietarios del restaurante.
- El no tener experiencia en el manejo de este tipo de negocios por los propietarios

5.4. Amenazas

- La gente a ser contratada para laborar en el restaurante es gente del sector y esto representa una amenaza ya que no están acostumbrados a cumplir con horarios y obligaciones.
- La inseguridad que vive el país al momento provoca que los visitantes extranjeros decidan ir a otros países haciendo que el ingreso de divisas por el turismo sean más bajos.
- La crisis económica mundial hace que la gente haga turismo local.

Tabla 5.1. Matriz de aprovechabilidad

MATRIZ DE APROVECHABILIDAD						
OPORTUNIDADES						
FORTALEZAS	Ubicación	Biodiversidad	Alta Gastronomía	Comodidad	TOTAL	
Estructura Organizacional	1	1	1	1	4	4
Diversificación de Menú	3	1	5	3	12	3
Frescura de los productos	5	5	5	1	16	2
Restaurante Temático	5	5	5	5	20	1
TOTAL	14	12	16	10		
	2	3	1	4		

Fuente: Gabriela Pastor

De acuerdo a la Matriz de Aprovechabilidad nuestra Fortaleza más importante es el tipo de restaurante ya que implementaremos un Restaurante Temático utilizando bambú de la zona. Nuestra segunda Fortaleza será la frescura de

los productos ya que nuestro menú está basado en productos de la zona y es por esto que nuestra Fortaleza es la frescura de los mismos.

Tabla5.2. Matriz de Vulnerabilidad

MATRIZ DE VULNERABILIDAD					
	AMENAZAS				
DEBILIDADES	Personal Inexperto	Inseguridad del País	Crisis Económica	TOTAL	
Difícil Acceso	1	1	1	3	2
Falta de Experiencia en el negocio	5	3	5	13	1
TOTAL	6	4	6		
	1	3	2		

Fuente: Gabriela Pastor

De acuerdo a la Matriz de Vulnerabilidad nuestra Debilidad más importante es la falta de experiencia sobre el negocio por parte de los propietarios.

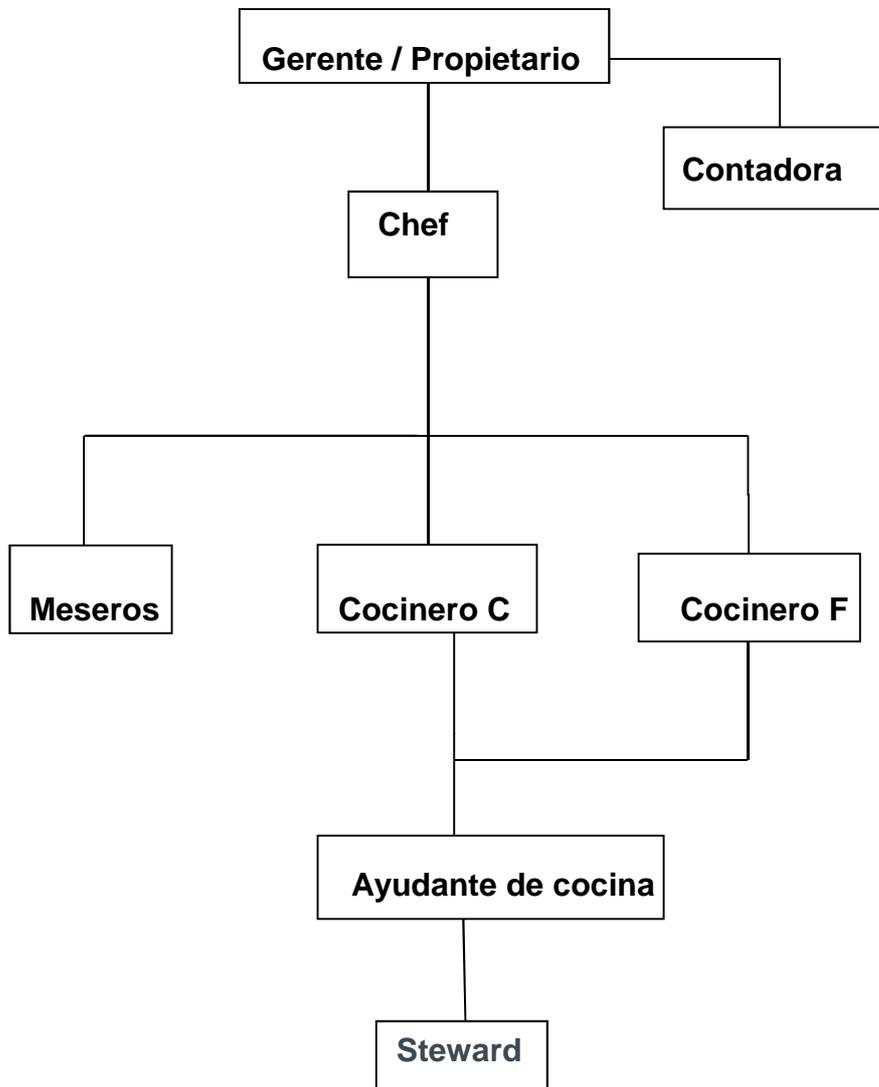
6. DESARROLLO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

6.1 Recurso Humano

El recurso humano como ya hemos mencionado vamos a contratar a gente de la zona por lo cual necesitamos implementar un plan de capacitación en todos los niveles (gerenciales, mandos medios y auxiliares).

6.2. Organigrama Estructural

Tabla 6.1 Organigrama Estructural



Fuente: Gabriela Pastor

6.3. Desarrollo de perfil de los puestos de trabajo

De acuerdo a nuestro organigrama estructural el desarrollo del perfil de cada uno de los puestos será el que definiremos a continuación

Contadora:

Resumen del puesto

Revisa todo lo que es presupuestos y gastos

Realizar la Contabilidad mensual

Se encarga de pago de proveedores

Se encarga de pago de planillas SRI, IESS y roles de pago.

Funciones:

Asesorar al administrador con el aspecto financiero

Perfil

Edad: 20 a 30 años.

Sexo: F/M

Estado civil: Soltero

Título: Contadora

Disponibilidad: Medio tiempo

Experiencia en contabilidad y manejos de programas.

Chef:

Resumen del puesto

Revisa que los procesos de la cocina cumplan correctamente.

Responderá ante el gerente / propietario por la dirección y funcionamiento de la cocina.

Controla y supervisa la limpieza de la cocina y equipos de cocina.

Hacer cumplir con las reglas de seguridad y sanidad.

Delegar funciones.

Recibir y controlar los productos entregados por los proveedores.

Realiza requisiciones.

Controlar los robos y el desperdicio.

Realizara cambios en el menú, recetas estándar.

Tiene a su cargo cuatro personas: 2 cocineros 1 ayudante 1 steward.

Funciones:

Asesorar al administrador para que los procesos sean óptimos para su trabajo.

Capacitar al personal

Crear un ambiente de respeto

Limpiar las áreas de trabajo

Servicio

Hacer el menú

Perfil:

Edad: 20 a 30 años.

Sexo: F/M

Estado civil: Soltero

Título: Chef

Disponibilidad: Tiempo completo

Características físicas: Excelente condición física.

Experiencia en comida en menús.

Saber conceptos básicos de nutrición

Meseros:

Resumen del puesto

Organizar el área del restaurante.

Limpieza del restaurante.

Requisición de insumos del restaurante.

Asegurarse que los pedidos sean ingresados correctamente.

Recepción y ubicación del cliente.

Aplicar las normas de servicio en el restaurante.

Hacer sentir al cliente cómodo

Brindar el mejor servicio

Funciones:

Atender al cliente con todas sus necesidades y dudas

Encargarse delo servicio y limpieza, pulida de copas menaje.

Perfil:

Edad: 20 a 30 años.

