



GUÍA DE EVIDENCIAS DEL ESTÁNDAR DE COMPETENCIAS PROFESIONALES

“ECP1436_3: Gestionar el material de limpieza y su almacenaje”

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 ECP1436_3: Gestionar el material de limpieza y su almacenaje.

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 Gestionar el material de limpieza y su almacenaje., 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. Gestionar los recursos materiales para posibilitar la realización del trabajo, considerando el contrato acordado.

- 1.1 Las cantidades de productos, útiles, tipo de maquinaria y accesorios se comprueban regularmente, verificando que son suficientes para realizar los trabajos de limpieza.
- 1.2 El control de existencias se efectúa a través de fichas de almacén y hojas de pedido, para garantizar el servicio, atendiendo a lo dispuesto en las cláusulas del contrato.
- 1.3 Las máquinas, accesorios y útiles deteriorados se reponen o sustituyen, en su caso, para garantizar el uso seguro de los mismos, asegurando la continuidad en la prestación del servicio.
- 1.4 La petición para la reposición y solicitud de nuevos productos, útiles, maquinaria y accesorios se realiza, considerando los plazos de respuesta del proveedor, para garantizar la prestación del servicio de limpieza en las condiciones acordadas.

2. Almacenar los recursos materiales, atendiendo a las exigencias de los productos, útiles, maquinaria y accesorios y a las características físicas del espacio de almacenamiento para optimizar los tiempos de gestión del mismo, garantizando la seguridad en su realización.

- 2.1 El espacio físico se ajusta a la normativa aplicable de higiene y seguridad (Reglamento de Almacenamiento de Productos Químicos, entre otros), verificando su cumplimiento, para evitar cualquier riesgo a los profesionales.
- 2.2 El espacio de almacenaje se mantiene en condiciones de orden y limpieza, para permitir su utilización, comprobando su cumplimiento.
- 2.3 Las etiquetas de los productos, útiles, maquinaria y accesorios se interpretan, valorando el nivel de peligrosidad de los mismos, interpretando sus pictogramas y sus hojas de seguridad para actuar, previniendo cualquier situación de peligro durante su almacenamiento.
- 2.4 El almacenamiento de útiles, maquinaria, accesorios y productos se realiza, valorando su ubicación en función de variables físicas y factores de riesgo, para garantizar la operatividad de su utilización.
- 2.5 Los recursos materiales se disponen de forma que permita su identificación y manipulación, para garantizar la optimización de los tiempos de realización de éstos.
- 2.6 Las normas establecidas en los planes de seguridad y emergencia de la empresa se identifican para actuar conforme a las mismas, llevando a cabo las acciones preventivas y correctoras, en caso necesario.
- 2.7 Los datos reseñados en la documentación del pedido se contrastan con los de la petición de compra y, en su caso, se acepta o rechaza según los procedimientos establecidos para realizar la recepción.

3. Inspeccionar los útiles, productos, máquinas y accesorios de limpieza empleados y almacenados, asegurando su

funcionamiento, para garantizar la prestación del servicio de limpieza contratado por el cliente.

- 3.1 El inventario de equipamientos se determina para prever su conservación, mantenimiento y restauración, en caso necesario, garantizando la continuidad de la limpieza del centro de trabajo.
- 3.2 El funcionamiento de los útiles, máquinas y accesorios se controla a través de un parte que indique su estado, para permitir su utilización en cualquier momento.
- 3.3 Los trámites establecidos para la reparación se inician con premura en caso de que la máquina y/o accesorios estén estropeados, para su reparación, garantizando la continuidad de la realización del trabajo.

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 ECP1436_3: **Gestionar el material de limpieza y su almacenaje**. Estos conocimientos se presentan agrupados a partir de las actividades profesionales que aparecen en cursiva y negrita:

1. Recursos materiales aplicados a material de limpieza

- Tipos y cantidades.
- Control de existencias: fichas de almacén y hojas de pedido.
- Deterioro.
- Reposición y sustitución.

