GUÍA DE EVIDENCIAS DEL ESTÁNDAR DE COMPETENCIAS PROFESIONALES

"ECP1068_3: Supervisar los procesos del departamento de pisos"

1. ESPECIFICACIONES DE EVALUACIÓN DEL ESTÁNDAR DE COMPETENCIAS PROFESIONALES.

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 los elementos de la competencia (EC) e indicadores de calidad (IC) del ECP1068_3: Supervisar los procesos del departamento de pisos.

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 (Estándar de Competencias Profesionales (ECP) 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 que intervienen en la supervisión de los procesos del departamento de pisos en establecimientos dedicados al alojamiento, y que se indican a continuación:

Nota: A un dígito se indican las actividades profesionales expresadas en los elementos de la competencia del estándar de competencias profesionales, y dos dígitos las reflejadas en los indicadores de calidad.

1. Verificar el estado de limpieza y puesta a punto de las instalaciones asignadas al departamento de pisos, prestando la asistencia técnica y operativa necesaria para conseguir un óptimo rendimiento y facilitar el trabajo del personal dependiente.

1.1 Las prioridades en cuanto a limpieza y puesta a punto de áreas se establecen, adecuándose y adaptándose a cada tipo de situación, utilizando para ello los procedimientos fijados y coordinándose con los departamentos relacionados.

1.2 El sistema de chequeos para el mantenimiento preventivo de la maquinaria y equipos de limpieza de superficies se establece en el departamento o empresa externa, asegurando un óptimo funcionamiento de los mismos y facilitando el trabajo al personal dependiente.

1.3 El procedimiento definido para el control de calidad de los procesos de prestación de los servicios propios del departamento de pisos se aplica:

- Revisando diariamente las habitaciones y comprobando que los procedimientos establecidos se respetan de modo que la higiene, orden y decoración sean óptimos.
- Efectuando la supervisión diaria de las zonas nobles y detectando, además de la necesidad o insuficiencia del grado de frecuencia de limpieza, cualquier anomalía en decoración y conservación o avería.
- Relacionando permanentemente las necesidades de limpieza con el personal disponible, y solicitando personal extra en caso de necesidad para la realización de las tareas según las previsiones de ocupación.
- Coordinando, en caso necesario, la limpieza realizada por empresas externas para los servicios contratados, tales como limpieza de fachadas, cristales, moquetas, lámparas, jardinería o la propia limpieza interior.
- Asegurándose de la corrección de las desviaciones, anomalías o fallos detectados.
- Bloqueando las habitaciones o zonas que no alcancen la calidad establecida teniendo en cuenta el plan de seguridad y de sostenibilidad de la empresa.

1.4 Los productos y materiales se seleccionan en función de las características de las superficies a tratar y del tipo de limpieza establecido, concertando visitas previas con proveedores o suministradores de productos y eligiendo los más convenientes para proporcionar el máximo grado de conservación, limpieza, desinfección y protección medio ambiental.

1.5 Las instrucciones y órdenes de trabajo para el desarrollo de las operaciones de limpieza y puesta a punto de las instalaciones por parte del personal dependiente se transmiten de forma clara, verbalmente o por escrito, asegurándose de su comprensión y prestando asistencia técnica y operativa si fuera necesario.

1.6 La documentación empleada para el seguimiento, control y verificación de los procesos de puesta a punto de habitaciones, zonas nobles y áreas comunes se formaliza, registra y archiva, utilizando los medios tecnológicos de información y comunicación.