Sexo: F/M

Estado civil: Soltero

Título: Bachiller

Disponibilidad: Tiempo completo

Características físicas: Excelente condición física.

Experiencia en distintos tipos de servicio

Cocineros Fría y Caliente:

Resumen del puesto

Realizar misen place.

Controlar el desperdicio.

Respetar y obedecer a su superior

Perfil

Edad: 20 a 30 años.

Sexo: F/M

Estado civil: Soltero

Título: Cocinero

Disponibilidad: Tiempo completo

Características físicas: Excelente condición física.

Ayudante de cocina:

Resumen del puesto

Ser un soporte para toda el área de cocina.

Obedecer órdenes de sus superiores.

Funciones:

Ayudar en el misen place

Ayudar en la limpieza de la cocina

Perfil

Edad: 20 a 30 años.

Sexo: F/M

Estado civil: Soltero

Título Bachiller

Disponibilidad: Tiempo completo

Características físicas: Excelente condición física.

Steward:

Resumen del puesto

Lavado de vajilla batería y utensilios de cocina.

Limpieza de la cocina

Perfil:

Edad: 20 a 30 años.

Sexo: F/M

Estado civil: Soltero

Título: Bachiller

Disponibilidad: Tiempo completo

Características físicas: Excelente condición física.

Experiencia en comida en menús.

Saber conceptos básicos de cocina

6.4. Convocatoria selección reclutamiento

La convocatoria para la selección del personal será 6 meses antes de la apertura se realizara mediante anuncios en periódicos y diario de la localidad (provincia de esmérenlas), se los publicara sábados y domingos. La selección del personal la realizará el chef y administrador del restaurante basándose en los perfiles requeridos para cada puesto.

El horario de trabajo será de 11am a 3pm para el personal de cocina y para el personal de limpieza y servicio de 11am a 4pm.

La capacitación empezara 2 meses antes de la apertura en las mismas instalaciones del restaurante.

Los trabajadores prestaran sus servicios en distintas jornadas y horarios de trabajo en razón que la actividad de la empresa es fundamentalmente del servicio al público, por tanto, se establecerán distintos turnos y horarios para el personal, respetando las disposiciones del código de trabajo, por lo que no serán considerados como horarios extraordinarios.

Los horarios de trabajo se sujetaran a las normas del código de trabajo y del reglamento interno. La jornada diaria es de 8 horas y máximo 40 horas a la semana.

6.5. Desarrollo de Planes, Políticas y Procedimientos

Políticas de Bodega

Horarios: Los horarios de recepción de la mercadería serán los días martes de 8:00 am a 12:00 pm. Todos los productos deben ser porcionados y entregados con previa requisición. No se puede entregar productos después del horario establecido

Compras de momento: Si se necesitan compras de momento lo mejor es hacerlas en tiendas o lugares cercanos.

Control de peso: Es muy importante fijarse en el gramaje, peso, calidad por lo cual esto se lo debe realizar al momento de recepción de la mercadería con un documento o formatos de recepción de mercadería el cual constara con la firma de un responsable que puede ser el chef o administrador.

Central de compras: Funcionar con central de compras y procesos para tener un mayor control.

Equipos: Deben haber los equipos necesarios para medición como pesa y también equipos adecuados si hay alimentos perecibles.

Procesos de control: Hay que tener registros de entrega para que los procesos de control sean reales.

Contaminación cruzada: Es importante tener los alimentos separados y bien sellados para evitar cualquier tipo de contaminación cruzada, hongos y bacterias.

Chequeo de productos perecibles: Siempre hay que marcar la fecha ingreso en el congelador y la fecha de caducidad.

Control robos: Debe haber un control de stock máximo y mínimo, no dejar que nadie no autorizado entre, cuidar bien la llave. Se revisara al personal al momento de ingreso y salida del restaurante para evitar este tipo de fugas.

Políticas de compras

Horarios: Las compras ser realizaran los días martes a las 7:00 am con una lista previa de compras la cual estará aceptada y firmada por el chef o encargado de cocina.

Cotización y garantías: Se analizaran entre las 3 opciones de proveedores para escoger el proveedor final. Debe existir una garantía en caso de incumplimiento con lo establecido en el contrato.

Calcular insumos: Calcular los consumos posibles, para no quedarnos sin mercancía. Comprar los necesarios para que no se dañe.

Hoja de pedido: Se deberá llenar la hoja de pedido con todos los productos requeridos y su respectiva ficha. Deberá estar firmada por el chef o administrador.

Presupuesto establecido: Hay que tener un presupuesto establecido para no sacar de caja.

Contrato: Antes de tomar cualquier decisión con respecto al proveedor que se escogerá los siguientes aspectos:

- Formas de pago
- Formas de entrega y transporte
- Empaque
- Calidad
- Tiempos de entrega

Políticas Cocina

Peso y gramaje: Siempre pesar los productos antes de utilizarlos para que no haya desperdicios, si estarían mal pesados devolver a bodega

Contaminación cruzada: Es muy importante saber cómo usar los utensilios para que no haya contaminación cruzada.

Las tablas deben ser usadas según su color, siempre lavar después de usar.

Los cuchillos solo deben ser usados específicamente para el género designado.

No se debe guardar en el refrigerador o congelador envases abiertos, ni tampoco se deben mezclar los géneros, si no hay mucho espacio divídalos por pisos.

Sanidad e higiene: Toda la cocina debe estar siempre limpia

El personal debe estar bien uniformado, aseado, debe cumplir con las normas de sanidad

Hay que Prevenir enfermedades, proteger a los alimentos de la contaminación y minimizar los efectos de contaminación.

Asegurar los procedimientos higiénicos de transporte, almacenaje, preparación y servicio de los alimentos sean los adecuados

Obtener una certificación del departamento de salud y entrenamiento necesario.

Antes de almacenar un alimento asegurarse de hacerlo bajo las normas debidas, ya sea que se lo va a congelar, refrigerar o almacenar en una bodega.

Políticas elaboración del Menú

Planeación del menú: Tiene que ser preparaciones de calidad, equilibradas, platos que no requieran mucha elaboración, debe haber control de parte de la bodega, facilidad de conseguir los productos, equipos y vajilla adecuada.

Presentación del plato: Para que el diseño del plato sea la adecuada hay que saber cómo equilibrarlo basándose en los porcentajes adecuados de carbohidratos, proteínas, vitaminas y minerales.

Precios: Los precios serán colocados en la carta tomando en cuenta la competencia y encuestas realizadas. Los precios de acuerdo a las nuevas leyes y normativas deberán estar ya incluidos los impuestos de ley.

Políticas de proveedores

Horarios: Los proveedores deben respetar los horarios establecidos, es recomendable tener siempre 3 proveedores, ya que si uno queda mal siempre se tendrá otra opción.

Negociación: La negociación debe ser anticipada, y las dos partes deben estar de acuerdo con todo lo convenido.

Contrato: Debe tomarse en cuenta, antes de hacer cualquier contrato:

Garantía: Es muy importante asegurarse de que nuestro proveedor nos va a dar garantía de los productos, ya sean equipamientos o alimentos, y que cumpla que con el tiempo establecido de garantía y con la calidad de los productos, así podemos devolver el producto en caso de que este esté malo.

Desarrollo de políticas internas del Personal

Higiene: El aseo limpieza y cuidado del aseo del personal es muy importante para la salud e higiene de los trabajadores previniendo de esta forma la propagación de gérmenes, enfermedades y evitar contagios.

En el concepto de higiene personal constan los siguientes aspectos: baños diarios, buena limpieza bucal, uso de productos de aseo personal, buena limpieza y lavado de las manos , lavarse las manos constantemente es una necesidad para evitar contaminaciones ya que el no lavado constante de las manos favorece al transporte de gérmenes y bacterias.

Uniformes: El uniforme deberá estar siempre limpio, los empleados deberán entrar a su área de trabajo ya uniformados. Al momento de salir timbrarán tarjeta antes de cambiarse el uniforme al terminar sus funciones y luego proseguirán a los vestidores.