2. Almacenamiento en lo relativo a gestión de productos de limpieza

- Normativa aplicable sobre almacenamiento de productos químicos.
- Condiciones de orden y limpieza.
- Etiquetas de productos: peligrosidad, pictogramas y hojas de seguridad.
- Factores de riesgo.
- Identificación y manipulación: operatividad.
- Planes de seguridad y emergencia.
- Documentación de pedido y petición de compra.

3. Inspección del equipamiento de limpieza

- Inventario.
- Conservación y mantenimiento.
- Trámites de reparación.

4. Legislación relativa a equipos y materiales vinculados a un plan de limpieza

- Normativa sobre prevención de riesgos laborales.

- Protección medioambiental.

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.
- Demostrar cierto grado de autonomía en la resolución de contingencias relacionadas con su actividad.
- Proponer alternativas con el objetivo de mejorar resultados.
- Demostrar cordialidad, amabilidad y actitud conciliadora y sensible a los demás.
- Demostrar interés y preocupación por atender satisfactoriamente las necesidades de los clientes.
- Demostrar interés por el conocimiento amplio de la organización y sus procesos.
- Transmitir información con claridad, de manera ordenada, estructurada y precisa.
- Actuar con rapidez en situaciones problemáticas y no limitarse a esperar.
- Promover la igualdad de trato entre hombres y mujeres, evitando discriminaciones, directas o indirectas, por razón de sexo.

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 "ECP1436_3: Gestionar el material de limpieza y su almacenaje", 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 gestionar el material de limpieza y su almacenaje, con eficacia, seguridad y respetando el entorno. Esta situación comprenderá al menos las siguientes actividades:

- 1.** Gestionar los recursos materiales.
- 2.** Almacenar los recursos materiales atendiendo a las exigencias de los productos, útiles y maquinaria y accesorios.
- 3.** Inspeccionar los útiles, productos, máquinas y accesorios de limpieza.

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.

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 de evaluación se especifican en el cuadro siguiente:

Criterios de mérito	Indicadores de desempeño competente
<i>Gestión de los recursos materiales de limpieza.</i>	- Comprobación de la disponibilidad de productos, materiales, útiles y herramientas para la ejecución de los trabajos de limpieza propuestos. - Realización de hojas de inventario y de almacén. - Realización de hojas de pedido de nuevos materiales, útiles, productos y herramientas de limpieza. <i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala A.</i>
<i>Almacenamiento de los recursos materiales.</i>	- Elección de un espacio físico acorde a las características de los productos y la normativa aplicable de higiene y seguridad (Reglamento de Almacenamiento de Productos Químicos) - Mantenimiento del orden y la limpieza del almacén. - Ubicación de los productos químicos en función de las indicaciones establecidas por la normativa y el fabricante. - Ubicación de las fichas técnicas y de seguridad en los lugares establecidos. - Realización de trasvases y diluciones. - Comprensión y observancia de los pictogramas de los productos a tratar. - Establecimiento de medidas preventivas en caso de derrames o accidentes. - Comprobación de que todas las garrafas y envases están etiquetados comprobando que coincide con su contenido. <i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala B.</i>
<i>Inspección de los útiles, productos, máquinas y accesorios de limpieza.</i>	- Comprobación de que los materiales, productos, útiles y maquinaria están homologados y cumplen las directrices en materia de seguridad. - Mantenimiento preventivo de la maquinaria asignada al servicio. - Comprobación del estado de uso de los repuestos y consumibles de la maquinaria. - Comprobación del estado de uso de los útiles y herramientas de limpieza y sustitución de los mismos en su caso.

