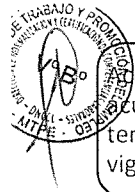
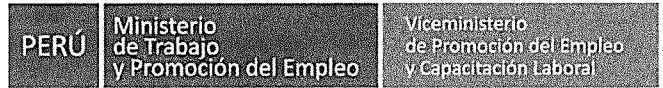


MAPA FUNCIONAL DEL PERFIL OCUPACIONAL DE SERVICIOS DE LIMPIEZA¹



[Handwritten signature]

Condicionar las áreas asignadas, de acuerdo a sus procedimientos y teniendo en cuenta la normativa vigente.

Habilitar las áreas asignadas, de acuerdo a las políticas del establecimiento, teniendo en cuenta la normativa vigente.

Supervisar las actividades de limpieza de las áreas asignadas, de acuerdo a las políticas del establecimiento, teniendo en cuenta la normativa vigente.

Organizar las actividades de limpieza de las áreas designadas, de acuerdo a las políticas del establecimiento y teniendo en cuenta la normativa vigente.

Limpiar las áreas asignadas, teniendo en cuenta las políticas del establecimiento y la normativa vigente.

Ordenar y verificar el estado óptimo de los enseres e infraestructura, de acuerdo a las políticas del establecimiento y teniendo en cuenta la normativa vigente.

Planificar las actividades de las áreas asignadas, según las políticas del establecimiento y la normativa vigente.

Controlar el proceso de limpieza de las áreas asignadas, de acuerdo a las políticas del establecimiento, teniendo en cuenta la normativa vigente.


¹ Aplicable en establecimientos públicos, privados u otros similares.

PERFIL OCUPACIONAL DE SERVICIOS DE LIMPIEZA

Sector:	Familia Productiva:	División:	Código:	Versión:	Aprobación:	Vigencia:
ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS (M)	Servicios Prestados a Empresas (M29)	Actividades de servicio a edificios y de paisajismo (81)	M2981001	3	25/08/2016	05 años

Competencia General:	Acondicionar las áreas asignadas, de acuerdo a sus procedimientos y teniendo en cuenta la normativa vigente.
----------------------	--

Unidad de Competencia 1:	Habilitar las áreas asignadas, de acuerdo a las políticas del establecimiento, teniendo en cuenta la normativa vigente.
Código U.C.:	M2981001 - 1
Nivel de Competencia:	1

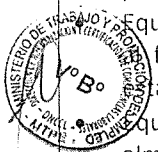
Elemento de Competencia	Elemento de Competencia	Elemento de Competencia
Organizar las actividades de limpieza de las áreas designadas, de acuerdo a las políticas del establecimiento y teniendo en cuenta la normativa vigente.	Limpiar las áreas asignadas, teniendo en cuenta las políticas del establecimiento y la normativa vigente.	Ordenar y verificar el estado óptimo de los enseres e infraestructura, de acuerdo a las políticas del establecimiento y teniendo en cuenta la normativa vigente.
Criterios de Desempeño	Criterios de Desempeño	Criterios de Desempeño
 <p>1. Emplea el uniforme de trabajo, de acuerdo a las políticas del establecimiento.</p> <p>2. Asiste a las reuniones de coordinación y toma conocimiento de las actividades a realizar, de acuerdo a las políticas del establecimiento.</p> <p>3. Verifica la operatividad de los equipos², herramientas de trabajo de limpieza, de acuerdo a las políticas del establecimiento y teniendo en cuenta la normativa vigente.</p> <p>4. Verifica el estado de productos³ de limpieza, de acuerdo a las políticas del establecimiento y teniendo en cuenta la normativa vigente.</p> <p>5. Abastece el carrito o balde de limpieza, de acuerdo a las políticas del establecimiento.</p> <p>6. Al finalizar el turno, limpia los equipos e implementos de limpieza⁴ utilizados, de acuerdo a las políticas del establecimiento y teniendo en cuenta la normativa vigente.</p>	<p>1. Emplea el uniforme de trabajo, de acuerdo a las políticas del establecimiento.</p> <p>2. Ubica el carrito o balde de limpieza, de acuerdo a las políticas del establecimiento.</p> <p>3. Limpia las áreas asignadas, según las políticas del establecimiento y la normativa vigente.</p> <p>4. Desecha los desperdicios de las áreas asignadas, de acuerdo a las políticas del establecimiento y teniendo en cuenta la normativa vigente.</p> <p>5. Reporta objetos olvidados, de acuerdo a las políticas del establecimiento.</p>	<p>1. Emplea el uniforme de trabajo, de acuerdo a las políticas del establecimiento.</p> <p>2. Ordena el equipamiento de las áreas asignadas, de acuerdo a las políticas del establecimiento.</p> <p>3. Verifica el estado óptimo de la infraestructura de las áreas asignadas.</p> <p>4. De ser el caso, reporta desperfectos del área asignada, de acuerdo a las políticas del establecimiento y teniendo en cuenta la normativa vigente.</p>

² Se refiere a la aspiradora, lustradora, entre otros.