Limpieza del establecimiento: Luego de cada turno cada empleado tiene la obligación de dejar limpia su área de trabajo, la cocina debe quedar completamente limpia, todo guardado y en su respectivo lugar.

En el área de salón de igual forma todo debe quedar limpio y sin nada en las mesas todo guardado y en orden.

Creación de estándares de servicio

El servicio es una de las cosas más importantes dentro de todo lo que conforma un restaurante, del servicio depende que una comida sea o no agradable.

En el servicio se tienen que cuidar muchos detalles, ya que siempre se encuentra con distintos tipos de personas, uno tiene que estar siempre con una buena disponibilidad, ganas de ayudar y poder aclarar cualquier duda que tengan los clientes.

Atención al cliente

El primer paso en la atención al cliente es recibirlo siempre con una sonrisa, siendo amables para que desde el primer contacto ya se sientan en casa, ubicarlos en el lugar que hayan escogido, darles la carta y retirarse. Todo el personal tiene que estar pendiente de cualquier necesidad o llamado. Tratarlos siempre con respeto y cortesía, nunca discutir con un cliente, el cliente siempre tiene la razón, nuestro trabajo es solucionar el problema y no hacerlo más grande. Aquí se aplica el proceso L.E.A.R.N (listen, empathise, act, response, notify)

Elaboración de contratos y convenios

La empresa realizara convenios estratégicos con agencias de viaje para de esta forma aumentar nuestro mercado internacional, ofreciéndoles un 5% de comisión o por cada grupo de 10 pax una cortesía.

6.6. Contratos

La empresa podrá celebrar válidamente cualquier tipo de contrato de trabajo con sus trabajos utilizando cualquiera de las modalidades permitidas por la ley.

Todos los trabajadores de la empresa serán contratados por escrito. Todos los contratos serán sujetos a las condiciones establecidas en el código de trabajo. Los contratos individuales que la empresa celebra por primera vez tendrán necesariamente un periodo de prueba de 90 días. En este periodo o al término del mismo, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato sin indemnización alguna mediante simple notificación.

La empresa podrá celebrar contratos a plazo fijo por tiempo indefinido, o cualquier otro determinado por la ley, en la medida que considere necesario. Ninguna persona se considerara trabajador o empleado de la empresa mientras no firme el respectivo contrato de trabajo.

Ver Anexo 1

6.7. Elaboración de incentivos y sanciones

Incentivos

Un empleado contento es un empleado eficiente y trabajador, por lo cual hemos decidido crear los siguientes incentivos:

- El empleado el mes
- Cumpleaños: En el día de su cumpleaños tendrá derecho a una cena para dos personas como regalo de la empresa.

Sanciones

De acuerdo a la gravedad por la falta cometida por el trabajador se aplicara una de las sanciones aquí detalladas la inobservancia de las prohibiciones y el incumplimiento de las obligaciones aquí previstas se consideraran como faltas sancionadas de acuerdo a su gravedad y o al perjuicio que hubiera ocasionado a la compañía en caso de haberlo hecho:

- 1) Amonestación verbal
- 2) Amonestación escrita
- 3) Multa de hasta el 10% de la remuneración mensual que recibe el trabajador
- 4) Terminación del contrato del trabajo previo visto bueno

6.8. Creación Reglamento interno

Reglamento interno:

Capítulo I

Art 1.- En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 64 del código de trabajo y para los fines previstos en el numeral 12 del artículo 42 del literal a) del artículo 44 del mismo código y en general para el mejor cumplimiento de sus disposiciones legales vigentes en material laboral, la compañía, BAMBUSA Expide el siguiente reglamento de trabajo el mismo que describe los principios de la administración de personal que debe regir en la empresa y normas bajo las cuales se ejecutaran las relaciones entre la empresa, los empleados y trabajadores

Art 2.-Definiciones

En este reglamento se utilizaran los términos “Compañía” “Empresa “El restaurante Bambusa e igualmente se usara la palabra “Trabajadores” lo cual salvo exclusión especifica en este contexto incluirá empleados y trabajadores en general.

El término “Reglamento” se usara indistintamente para referirse al Reglamento Interno de Trabajo de Restaurante Bambusa S.A.

Art 3.- Publicidad

Con los fines de Publicidad que establece la ley para el conocimiento de los trabajadores una copia autentica del presente Reglamento, certificada por la

Dirección General del Trabajo, se fijara permanentemente en un lugar visible donde se realizan las labores de la empresa.

Art 4.- Sujeción

Tanto la compañía como los trabajadores quedan sujetos al estricto cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento, las cuales se entenderán incorporadas a todos los contratos individuales de trabajo celebrados entre la Empresa y sus Trabajadores.

Art 5.- Representación

5.1 Representación legal.- La representación legal de La Empresa será ejercida de quienes la conformidad a los Estados Sociales ostenten dicha representación y quienes tienen poder legalmente conferido.

Ningún empleado podrá hacer declaraciones en la prensa, en público o en las autoridades a nombre de la compañía sino que únicamente los representantes legales están facultados para dicha tarea.

Capítulo II

Contratos De trabajo

Art 6 La empresa podrá celebrar válidamente cualquier tipo de contrato de trabajo con sus trabajadores utilizando cualquiera de las modalidades permitidas por la ley.

El personal de la empresa está constituido por los empleados que actualmente presentan sus servicios en cualquiera de sus oficinas, áreas, departamentos, de acuerdo a la estructura organizacional. No se consideran como empleados a las personas contratadas para brindar determinados servicios profesionales a la empresa, porque los mismos se sujetan a las leyes civiles y comerciales vigentes en el país.

Art 7. Condiciones de los contratos

Todos los contratos de la empresa serán contratados por escrito. Todos los contratos serán sujetos a las condiciones establecidas en el código del Trabajo. Los contratos individuales que la empresa celebre por primera vez, tendrán, necesariamente un periodo de prueba de 90 días.

En este periodo o al termino del mismo, cualquiera de las partes podrá por terminado el contrato sin indemnización alguna, mediante simple notificación.

Capítulo III

Art 8. Vacantes

Cuando se produzcan vacantes o nuevas necesidades de personal, la Empresa buscara la persona más idónea para su reclutamiento, reservándose el derecho a escoger de entre personal de la compañía o ente personas ajenas a esta.

Art 9. Requisitos

9.1. La etapa previa a la contratación de un trabajador juega un importante papel dentro de la selección. La empresa puede requerir del aspirante lo siguiente:

- Ser mayor de edad
- Presentar currículum, cedula de ciudadanía, papeleta de votación, record policial, los títulos, licencias, permisos, certificaciones y autorizaciones válidos para el desempeño de las funciones para las cuales va a ser contratado.
- Presentar su certificado de salud además sujetarse a los exámenes psicológicos y de capacidad, o los que fueren requeridos por la empresa o por autoridad competente, siempre y cuando no atente con la integridad del trabajador.

9.2. El solicitante declarara que todos los datos son verdaderos y que no ha omitido u ocultado ninguno que pueda ser relevante para la decisión de su contratación por parte de la Compañía.

La inexactitud de los datos o información consignados por el trabajador al solicitar empleo la presentación de documentos o información falsos o alterados constituyen faltas graves a este reglamento y son causa de la terminación del contrato de trabajo previo tramite de visto bueno, independientemente del contrato de trabajo previo tramite de visto bueno, independientemente del tiempo transcurrido desde que empezó la relación laboral, previo el trámite de ley.

Art 10. Referencias

La compañía podrá solicitar las referencias que estime necesarias sobre el aspirante, y se reserva la libertad de verificar la información antes y/o después de su contratación, así como de los demás datos personales.

Art 11. Aspirantes

Ningún candidato o aspirante a empleado de la Compañía será considerado trabajador en tanto ano empiece a ejercer las funciones de tal.