	- Iniciación de los trámites de petición de nuevos materiales, productos, útiles, repuestos teniendo en cuenta los plazos del proveedor. <i>El umbral de desempeño competente está explicitado en la Escala C.</i>
<i>Cumplimiento del tiempo asignado, considerando el que emplearía un o una profesional competente.</i>	
<i>El desempeño competente requiere el cumplimiento, en todos los criterios de mérito, de la normativa aplicable en materia de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental.</i>	

Escala A

4	<i>Gestiona los recursos materiales comprobando la disponibilidad de productos, materiales, útiles y herramientas para la ejecución de los trabajos de limpieza propuestos, realiza hojas de inventario y de almacén, realiza hojas de pedido de nuevos materiales, útiles, productos y herramientas.</i>
3	<i>Gestiona los recursos materiales comprobando la disponibilidad de productos, materiales, útiles y herramientas para la ejecución de los trabajos de limpieza propuestos, realiza hojas de inventario y de almacén, realiza hojas de pedido de nuevos materiales, útiles, productos y herramientas, pero comete pequeñas irregularidades que no alteran el resultado final.</i>
2	<i>Gestiona los recursos materiales comprobando la disponibilidad de productos, materiales, útiles y herramientas para la ejecución de los trabajos de limpieza propuestos, realiza hojas de inventario y de almacén, realiza hojas de pedido de nuevos materiales, útiles, productos y herramientas, pero comete grandes irregularidades que alteran el resultado final.</i>
1	<i>No gestiona los recursos de materiales de limpieza.</i>

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

Escala B

4	<i>Almacena los recursos materiales, eligiendo un espacio físico acorde a las características de los productos y la normativa, mantiene el orden y la limpieza del almacén, ubica los productos químicos en función de las indicaciones establecidas por la normativa y el fabricante, ubica las fichas técnicas y de seguridad en los lugares establecidos, realiza trasvases y diluciones según las especificaciones,</i>
---	---

	<i>comprueba y observa los pictogramas de los productos a tratar, establece medidas preventivas en caso de derrames o accidentes, comprueba que todas las garrafas y envases están etiquetadas comprobando que coincide con su contenido.</i>
3	<i>Almacena los recursos materiales, eligiendo un espacio físico acorde a las características de los productos y la normativa, mantiene el orden y la limpieza del almacén, ubica los productos químicos en función de las indicaciones establecidas por la normativa y el fabricante, ubica las fichas técnicas y de seguridad en los lugares establecidos, realiza trasvases y diluciones según las especificaciones, comprueba y observa los pictogramas de los productos a tratar, establece medidas preventivas en caso de derrames o accidentes, comprueba que todas las garrafas y envases están etiquetadas comprobando que coincide con su contenido, pero comete pequeñas irregularidades que no alteran el resultado final.</i>
2	<i>Almacena los recursos materiales, eligiendo un espacio físico acorde a las características de los productos y la normativa, mantiene el orden y la limpieza del almacén, ubica los productos químicos en función de las indicaciones establecidas por la normativa y el fabricante, ubica las fichas técnicas y de seguridad en los lugares establecidos, realiza trasvases y diluciones según las especificaciones, comprueba y observa los pictogramas de los productos a tratar, establece medidas preventivas en caso de derrames o accidentes, comprueba que todas las garrafas y envases están etiquetadas comprobando que coincide con su contenido, pero comete grandes irregularidades que alteran el resultado final.</i>
1	<i>No almacena correctamente los recursos de limpieza.</i>

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

Escala C

4	<i>Inspecciona los útiles, productos, máquinas y accesorios de limpieza, comprobando que los materiales, productos, útiles y maquinaria son homologados y cumplen las directrices en materia de seguridad, realiza el mantenimiento preventivo de la maquinaria asignada al servicio, comprueba el estado de los repuestos y consumibles de la maquinaria, comprueba el estado de los útiles y herramientas de limpieza y sustituye los mismos, inicia los trámites de petición de nuevos materiales, productos, útiles, repuestos teniendo en cuenta los plazos del proveedor.</i>
3	<i>Inspecciona los útiles, productos, máquinas y accesorios de limpieza, comprobando que los materiales, productos, útiles y maquinaria son homologados y cumplen las directrices en materia de seguridad, realiza el mantenimiento preventivo de la maquinaria asignada al servicio, comprueba el estado de los repuestos y consumibles de la maquinaria, comprueba el estado de los útiles y herramientas de limpieza y sustituye los mismos, inicia los trámites de petición de nuevos materiales, productos, útiles, repuestos teniendo en cuenta los plazos del proveedor, pero comete pequeñas irregularidades que no alteran el resultado final.</i>
2	