***2. Controlar los procesos de lavandería-lencería, prestando la asistencia técnica y operativa necesaria, y asegurando un nivel óptimo de acabado y la coordinación con todos los departamentos o empresas implicados*.**

2.1 Las prioridades que se derivan de las necesidades correspondientes en materia de lavandería-lencería se determinan, coordinándose con los departamentos implicados y, en su caso, con las empresas externas de lavandería industrial siguiendo los procedimientos establecidos.
2.2 El control de entradas y salidas de prendas, así como de la calidad en el lavado, planchado, transporte, presentación y tiempo de entrega, se efectúa aplicando los procedimientos establecidos y supervisando el acabado final.
2.3 El sistema de chequeos para el mantenimiento preventivo de la maquinaria de lavandería y lencería, tales como lavadoras, planchas, calandrias, secadoras y otras se establece con el departamento o empresa externa, asegurando un óptimo funcionamiento de los mismos y facilitando el trabajo al personal dependiente.
2.4 La dotación de uniformes para el personal del establecimiento se comprueba verificando el número y diseño, en función de las secciones a las que van destinados.
2.5 Los parámetros de control de la ropa de habitaciones -sábanas, toallas, colchas, cortinas y otras- y de la ropa de restauración -manteles, servilletas, faldones, fieltros y otras- se establecen verificando su estado, óptimo rendimiento y reposición en caso de deterioro.
2.6 Las instrucciones y órdenes de trabajo para el desarrollo de las actividades por parte del personal dependiente del área de lavandería-lencería se transmiten de forma clara, verbalmente o por escrito utilizando los medios tecnológicos de información y comunicación y prestando asistencia técnica y operativa si fuera necesario.
2.7 Los pequeños arreglos de costura y la confección de ropa sencilla propia del establecimiento de alojamiento se supervisan comprobando que cumplen con los resultados esperados.

3. Supervisar el montaje de decoración y ambientación de la zona de habitaciones y áreas públicas del establecimiento, participando en su definición con el fin de lograr que el cliente pueda disfrutar de un entorno confortable y accesible y se ofrezca, además, una imagen actualizada y acorde con la imagen corporativa de la empresa o entidad.

3.1 El tipo de decoración y ambientación se define de acuerdo con la dirección del establecimiento y teniendo en cuenta:

- La imagen corporativa de la empresa.
- Las características del establecimiento, tales como arquitectura exterior e interior, categoría, estilo y tipo de clientela actual o potencial, entre otras.
- Los objetivos económicos y presupuestos de la entidad.
- La posible utilización de elementos decorativos en las distintas temporadas
- Las últimas tendencias en materia de decoración y ambientación.
- La accesibilidad
- La tipología de los eventos contratados: reuniones, incentivos, congresos y otros.

3.2 La realización de elementos decorativos y otras operaciones de embellecimiento de las instalaciones a su cargo se asignan a las personas idóneas, dando instrucciones y orientaciones precisas y claras, verbalmente o por escrito y prestando asistencia operativa si fuera necesario.

3.3 El plan de trabajo vinculado a los sistemas preventivos y correctivos de limpieza propios de cada elemento decorativo, como mobiliario, tapicería, alfombras, jarrones, cristalerías y otros se define en función de las características y de la naturaleza de cada elemento decorativo.

3.4 La ejecución de inventarios de los elementos decorativos se asigna al personal dependiente, supervisando los datos obtenidos y realizando propuestas de reposición de los mismos en el presupuesto anual del departamento.

3.5 El plan de trabajo vinculado a la celebración de reuniones, incentivos, congresos y eventos en las instalaciones del establecimiento se define teniendo en cuenta los procedimientos específicos para el montaje, decoración y ambientación de salones y de los espacios contratados.

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 los elementos de la competencia del ECP**1068_3 Supervisar los procesos del departamento de pisos.** Estos conocimientos se presentan agrupados a partir de las actividades profesionales que aparecen en cursiva y negrita

1. Maquinaria y equipos del departamento de pisos.

- Clasificación y descripción según características, funciones y aplicaciones.
- Ubicación y distribución.
- Aplicación de técnicas, procedimientos, modos de operación y de control característicos.

2. Procesos de limpieza y puesta a punto de las áreas pertenecientes al ámbito del departamento de pisos.

- La regiduría de pisos en entidades hoteleras y no hoteleras.