Art 12. Contratación y terminación de los contratos

12.1. Únicamente los representantes legales de la empresa o quien cuente con poder expreso para el efecto podrá contratar y suscribir los contratos de trabajo, o darlos por terminados de acuerdo a la ley.

Capítulo IV

Art 13. Jornadas de trabajo

13.1. 1. Los trabajadores prestaran sus servicios en distintas jornadas y horarios de trabajo en razón que la actividad de la empresa es fundamentalmente de servicio al público, por tanto, se establecerán distintos turnos y horarios para el personal, respetando las disposiciones del código de trabajo, por lo que no serán consideradas como horas extraordinarias.

13.1.2. Por convenio entre las partes, la jornada de trabajo podrá exceder del límite fijado en los artículos 47 y 49 del Código de Trabajo y todo el personal

de la empresa que trabaje fuera del horario establecido, tendrá derecho al pago de remuneraciones adicionales de acuerdo a lo que establece el art. 55 del Código Laboral.

Art. 14. Turnos

El horario que regirá para cada trabajador será fijado por Bambusa y será aquel que comprende a sus funciones y si estuviera sujeto a turno, el horario del correspondiente turno en que debe laborar, pudiendo Bambusa hacer cambios en los mismos. Todo cambio será oportunamente notificado al trabajador.

Art 15.- Puntualidad

Todos los empleados se presentarán a desempeñar sus funciones con absoluta puntualidad. En razón de la actividad de la Empresa, la puntualidad es indispensable, por lo que existirá un margen de tolerancia de 10 minutos. En caso de producirse un atraso, se procederá a tomar una acción disciplinaria. La empresa tendrá la facultad de imponer una multa de USD \$ 5.00 después de los 3 atrasos consecutivos en un mes laboral por cada día de atraso.

Art. 16. Control Asistencia

La empresa podrá establecer los métodos que mejor estime conveniente para el control de asistencia y puntualidad de sus trabajadores. La omisión en el registro de asistencia hará presumir la ausencia del trabajador en la sección correspondiente a la jornada de trabajo.

Art. 17. Reemplazos

Sin embargo de lo establecido anteriormente, si un trabajador se atrasare o faltare a un turno sin previo aviso, quien estuviese cumpliendo el turno inmediato superior, dará aviso del hecho al responsable del área, pero será su

responsabilidad cubrir dicha función hasta ser relevado , ante lo cual se le pagara de acuerdo a la ley.

Art. 18. Tarjetas de Asistencias

En los casos que la compañía disponga, las tarjetas de asistencia deberán ser timbradas con el debido cuidado de manera que queden impresas con absoluta claridad. Las marcas defectuosas, confusas, engañosas, manchadas, extrañas etc., que no se deban a desperfectos de los relojes marcados, se tendrán por no hechas y se tomaran como faltas graves.

Art. 19. Jornada extraordinaria y suplementaria

Cuando fuere necesario y previa autorización de la Gerencia, o demás funcionarios autorizados para el efecto y aceptación del trabajador los trabajadores deberán laborar jornadas suplementarias o extraordinarias, según fuere acordado, acogiéndose a las normas y procedimientos establecidos para el objeto.

Art 20. Autorización de trabajo durante horas suplementarias o extraordinarias

En atención a las necesidades específicas de la Empresa, el trabajo adicional se lo cumplirá con las normas legales reglamentarias, esto es previo acuerdo expreso por las partes, los empleados quedan obligados a trabajos adicionales, no pudiendo por lo mismo retirarse de su trabajo ni suspenderlo sin haberlo concluido, teniendo en todo caso derecho al pago de sus horas adicionales como lo estipula la ley.

Salvo casos de emergencia, previo acuerdo expreso entre las partes se laborara horas suplementarias o extraordinarias.

Consecuentemente ninguna declaración de trabajo suplementario o extraordinario será aceptada por la empresa, si no ha existido el acuerdo correspondiente con la Gerencia.

Art.21 Funciones de confianza

Sin perjuicio de lo que se especifique en los contratos individuales, y para los efectos establecidos en el art. 58 del código de Trabajo, se considera además que ejercen funciones de confianza las siguientes personas:

- Vicepresidencias de áreas, departamento o sección.
- Gerencia de área, departamento o sección
- Administradores
- Directores departamentales o Facultativos
- Jefes de departamento de oficinas o sección
- Asesores departamentales

Además, desempeñaran funciones de confianza todas aquellas personas en las cuales así se haya indicado en sus respectivos contratos de trabajo.

Queda entendido que, de conformidad a la ley, el sueldo o salario con quienes desempeñen funciones de confianza, incluye el pago por las labores realizadas fuera de la jornada normal de trabajo, justamente en razón de sus funciones de confianza. Se presumirá que las partes han tenido previamente en cuenta la índole de sus funciones, para el acuerdo de su remuneración.

Capítulo V Remuneraciones y reembolsos

Art 22. Pago de remuneraciones

La empresa liquidara mensualmente los valores correspondientes a ingresos y deducciones que tengan lugar de conformidad con la ley con respecto a las remuneraciones, la misma que será cancelada por mes vencido incluyendo todos los beneficios de ley.

Al momento de recibir su remuneración, todo trabajador está obligado a comprobar la exactitud de los cálculos realizados para determinar el monto de la remuneración y la exactitud de la suma recibida. En caso de inconformidad, dejara constancia del hecho; caso contrario, se presumirá que es correcta su liquidación.

Capítulo VI Ausencias

Art 23. Abandono de trabajo

El abandono de trabajo por más de 3 días consecutivos en un mes sin justa causa debidamente comprobado, constituirá falta grave y será sancionada de acuerdo a lo estipulado en el Código de Trabajo y dará a la terminación de su relación laboral.

Art 24. Permiso para salir del trabajo

Ningún trabajador podrá abandonar su sitio de trabajo durante las horas de labor sin cumplir con las siguientes disposiciones:

Son permisos las autorizaciones concedidas por el gerente de área administrativo para que puedan ausentarse temporalmente del lugar del trabajo. Los permisos remunerados serán concedidos únicamente por calamidad doméstica, requerimiento por escrito de autoridad, orden médica, y en los demás casos previstos en la ley y en este reglamento.

Los empleados están obligados a pedir permiso personalmente por lo menos 48 horas de anticipación y no podrán ausentarse del lugar de trabajo sin haber recibido la correspondiente autorización.

En caso de calamidad doméstica, el funcionario o empleador por cualquier medio en forma inmediata de acontecida esta situación, deberá informarla misma a su inmediato superior o gerente.

Art 25. Tiempo máximo de permiso

Ningún permiso podrá exceder de 8 horas diarias. En el caso de que un trabajador se ausentara de su lugar de trabajo con permiso dentro de su horario de trabajo de trabajo o en el caso que ocupe funciones que pueda requerir un contacto urgente inmediato, el mismo deberá disponer de cualquier medio para ser contactado, como celular, radio, beeper, teléfono razón etc.

Art 26. Calamidad domestica

Se entenderá por calamidad domestica los siguientes hechos:

La muerte de los parientes comprometidos dentro del segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

Accidentes o enfermedades graves que requieren de la hospitalización de los parientes comprometidos dentro del segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

Todo hecho que requiera la presencia urgente y necesaria del trabajador en su domicilio a fin de evitar un desastre. Enfermedades graves del conyugue, conviviente o hijos que requieran de la compañía del trabajador.

Todos los permisos otorgados por cualquier índole o naturaleza por la empresa a través de las personas autorizadas deberán ser justificados y respaldados con los documentos pertinentes para cada caso a satisfacción total de la empresa. Caso contrario se tomaran medidas pertinentes.