	<i>Inspecciona los útiles, productos, máquinas y accesorios de limpieza, comprobando que los materiales, productos, útiles y maquinaria son homologados y cumplen las directrices en materia de seguridad, realiza el mantenimiento preventivo de la maquinaria asignada al servicio, comprueba el estado de los repuestos y consumibles de la maquinaria, comprueba el estado de los útiles y herramientas de limpieza y sustituye los mismos, inicia los trámites de petición de nuevos materiales, productos, útiles, repuestos teniendo en cuenta los plazos del proveedor, pero comete grandes irregularidades que alteran el resultado final.</i>
1	<i>No inspecciona los útiles, productos, máquinas y accesorios de limpieza.</i>

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

2. MÉTODOS DE EVALUACIÓN DEL ESTÁNDAR DE COMPETENCIAS PROFESIONALES Y ORIENTACIONES PARA LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN Y EVALUADORES/AS.

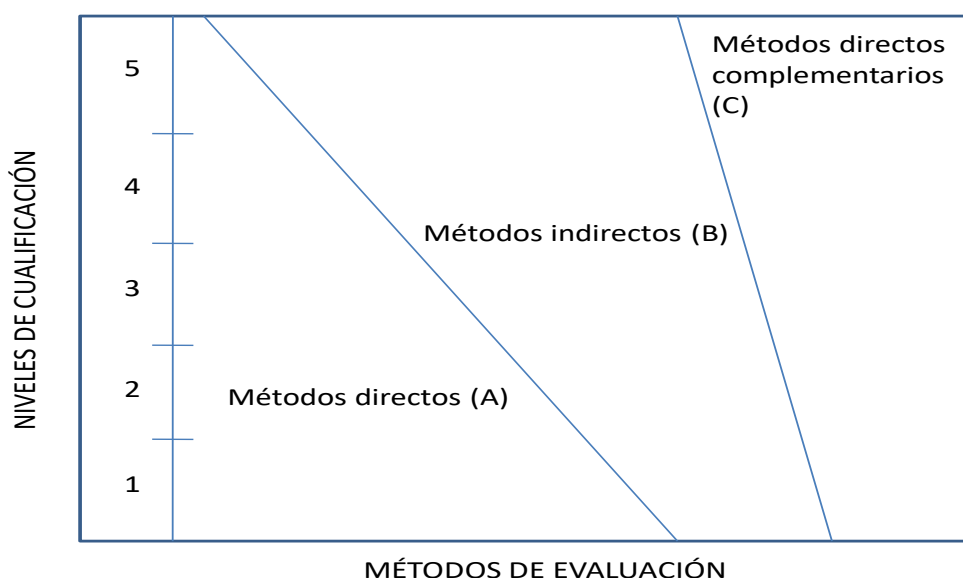
La selección de métodos de evaluación que deben realizar las Comisiones de Evaluación será específica para cada persona candidata, y dependerá fundamentalmente de tres factores: nivel de cualificación del estándar de competencias profesionales, características personales de la persona candidata y evidencias 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 una persona candidata a la que se le aprecien dificultades de expresión escrita, ya sea por razones basadas en el desarrollo de las competencias básicas o factores de integración cultural, entre otras. 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 formal y no tenga experiencia en el proceso de Gestionar el material de limpieza y su almacenaje., 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 o una 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" y sus competencias conjugan básicamente destrezas cognitivas y

actitudinales. Por las características de estas competencias, la persona candidata ha de movilizar fundamentalmente sus destrezas cognitivas aplicándolas de forma competente a 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 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 comuniqué 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.