- Condiciones específicas de seguridad e higiénico-sanitarias que deben reunir los locales, las instalaciones, el mobiliario, los equipos y el material propio del departamento.
- Análisis y evaluación de los sistemas, procesos y métodos de limpieza de equipos y mobiliario y de tratamiento de superficies: aplicaciones de los equipos y materiales básicos.
- Procedimientos de transmisión de órdenes, ejecución y control de resultados.
- Formalización de programas de limpieza de locales, instalaciones, mobiliario y equipos propios del departamento.
- Análisis de los tipos de agua en función de sus aplicaciones y medidas correctivas que se deben emplear en cada caso.
- Análisis y evaluación de productos de limpieza: rendimientos, utilización, riesgos.
- Aplicación de normas, técnicas y métodos de seguridad, higiene, limpieza y mantenimiento en el uso de locales, instalaciones, mobiliario, equipos y materiales propios del departamento de pisos, áreas públicas, lavandería y lencería.

3. Procesos de lavado, planchado y arreglo de ropa en el departamento de pisos.

- Administración y control diario de la producción.
- Control de consumo de suministros: rentabilidad del departamento de lavandería, documentos de control.
- La lavandería industrial: local, instalaciones y maquinaria.
- Técnicas de lavado y escurrido: descripción, aplicación y control.
- El agua. Productos químicos. Temperatura. Tipos de suciedad. Procedimientos para baja y descartes. Rutinas de mantenimiento preventivo.
- Características, acabados y comportamientos de los tejidos.
- Ropa de clientes: clasificación y tratamiento de prendas y complementos.
- Clasificación de ropa para el lavado y para el planchado.
- Procesos de secado y planchado de la ropa: descripción, aplicación y control.
- Presentación de ropas.
- El cosido. Arreglos de ropa y confección de prendas sencillas: descripción, aplicación y control.
- La máquina de coser: tipos, sistemas y aplicaciones.

4. Procesos externalizados de lavandería y lencería.

- Identificación de los kilos de ropa que se va a externalizar.
- Identificación de los distintos tejidos y materiales.
- Estudio de las temporalizaciones de la empresa y reposición de material.
- Búsqueda de proveedores.
- Evaluación de los costes y control de la calidad, seguridad e higiene.

5. Decoración y ambientación de habitaciones y zonas nobles del establecimiento.

- Identificación de estilos y características arquitectónicas del mobiliario de pisos y áreas públicas. Clasificación, descripción y medidas básicas del mobiliario según características, funciones, aplicaciones, tipo y categoría del alojamiento.
- Ubicación y distribución del mobiliario.
- Recursos y tipos de decoración.
- Ambientación musical.
- Sistemas de iluminación.

- Revestimientos, alfombras y cortinas: clasificación, caracterización según tipo, categoría y fórmula de alojamiento.
- Técnicas decorativas: clasificación, descripción y aplicación.
- Decoración floral y frutal: análisis de técnicas y aplicaciones.

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:

- Responsabilizarse del trabajo que desarrolla y del cumplimiento de los objetivos del departamento de pisos.
- Proponerse objetivos retadores que supongan un nivel de rendimiento y eficacia superior al alcanzado previamente.
- Demostrar empatía con los clientes profesionales, amabilidad y actitud conciliadora y sensible hacia los demás.
- Tratar al cliente con cortesía, respeto y discreción.
- Demostrar interés y preocupación por atender satisfactoriamente las necesidades de los clientes.
- Comunicarse eficazmente con las personas adecuadas en cada momento, respetando los canales establecidos en la organización.

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 del Estándar de Competencias Profesionales implicado.

Así mismo, la situación profesional de evaluación se sustenta en actividades profesionales que permiten inferir competencia profesional respecto a la práctica totalidad de elementos de la competencia del Estándar de Competencias Profesionales.

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 del "ECP1068_3: Supervisar los procesos del departamento de pisos", se tiene una situación profesional de evaluación y se concreta en los siguientes términos:

1.2.1. Situación profesional de evaluación.

a) Descripción de la situación profesional de evaluación.