Art 28. Licencia sin sueldo

En la situación que se encuentre un empleado autorizado por el presidente ejecutivo o Gerente General, a quien se le permite ausentarse temporalmente del desempeño del cargo asignado, sin remuneración ni beneficio de ninguna clase. En el presente caso, el empleado deberá consignar en la gerencia Administrativa el valor correspondiente al pago de sus aportaciones personales al IESS, a fin de depositar estos valores en dicho instituto.

Art 28. Licencia con sueldo

El presidente y el Apoderado podrán autorizar licencia con sueldo en los siguientes casos:

En aquellos contemplados en el reglamento del IESS en caso de enfermedad.

Por maternidad durante 12 semanas y además lo estipulado en el Art 152 con respecto a la licencia por paternidad de acuerdo en cada caso en particular.

Por lactancia 2 horas diarias, al principio o final de cada jornada diaria de labor, durante 9 meses posteriores al parto.

Capítulo VII Lugar de trabajo

Art 29 Lugar de trabajo libre de acoso

La empresa se compromete en proveer un lugar de trabajo libre de discriminación y acoso. Cualquier empleado que cometa alguno de estos hechos será sancionado de acuerdo al reglamento.

Capítulo VII De las vacaciones

Art 30. Solicitud de vacaciones

El trabajador deberá solicitar con por lo menos un mes de antelación y por escrito ante el jefe inmediato, la concesión de sus respectivas vacaciones anuales; sin perjuicio de esto, la fecha de inicio del periodo vacacional será autorizada por el jefe inmediato según los intereses de la Compañía.

Capitulo IX Obligaciones de los empleados

Art 31. Obligaciones de los trabajadores

Sin perjuicio de las obligaciones específicas en este reglamento y en el art. 45 del Código de Trabajo, los trabajadores tienen las siguientes obligaciones:

- a) Asistir en óptimas condiciones físicas y cumplidamente a su trabajo y encontrarse puntualmente en el lugar que se hubiese designado para el desempeño de sus labores.
- b) Presentarse al lugar de trabajo en óptimas condiciones de sobriedad, es decir, sin haber ingerido alcohol, drogas, fármacos o estupefacientes.

- c) Atacar las órdenes e instrucciones de los representantes de la empresa y de sus Jefes inmediatos, en todo cuanto tenga que ver con el desempeño de las labores a su cargo.
- d) Respetar a sus superiores, mantener buenas relaciones con sus compañeros, observar la más estricta disciplina en el trabajo, realizar sus labores con puntualidad y esmero y cumplir fielmente las órdenes recibidas.
- e) Observar buena conducta, actuar dentro de las más estrictas normas de moral y ética, cultivar y promover la armonía con los demás trabajadores durante las horas de trabajo y fuera de ellas.
- f) Procurar constantemente su superación personal, por lo que deberá asistir puntual y obligatoriamente a todos los cursos y talleres de formación profesional o personal que organice la empresa.
- g) Los empleados no deberán permanecer en las instalaciones de la empresa en horas que no sean laborables, salvo en casos debidamente autorizados.
- h) Cuidar y vestir el uniforme completo todos los días de trabajo.
- i) Evitar el desperdicio de gastos innecesarios de bienes de la compañía.
- j) Guardar la más escrupulosa reserva de toda información y conocimientos técnicos que adquiere o a los que tuviese acceso en razón de trabajar en el restaurante y que son considerados por esta como reservados o confidenciales.
- k) Guardar, igualmente, absoluta reserva sobre asuntos relativos a la operación del restaurante así como nuevas recetas, estrategias y promociones del mismo.

Art 32. Prohibiciones de los trabajadores

A más de las prohibiciones establecidas para los trabajadores en el Código de Trabajo, en las leyes y reglamentos municipales y de salud y además leyes persistentes, así como en este reglamento, está prohibido y además constituirá una falta grave a este reglamento, lo siguiente:

- a) Propagar rumores de cualquier índole que al normal desenvolvimiento de las actividades de la compañía que originen tranquilidad dentro o fuera de esta, o afecten a la dignidad o reputación de la compañía así como de sus representantes.
- b) Ejecutar labores ajenas a las contratadas, durante la jornada laboral u ordenar a sus subalternos que desempeñen funciones distintas de las correspondientes a la compañía.
- c) Utilizar bienes, equipos de servicio de la empresa para beneficio personal, sin la autorización respectiva.
- d) Fumar o masticar chicle en los lugares expresamente prohibidos tales como cocina y oficinas de atención al público.
- e) Usar el celular en horas de trabajo.
- f) Solicitar o recibir remuneraciones, gratificaciones, comisiones y obsequios de cualquier naturaleza por parte de la competencia o de los clientes de la compañía, con motivo del desempeño de sus labores, o tratar de valerse de su posición en la organización para obtener contratos o ventajas en negocios personales o extraños a sus trabajos.
- g) Portar armas en las instalaciones de la compañía o en el desempeño de sus funciones, sin la autorización de las instituciones de gobierno correspondientes y el permiso y/o autorización de la compañía.

Capitulo X Obligaciones de la empresa

Art 33. Obligaciones de la Empresa

En calidad de patrono a más de las establecidas por la ley las siguientes:

- a) Pagar oportunamente la remuneración que corresponda al trabajador, de conformidad con la ley, el contrato individual de trabajo y las labores desempeñadas.
- b) Tratar a los empleados con el debido respeto y consideración.
- c) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del presente reglamento.
- d) Conferir los certificados de trabajo que los empleados necesiten.

- e) Capacitar a los trabajadores para que alcancen un mejor desempeño en sus labores.

7. CREACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA CARTA

MENU

ENTRADAS

- ENSALADA ANDINA DE PETALOS DE FLORES

Flores de bambú y banana con escamas de parmesano peras caramelizadas y vinagreta de maracuyá

- TIRADITO

Carpaccio de atún con ceviche de papaya y salsa de cítricos

- CROQUETTE

Croqueta de cangrejo y morrón con mayonesa de cilantro y tartar de aguacate

- SATAY

Pinxto de ave marinado con lemon grass y jengibre acompañado con salsa de maní

SOPAS

- CREMA DE MAR

Sopa de langostinos con cilantro y crema de coco

- SOPA FRIA DE TOMATE DE ARBOL Y PULPO

Refrescante sopa de tomate y pulpo a la parrilla

PLATOS PRINCIPALES

➤ CURRY Y CHILANGUA

Frutos de mar cocidos con curry rojo, chilangua y leche de coco guarnecidos con arroz al vapor

➤ TIERRA Y MAR

Miñón de camarones jumbo y solomillo de res con reducción de vino rojo guarnecido con portobellos al ajo

➤ HONEY

Suprema de ave al grill glaseada con miel de ajo y jalapeño guarnecido con croquetas de yuca amarilla

➤ BIFE DE CHORIZO NACIONAL

Bife de chorizo nacional con papas francesas y verduras grilladas con perfume de esencia de bambú

➤ RAVIOLES DE LA CASA

Ravioles rellenos de pera, nuez y mascarpone con salsas a elección (4 quesos, arrabiatta y pestto)

POSTRES

➤ CHEESE CAKE DE CACAO

Cheese cake de cacao fino en aroma 77 % con helado de arasha

➤ COCKTAIL DE FRUTOS

Cocktail de frutos rojos con frutillas de exportación y crema tibia de fruta de la pasión

➤ CREMA CATALANA DE MAQUEÑOS

Crema catalana de maqueños gratinada a la minuta con zhumir

BEBIDAS

Jugo Natural

Aguas

Aguas Aromáticas

Gaseosas

Cerveza

8. ASPECTO MERCADOLÓGICO

8.1. Investigación de mercado

En base a investigaciones realizadas El restaurante Bambusa está dirigida a un público de clase media, media alta y alta, dirigiéndose a familias jóvenes y a ventureros sin importar la edad.

8.2. Objetivos De Mercadeo

- Determinar las necesidades del cliente respecto a los productos y servicios que se brindaran.

8.3. Mercado Objetivo

Para conocer más del mercado y estrategias a tomarse hemos realizado la siguiente encuesta.