³ Se refiere a detergentes, limpiavidrios, desengrasantes, multiusos, entre otros

⁴ Se refiere a escoba, trapeador, esponjas, paños, entre otros.

<p>7. Al finalizar el turno, ordena los equipos, implementos y productos de limpieza utilizados en el almacén, de acuerdo a las políticas del establecimiento.</p>		
<p>Evidencias de Desempeño/producto</p>	<p>Evidencias de Desempeño/producto</p>	<p>Evidencias de Desempeño/producto</p>
<ul style="list-style-type: none"> Uniforme de trabajo empleado, de acuerdo a las políticas del establecimiento y la normativa vigente. Coordinaciones diarias realizadas conociendo las actividades a realizar, de acuerdo a las políticas del establecimiento. Operatividad de equipos y herramientas de trabajo de limpieza verificadas, de acuerdo a las políticas del establecimiento y la normativa vigente. Carrito o balde de limpieza abastecido, de acuerdo a las políticas del establecimiento. Equipos e implementos de limpieza utilizados, limpios al finalizar el turno, de acuerdo a las políticas del establecimiento y la normativa vigente. Equipos e implementos de limpieza ordenados en el almacén, de acuerdo a las políticas del establecimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> Uniforme de trabajo empleado, de acuerdo a las políticas del establecimiento. Carrito o balde de limpieza abastecido, de acuerdo a las políticas del establecimiento. Áreas asignadas limpias, según las políticas del establecimiento y la normativa vigente. Desperdicios de las áreas asignadas desechados, de acuerdo a las políticas del establecimiento y la normativa vigente. De ser el caso, objetos olvidados reportados, de acuerdo a las políticas del establecimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> Uniforme de trabajo empleado de acuerdo a las políticas del establecimiento. Equipamiento de las áreas asignadas ordenado, de acuerdo a las políticas del establecimiento. Estado óptimo de la infraestructura de las áreas asignadas verificado. De ser el caso, desperfectos reportados al área encargada, de acuerdo a las políticas del establecimiento y la normativa vigente.
<p>Evidencias de Conocimiento</p>	<p>Evidencias de Conocimiento</p>	<p>Evidencias de Conocimiento</p>
<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento del reglamento, manual de funciones y procedimientos del establecimiento. Conocimientos básicos de manejo de equipos de limpieza. Conocimientos básicos de manejo de productos de limpieza. Conocimiento de las medidas de seguridad y salud en el trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento del reglamento, manual de funciones y procedimientos del establecimiento. Conocimientos básicos de manejo de equipos de limpieza. Conocimientos básicos de manejo de productos de limpieza. Conocimiento de las medidas de seguridad y salud en el trabajo. Inglés básico (opcional). 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento del reglamento, manual de funciones y procedimientos del establecimiento. Conocimientos básicos de manejo de equipos de limpieza. Conocimiento de las medidas de seguridad y salud en el trabajo. Inglés básico (opcional).



Handwritten initials 'R' and 'G' on the left margin.

Contexto de Desempeño Laboral				
Instalaciones	Equipamiento	Equipo Personal	Insumos / Materiales	Información / Formatos
<ul style="list-style-type: none"> Áreas asignadas (oficinas, salones, sala de espera, áreas recreativas, SSHH, etc). 	<ul style="list-style-type: none"> Carrito de Limpieza o balde de limpieza. Aspiradora (opcional). Escoba o mopa. Lustradora (opcional). Escalera portátil (opcional). Lámparas (opcional). 	<ul style="list-style-type: none"> Uniforme de trabajo. Guantes de jebe. Cofia, gorra o cubrepelo (opcional). Lapicero. Equipo de comunicación: celular, teléfono fijo o radio de 	<p>Insumos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Desinfectante. Limpiavidrios. Multiusos. Antisarro. <p>Materiales:</p>	<ul style="list-style-type: none"> Reporte de objetos perdidos (opcional).

	<ul style="list-style-type: none"> • Televisor (opcional). • Ducha (opcional). • Inodoro. • Lavadero. • Espejo (opcional). 	comunicación, radio (opcional). <ul style="list-style-type: none"> • Mascarilla (opcional). • Placa de identificación (opcional). 	<ul style="list-style-type: none"> • Paños de limpieza. • Esponjas de limpieza. • Escobillas (opcional). • Recogedor (opcional). • Pulverizadores. • Hisopo para inodoro. • Tacho. • Bolsas de basura. 	
--	---	---	--	--

Competencias Básicas ⁵	Competencias Genéricas
<ul style="list-style-type: none"> • Habilidades básicas <ul style="list-style-type: none"> - Lectura. - Capacidad de escuchar. • Aptitudes analíticas <ul style="list-style-type: none"> - Capacidad para solucionar problemas. - Capacidad de aprendizaje. • Cualidades personales <ul style="list-style-type: none"> - Responsabilidad. - Integridad/honradez. 	<ul style="list-style-type: none"> • Relaciones interpersonales <ul style="list-style-type: none"> - Sabe trabajar en equipo.