En esta situación profesional, la persona candidata demostrará la competencia requerida para garantizar la calidad de los servicios prestados por el departamento de pisos en un establecimiento dedicado al alojamiento (geriátrico, hotel, residencia, hospital u otro) de categoría y ocupación medias. Esta situación comprenderá al menos las siguientes actividades:

1. Asegurar la calidad del servicio de limpieza en las áreas del establecimiento previamente asignadas.

2. Determinar la ambientación/decoración de una de las áreas basándose en la tipología y necesidades del supuesto establecimiento.

3. Cumplimiento por parte del personal a su cargo de la normativa aplicable de seguridad, higiene y salud, y medioambiental.

4. Cumplimiento del tiempo establecido en función del empleado por un o una profesional.

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.

- 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.

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, los criterios se especifican en el cuadro siguiente:

Criterios de mérito	*Indicadores, escalas y umbrales de desempeño competente*
Idoneidad del plan de supervisión para ofrecer servicios de limpieza y de lavandería de calidad.	- Planificación de la comunicación interdepartamental. - Reconocimiento de necesidades. - Comprobación del estado de la maquinaria. - Supervisión de las tareas a realizar por el personal dependiente. - Relacionar productos, maquinaria y procedimiento, en función del tipo de limpieza a realizar. - Elaboración de órdenes de servicio y transmisión de instrucciones al personal dependiente. - Identificación de irregularidades en la dotación de ropa del establecimiento y/o cliente. - Planificación de la supervisión en función de los tiempos establecidos en el sistema de Calidad adoptado en la entidad. - Control de la limpieza realizada por empresas externas (fachadas, cristales, moqueteas, lámparas, jardinería o la propia limpieza interior). - Elaboración de informes. - Gestión de la documentación generada. *El umbral de desempeño competente requiere el cumplimiento total de este criterio en todas las actividades.*

Rigor en la determinación de la decoración y ambientación del área asignada.	- Definición del estilo de decoración a emplear.
	- Selección de los elementos decorativos.
	- Aplicación de criterios de ejecución para composiciones florales o frutales sencillas.
	- Elaboración de las órdenes de servicio para el personal dependiente.
	- Temporalización de la frecuencia de las operaciones de:
	  - limpieza,
	  - mantenimiento,
	  - inventario
	  - y otras.
	
	El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala A.

Cumplimiento por parte del personal a su cargo de la normativa aplicable de seguridad, higiene y salud, y medioambiental.	*El umbral de desempeño competente requiere el cumplimiento total de este criterio en todas las actividades.*

Cumplimiento del tiempo establecido en función del empleado por un o una profesional	*El umbral de desempeño competente permite una desviación del 20% en el tiempo establecido.*

Escala A

4	*Para ambientar y decorar el área asignada en el establecimiento de alojamiento tiene en cuenta las características arquitectónicas del edificio, del entorno y de la época del año para definir el estilo de decoración a emplear sin descuidar el presupuesto asignado; selecciona los componentes decorativos, confecciona el plan de trabajo y las órdenes de servicio con instrucciones detalladas para el personal dependiente; determina los criterios de ejecución para las composiciones florales o frutales sencillas definiendo las técnicas en función de los productos a utilizar. Establece la frecuencia de las acciones de limpieza y de mantenimiento de los componentes de la decoración y temporaliza y asigna la realización del inventario.*
3	*Para ambientar y decorar el área asignada en el establecimiento de alojamiento tiene en cuenta las características arquitectónicas del edificio, del entorno y de la época del año para definir el estilo de decoración a emplear sin descuidar el presupuesto asignado; selecciona los componentes decorativos, confecciona el plan de trabajo y las órdenes de servicio; determina los criterios de ejecución para las composiciones florales o frutales sencillas definiendo las técnicas en función de los productos a utilizar. Establece la frecuencia de las acciones de limpieza y de mantenimiento de los componentes de la decoración y temporaliza y asigna la realización del inventario.*
2	*Para ambientar y decorar el área asignada en el establecimiento de alojamiento tiene en cuenta las características arquitectónicas del edificio, del entorno y de la época del año para definir el estilo de decoración a emplear sin tener en cuenta el presupuesto asignado; selecciona los componentes decorativos, confecciona el plan de trabajo pero no redacta las órdenes de servicio.*
1	*Para ambientar y decorar el área asignada en el establecimiento de alojamiento no tiene en cuenta las características arquitectónicas del edificio, ni del entorno ni de la época del año.*

Nota: el umbral de desempeño competente corresponde a la descripción establecida en el número 3 de la escala.

2. MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA ESTÁ NDAR DE COMPETENCIAS PROFESIONALES 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 del estándar de competencias profesionales, características personales de la persona candidata y evidencias de competencia indirectas aportadas por la misma.

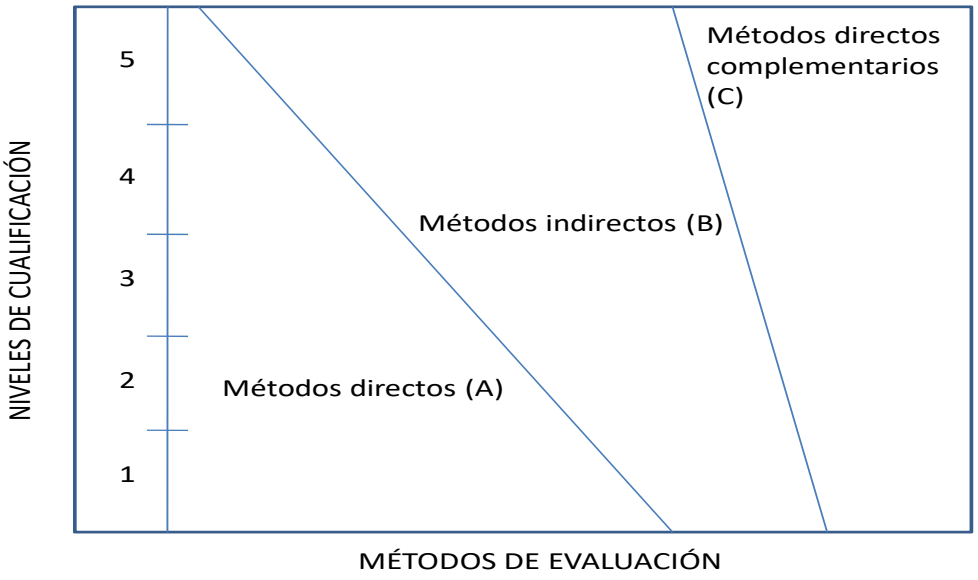
2.1. Métodos de evaluación y criterios generales de elección.

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).



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 del ECP. 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 el proceso de supervisión de los procesos del departamento de pisos, 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 el ECP, 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 los elementos de la competencia 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) Este Estándar de Competencias Profesionales es de nivel 3. Por las características de estas competencias, la persona candidata, además de otras, ha de movilizar sus destrezas cognitivas aplicándolas de forma competente en múltiples situaciones y contextos profesionales. Por esta razón, se recomienda que la comprobación de lo explicitado por la persona candidata se complemente con una prueba de desarrollo práctico, que tome como referente las actividades de la situación profesional de evaluación, todo ello con independencia del método de evaluación utilizado. Esta prueba se planteará sobre un contexto definido que permita evidenciar las citadas competencias, minimizando los recursos y el tiempo necesario para su realización, e implique el cumplimiento de las normas de seguridad, prevención de riesgos laborales y medioambientales, en su caso, 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 la situación profesional de evaluación se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Determinar un tipo de establecimiento de alojamiento, como puede ser hotel, balneario, apartamento turístico, ciudades de vacaciones, centro sanitario, residencia de estudiante, residencia para la tercera edad, entre otras.

- A efectos de poder desarrollar las actividades relacionadas con el evento a planificar se aportarán todas las características básicas del establecimiento de alojamiento, dejando claro el tamaño del establecimiento, ubicación, características constructivas, categoría, ocupación media, entre otras.

- Facilitar todos los datos relativos al área o zona a ambientar/decorar estéticamente.