Tabla 8.5.Tabulación pregunta 1

1. Conoce usted la Isla de Portete en la provincia de Esmeraldas?

	SI	NO
Q	62	88
%	41	59
TOTAL	150	



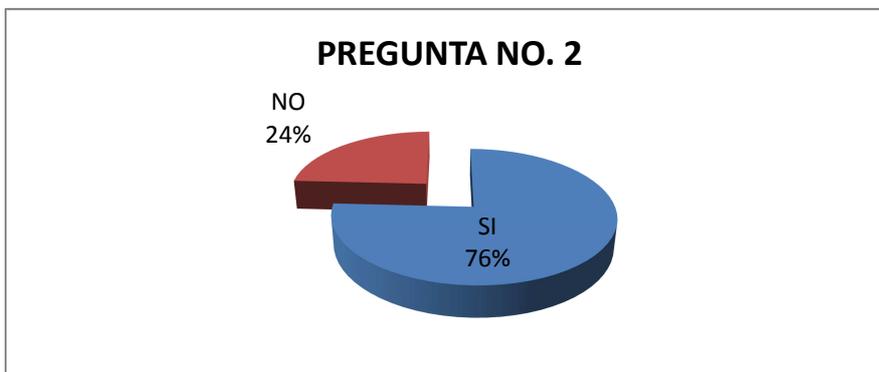
Fuente: Gabriela Pastor

Ver Anexo 2

Tabla 8.2 Tabulación Pregunta 2

2. Visitaría usted en esta Isla un Restaurante Ecológico temático?

	SI	NO
Q	47	15
%	75,806	24,194



Fuente: Gabriela Pastor

Ver Anexo 2

Tabla 8.3. Tabulación

pregunta 2

3. Le gustaría que en la Zona exista una alternativa de comida exótica a base de mariscos?

	SI	NO
Q	32	15
%	51,613	24,194



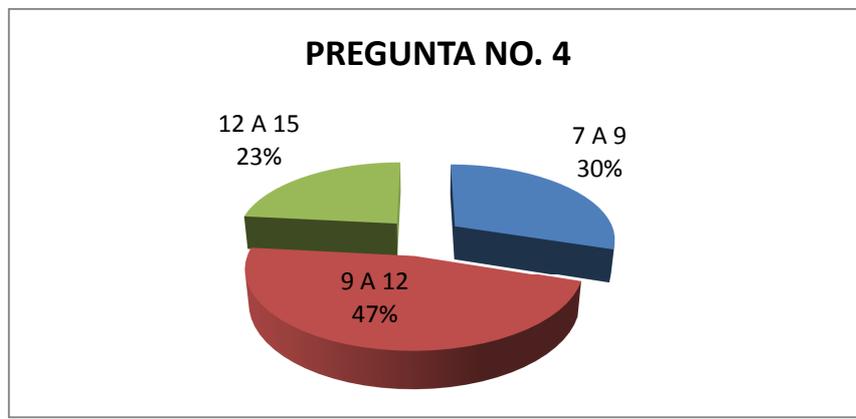
Fuente: Gabriela Pastor

Ver Anexo 2

Tabla 8.4. Tabulación pregunta 4

4. Qué precio estaría usted dispuesto a pagar por una comida gourmet?

	7 A 9	9 A 12	12 A 15
Q	9	14	7
%	28,1	43,75	21,875



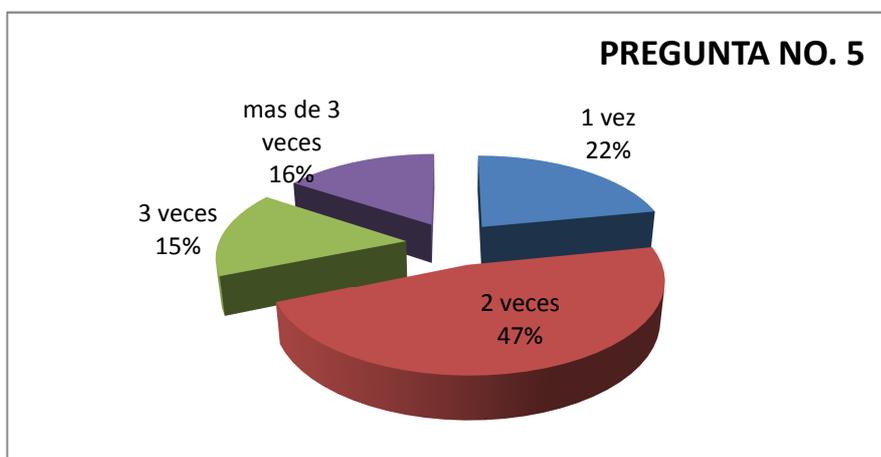
Fuente: Gabriela Pastor

Ver Anexo 2

Tabla 8.5.Tabulación pregunta 5

5. Con que frecuencia usted visita la provincia de Esmeraldas?

	1 vez	2 veces	3 veces	más de 3 veces
Q	7	15	5	5
%	21,9	46,875	15,625	15,625



Fuente: Gabriela Pastor

Ver Anexo 2

9. CREACIÓN DE LA IMAGEN



Logotipo.- En el logotipo se trató de realzar el concepto del restaurante, por lo cual en su fondo se observa un bosque de bambúes.

Colores.- Se escogieron tonalidades de verde y amarillo ya que estos son los colores del bambú y por su significado, el amarillo irradia siempre en todas partes y sobre toda las cosas, es el color de la luz y puede significar: fortuna, suerte, risa, placer, calidez, el sol para muchas culturas, brillo, alegría si está poco saturado, el verde Reservado y esplendoroso. Es el resultado del acorde armónico entre el cielo -azul- y el Sol -amarillo- . Es el color de la esperanza. Y puede expresar: deseo, descanso, equilibrio, naturaleza, frescor, vegetación, salud, los verdes azules son los favoritos de los consumidores.

Nombre.- Bambusa es el nombre científico o latino por el que se le conoce al bambú, que es un árbol que se da en la zona tropical, nosotros estamos usando al en la construcción y en la preparación de algunos de los platos el bambú.

Ver Anexo 3

10. PROTECCIÓN LEGAL DE LA MARCA

El IEPI Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual es el departamento que se encarga de mantener un registro público de las marcas y nombres comerciales del Ecuador.

La marca es lo que nos diferencia de los demás negocios y nos hace especiales y únicos.

Es importante hacer este trámite ya que es el único documento que impide que terceros intenten robar nuestro nombre.

Ver Anexo 4

Creación y manejo de relaciones públicas

El manejo de la promoción y marketing será realizada por el administrador y chef, trabajando juntos tomarán las mejores decisiones en cuanto a la publicidad, manejando temas como lanzamiento de carta, menús especiales, fechas especiales.

Manejo de publicidad

Se destinará un porcentaje mensual para la publicidad, se realizará una campaña antes de la apertura para que la gente ya vaya escuchando y recordando el nombre del local.

Los medios de comunicación que se han escogido son los siguientes:

Anuncios de periódico.- Siendo este el medio de comunicación más vendido se llegará a una gran parte de personas. Otra ventaja es que de acuerdo a presupuesto se puede escoger entre distintas opciones y tamaños de anuncios. Los anuncios se harán de manera periódica dependiendo de los resultados.

Get and Go.- Gracias a esta publicidad estaremos en distintos puntos del país incluyendo aeropuertos, salida internacional arribo nacional hoteles, restaurantes, agencias de viajes. Mediante este medio se expedirán 3000

tarjetas las cuales eran distribuidas en distintos puntos, este tipo de publicidad nos ayudara a captar al visitante extranjero.

Página Web.- La página web es la herramienta principal para cualquier empresa en estos días. La página contara con toda la información del restaurante, como son:

- Mapa del sitio (como llegar)
- Fotos y ambiente del lugar
- Carta del restaurante
- Reservas on line
- Promociones

Agencias de viajes.- Se realizaran convenios con distintas agencias de viajes ofreciéndoles una comisión y paquetes promocionales ya que en el futuro se piensa implementar hospedaje

Análisis de la competencia.-

Otras empresas que ofrecen este tipo de gastronomía a los mismos clientes a precios similares dentro de la provincia de Esmeraldas; como son los restaurantes del el Hotel De Cameron localizado en el mismo lugar.

Todos los restaurantes de la provincia que quieren captar el mismo mercado.

Manejo de lanzamiento y apertura del negocio

Como se dijo anteriormente se hará publicidad antes de la apertura del negocio.

El día del lanzamiento se promoverá la carta realizando los platos principales del menú en miniaturas como bocaditos.

Se contratara música en viva de la provincia de esmeraldas para incentivar el folklore de la zona.

Se invitara a los clientes por medio de anuncios en los medios antes mencionados.

Como invitados a este evento tendremos familiares amigos, se invitara a algunos dueños y gerentes de agencias de turismo, gobernadores y alcaldes de la zona.

11. ASPECTO LEGAL

11.1 Conformación de la empresa

Para crear y conformar la empresa se tiene que realizar los siguientes pasos:

- Minuta de escritura (Estatuto)
- Deposito del aporte en numerario
- Otorgamiento de Escritura Pública de Constitución.
- Aprobación por parte de la Superintendencias de Compañías.
- Inscripción en el Registro Mercantil.
- Designación de Administradores.
- Afiliación a cualquiera de las Cámaras.

11.2. Permisos para el funcionamiento:

- Matricula de comercio: Ante el Juez de lo Civil.
- Registro único de Contribuyentes: (Ley de RUC – Ministerio de Finanzas)
- Registro de Patente Municipal.
- Permiso Cuerpo de bomberos.
- Permiso Sanitario.
- Certificado sanitario de los empleados del local.
- Licencia única anual del Establecimiento.

12. RECETA ESTÁNDAR

Ver Anexo 5

13. POSICIÓN COMPETITIVA

Para realizar el estudio de la posición competitiva de Bambusa se realizó un análisis de mercado tomando en cuenta elementos tales como tipo de restaurante, tipo de servicio, tipo de comida, precios.

Por medio de este análisis hemos determinado que nuestras ventajas competitivas serán la calidad y precios de los productos que se brindaran en un lugar ecológico.

14. FIJACIÓN DE PRECIOS

Los precios se fijaron tomando en cuenta el análisis del mercado y de la competencia. Se tomó en cuenta la siguiente fórmula para la fijación de los precios.

$$CV = (VMP * 100) \% \text{ de ganancia}$$

Dónde:

CV= Costo de venta

VMP= Valor materia prima

% = Porcentaje de ganancia estimado para cada plato

El costo de venta es igual al valor de la materia prima por cien y dividido para el porcentaje de ganancia.

Para la elaboración de la carta no se utilizó el mismo porcentaje de ganancia ya que para establecer los precios también se tomó en cuenta los precios de la

competencia y se pondrán precios similares ya que no podemos perjudicarnos poniendo precios bajos y dando mala calidad.

VER ANEXO 6

15. FICHA ESTÁNDAR DE ALIMENTOS

Tomates

Forma: Según la variedad pueden tener distintas formas pero en su mayoría son redondeados.

Color: De rojo a verde, se prefieren frutos maduros, color rojo con piel lisa y suave al tacto.

Se deben rechazar los que estén demasiado suaves estropeados y muy maduros.

Conservación: Se los debe mantener en refrigeración en el caso que estén muy maduros.

No comprar todos los tomates ya maduros, comprar mezclados entre maduros y todavía verdes para irlos consumiendo de acuerdo a su maduración.

Lechugas

Forma: Por lo general redondas, depende de la clase que se use.

Color: En su mayoría son verdes, pero se encuentran también otros colores.

Conservación: No existe ningún método que realmente las mantenga en buenas condiciones en largos periodos.

Pimientos

Forma: Ovalados alargados dependen de la variedad.

Color: Rojos, verdes y amarillos

Conservación: Se aconseja tenerlos en refrigeración

Cilantro, Perejil

Forma: Hojas crespas

Color: Verde claro u oscuro

Conservación: Mantenerlos con agua y refrigeración.

Lácteos

Leche: Al momento de recibirla por los proveedores se deberá verificar la frescura de la leche, que no tenga mal olor y no esté cortada.

Mantequilla: Se verificara su frescura (olor, color, sabor)

Queso: El empaque deberá tener la debida información como peso, fecha de caducidad. El olor dependerá del queso.

Todos los lácteos se deben mantener en refrigeración.

Huevos

Los huevos deben estar frescos y tener un proveedor calificado.

Conservación: Se los debe mantener refrigerados.

Enlatados

Chequear las fechas de caducidad, la lata no tiene que estar golpeada ni oxidada, todos los enlatados tienen que estar en perfectas condiciones.

16. ASPECTO FINANCIERO

16.1. Inversión Inicial

El valor de la inversión inicial es de 44.304,32; como lo podemos observar en el cuadro adjunto en el que se detalla las necesidades de la inversión inicial.

Tabla 16.1. Inversión

Inversión Inicial	
Construcción	30.000,00
Menaje	4.334,32
Equipo de Cocina	9.970,00
Montaje Salón	6.600,00
TOTAL	44.304,32

Fuente: Gabriela Pastor

16.2. Presupuesto de Ventas

Basándonos en la receta estándar y tomando en cuenta el promedio de días trabajados así como el promedio de unidades vendidas de cada producto hemos determinado el promedio de ventas semestral de la compañía para cada grupo del menú.

Ver Anexo 7

16.3. Flujo de Caja

El flujo de caja representa los ingresos y los egresos semestrales que va a tener la compañía durante 6 semestres en el cual también determinaremos las pérdidas y / o ganancias que tenga la empresa durante estos periodos.

Ver Anexo 8

16.4. Punto de Equilibrio

El punto de Equilibrio es el punto en que los costos de la compañía coinciden exactamente con el volumen de ventas, y en el cual el negocio ni ofrece ganancias ni ha causado gastos. Ese punto se puede determinar con cálculos matemáticos o desarrollando una gráfica.

Punto de Equilibrio (Ventas)= Costos Fijos + ((Costos Variables/Ingresos Anticipados)x Ventas).

De acuerdo a esta fórmula matemática el punto de Equilibrio son \$727.66 diarios.

Ver Anexo 8

17. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

La elaboración de un proyecto gastronómico es de mucha importancia para un estudiante ya que de esta forma puede valorar todo lo que implica un proyecto y todos los estudios que se tienen que realizar antes de lanzarse al mercado.

Por lo cual se recomienda investigar muy bien al cliente potencial como deseos y necesidades, a la competencia sus fortalezas y amenazas.

Las investigaciones de mercado demostraron que es un negocio rentable, sin embargo uno siempre tiene que estar pendiente del cliente y adaptarse al comportamiento del consumo del cliente.

18. BIBLIOGRAFÍA

- 1.- Linda Pinzón y Jerry Jinnette, Anatomía de un Plan de Negocios, Tercera Edición.
- 2.- Peter Neufert, Arte de Proyectar Arquitectura, Ed. G. Gili.
- 3.- Michael E. Porter, Estrategia Competitiva, Ed. Continental S.A.
- 4.- Código de Trabajo
- 5.- Richard Stauly, Plan de Negocios, Ed. Pearson Preantice may, Mexico 2000

ANEXO 1

CONTRATO DE TRABAJO A PLAZO FIJO

Comparecen, ante el señor Inspector del Trabajo, por una parte, a través de su representante legal, **(en caso de personas jurídicas)**; en su calidad de **EMPLEADOR** y por otra parte el señor _____ portador de la cédula de ciudadanía # _____ su calidad de **TRABAJADOR**. Los comparecientes son ecuatorianos, domiciliados en la ciudad de y capaces para contratar, quienes libre y voluntariamente convienen en celebrar un contrato de trabajo a PLAZO FIJO con sujeción a las declaraciones y estipulaciones contenidas en las siguientes cláusulas:.

El EMPLEADOR y TRABAJADOR en adelante se las denominará conjuntamente como "Partes" e individualmente como "Parte".

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO:

El EMPLEADOR para el cumplimiento de sus actividades y desarrollo de las tareas propias de su actividad necesita contratar los servicios laborales de, revisados los antecedentes del(de la) señor(a)(ita), éste(a) declara tener los conocimientos necesarios para el desempeño del cargo indicado, por lo que en base a las consideraciones anteriores y por lo expresado en los numerales siguientes, el EMPLEADOR y el TRABAJADOR (a) proceden a celebrar el presente Contrato de Trabajo.

SEGUNDA.- JORNADA ORDINARIA Y HORAS EXTRAORDINARIAS.-

El TRABAJADOR (a) se obliga y acepta, por su parte, a laborar por jornadas de trabajo, las máximas diarias y semanal, en conformidad con la Ley, en los horarios establecidos por el EMPLEADOR de acuerdo a sus necesidades y actividades. Así mismo, las Partes podrán convenir que, el TRABAJADOR labore tiempo extraordinario y suplementario cuando las circunstancias lo ameriten y tan solo por orden escrita del EMPLEADOR.

TERCERA.- REMUNERACIÓN.-

El EMPLEADOR pagará al TRABAJADOR (a) por la prestación de sus servicios la remuneración convenida de mutuo acuerdo en la suma de DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD\$...,00).

El EMPLEADOR reconocerá también al TRABAJADOR las obligaciones sociales y los demás beneficios establecidos en la legislación ecuatoriana.

CUARTA.- DURACIÓN DEL CONTRATO:

El presente contrato tendrá una duración de _____ (Puede estipularse un plazo no inferior a un año ni superior a dos años). (Es facultativo estipular un periodo de prueba de hasta 90 días conforme lo establecido en el Art. 15 del Código de Trabajo).

Este contrato podrá terminar por las causales establecidas en el Art. 169 del Código de Trabajo en cuanto sean aplicables para este tipo de contrato.

CONTRATO DE TRABAJO A PRUEBA

Comparecen, ante el señor Inspector del Trabajo, por una parte, a través de su representante legal, **(en caso de personas jurídicas)**; en su calidad de **EMPLEADOR** y por otra parte el señor _____ portador de la cédula de ciudadanía # _____ su calidad de **TRABAJADOR**. Los comparecientes son ecuatorianos, domiciliados en la ciudad de y capaces para contratar, quienes libre y voluntariamente convienen en celebrar un contrato de trabajo a Prueba con sujeción a las declaraciones y estipulaciones contenidas en las siguientes cláusulas.

El EMPLEADOR y TRABAJADOR en adelante se las denominará conjuntamente como "Partes" e individualmente como "Parte".

PRIMERA.- ANTECEDENTES.-

El EMPLEADOR para el cumplimiento de sus actividades y desarrollo de las tareas propias de su actividad necesita contratar los servicios laborales de, revisados los antecedentes del(de la) señor(a)(ita), éste(a) declara tener los conocimientos necesarios para el desempeño del cargo indicado, por lo que en base a las consideraciones anteriores y por lo expresado en los numerales siguientes, El EMPLEADOR y el TRABAJADOR (A) proceden a celebrar el presente Contrato de Trabajo.

SEGUNDA.- OBJETO.

El TRABAJADOR (a) se compromete a prestar sus servicios lícitos y personales bajo la dependencia del EMPLEADOR (a) en calidad de con responsabilidad y esmero, que los desempeñará de conformidad con la Ley, las disposiciones generales, las órdenes e instrucciones que imparta El EMPLEADOR, dedicando su mayor esfuerzo y capacidad en el desempeño de las actividades para las cuales ha sido contratado. Mantener el grado de eficiencia necesaria para el desempeño de sus labores, guardar reserva en los asuntos que por su naturaleza tuviere esta calidad y que con ocasión de su trabajo fueran de su conocimiento, manejo adecuado de documentos, bienes y valores del EMPLEADOR y que se encuentran bajo su responsabilidad.

TERCERA.- JORNADA ORDINARIA Y HORAS EXTRAORDINARIAS.-

El TRABAJADOR (a) se obliga y acepta, por su parte, a laborar por jornadas de trabajo, las máximas diarias y semanal, en conformidad con la Ley, en los horarios establecidos por El EMPLEADOR de acuerdo a sus necesidades y actividades. Así mismo, las Partes podrán convenir que, el EMPLEADO labore tiempo extraordinario y suplementario cuando las circunstancias lo ameriten y tan solo por orden escrita de El EMPLEADOR.

CUARTA.- REMUNERACIÓN.-

El EMPLEADOR pagará al TRABAJADOR (a) por la prestación de sus servicios la remuneración convenida de mutuo acuerdo en la suma de DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD\$...,oo).

El EMPLEADOR reconocerá también al TRABAJADOR las obligaciones sociales y los demás beneficios establecidos en la legislación ecuatoriana.

CONTRATO DE TRABAJO DE TEMPORADA

Comparecen, ante el señor Inspector del Trabajo, por una parte, a través de su representante legal, (**en caso de personas jurídicas**); en su calidad de **EMPLEADOR** y por otra parte el señor _____ portador de la cédula de ciudadanía # _____ su calidad de **TRABAJADOR**. Los comparecientes son ecuatorianos, domiciliados en la ciudad de y capaces para contratar, quienes libre y voluntariamente convienen en celebrar un contrato de trabajo de temporada con sujeción a las declaraciones y estipulaciones contenidas en las siguientes cláusulas.

A el EMPLEADORA y TRABAJADOR (a) en adelante se las denominará conjuntamente como "Partes" e individualmente como "Parte".

PRIMERA.- ANTECEDENTES.-

La empleadora, para _____ (satisfacer exigencias circunstanciales, o una mayor demanda de producción o servicios) en sus actividades habituales, contrata los servicios personales del trabajador o trabajadora que los desempeñará en conformidad con la Ley, los reglamentos internos, las disposiciones generales, órdenes e instrucciones que imparta el empleador, la empleadora o sus representantes.

SEGUNDA.- OBJETO.-

El TRABAJADOR (a) señor (a) (ita)..... se compromete con el empleador a prestar sus servicios lícitos y personales para con el empleador, en la clase de trabajo acordado que consiste en.....para lo cual declara tener los conocimientos y capacidades necesarias. (Art. 17 del Código de Trabajo)

TERCERA.- REMUNERACIÓN.-

El EMPLEADOR pagará al TRABAJADOR (a) por la ejecución de la obra contratada la remuneración convenida de mutuo acuerdo en la suma de DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICANOS (USD\$...,oo).

El EMPLEADOR reconocerá también al EMPLEADO las obligaciones sociales y los demás beneficios establecidos en la legislación ecuatoriana.

CUARTA.- DURACIÓN.-

Por tratarse de servicios de temporada, cíclicos o periódicos en atención a la naturaleza discontinua de las labores de la empresa, las actividades a realizarse son(señalar las circunstancias que motivaron la contratación eventual) el presente contrato rige hasta.....(día, mes y año), Vencido este plazo, la relación laboral quedará terminada, sin que sea necesaria notificación alguna.

El presente contrato por su naturaleza no esta sujeto a la estabilidad mínima conforme lo establecido en el artículo 14 del Código de Trabajo; la relación laboral concluirá a la finalización del plazo sin necesidad de notificación o cualquier otra formalidad.

Sin embargo este contrato podrá terminar anticipadamente por voluntad de las partes, o por las causales establecidas en el Código de Trabajo