J.
G.

⁵ Basada en las categorizaciones y tipos que figuran en el Informe SCANS: Secretary's Commission on Achieving Necessary Skills (1991). What Work Requires of Schools: A SCANS Report for America 2000, The Secretary's Commission on Achieving Necessary Skills. Washington D.C.: U.S. Department of Labor. Recuperado de <http://wdr.doleta.gov/SCANS/whatwork/whatwork.pdf>


Unidad de Competencia 2:	Supervisar las actividades de limpieza de las áreas asignadas, de acuerdo a las políticas del establecimiento, teniendo en cuenta la normativa vigente.		
Código U.C.:	M2981001 - 2	Nivel de Competencia:	2

Elemento de Competencia	Elemento de Competencia
Planificar las actividades de las áreas asignadas, según las políticas del establecimiento y la normativa vigente.	Controlar el proceso de limpieza de las áreas asignadas, de acuerdo a las políticas del establecimiento, teniendo en cuenta la normativa vigente.
Criterios de Desempeño	Criterios de Desempeño
<ol style="list-style-type: none"> 1. Emplea el uniforme de trabajo, de acuerdo a las políticas del establecimiento. 2. Verifica el estado óptimo de las herramientas de limpieza, de acuerdo a las políticas del establecimiento, teniendo en cuenta la normativa vigente. 3. Elabora los inventarios de equipos, herramientas y productos de limpieza, de acuerdo a las políticas del establecimiento, teniendo en cuenta la normativa vigente. 4. Realiza el requerimiento al almacén central, de acuerdo a las políticas del establecimiento, teniendo en cuenta la normativa vigente. 5. Asigna las tareas de limpieza, de acuerdo a las políticas del establecimiento. 6. Elabora el reporte de ocurrencias, faltantes, desperfectos y bajas, de acuerdo a las políticas del establecimiento. <p>Informa sobre las actividades relacionadas a la limpieza de áreas asignadas, de acuerdo a las políticas del establecimiento.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Emplea el uniforme de trabajo, de acuerdo a las políticas del establecimiento. 2. Controla los horarios, permisos y asistencia del personal a su cargo, de acuerdo a las políticas del establecimiento. 3. Verifica que su personal emplea el uniforme de trabajo, de acuerdo a las políticas del establecimiento. 4. Retroalimenta a su personal, de acuerdo a las políticas del establecimiento y teniendo en cuenta la normativa vigente. 5. Verifica que el personal cuente con las herramientas necesarias para sus actividades, de acuerdo a las políticas del establecimiento y teniendo en cuenta la normativa vigente. 6. Verifica el acondicionamiento de las áreas asignadas, de acuerdo a las políticas del establecimiento y teniendo en cuenta la normativa vigente. 7. Verifica la limpieza y orden de los equipos, implementos utilizados, de acuerdo a las políticas del establecimiento y teniendo en cuenta la normativa vigente. 8. Verifica el estado de los productos de limpieza, de acuerdo a las políticas del establecimiento y teniendo en cuenta la normativa vigente.
Evidencias de Desempeño/producto	Evidencias de Desempeño/producto
<ul style="list-style-type: none"> • Uniforme de trabajo empleado correctamente, de acuerdo a las políticas del establecimiento y la normativa vigente. • Estado óptimo de las herramientas de limpieza verificados, de acuerdo a las políticas del establecimiento y la normativa vigente. • Inventarios de equipos, implementos, y productos de limpieza elaborados, de acuerdo a las políticas del establecimiento, teniendo en cuenta la normativa vigente. • Requerimiento realizado al almacén central, de acuerdo a las políticas del establecimiento y la normativa vigente. • Personal a cargo con tareas de limpieza asignadas, de acuerdo a las políticas del establecimiento. • Reporte de ocurrencias faltantes, desperfectos y bajas elaborado, de acuerdo a las políticas del establecimiento. • Reporte sobre las actividades de limpieza de áreas asignadas, de acuerdo a las políticas del establecimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Uniforme de trabajo empleado correctamente, de acuerdo a las políticas del establecimiento, • Horarios, permisos y asistencia del personal a su cargo controlados, de acuerdo a las políticas del establecimiento. • Personal a su cargo emplea el uniforme de trabajo, de acuerdo a las políticas del establecimiento. • Personal retroalimentado, de acuerdo a las políticas del establecimiento y la normativa vigente. • Herramientas verificadas (cantidad y operatividad), de acuerdo a las actividades del personal a su cargo, las políticas del establecimiento y la normativa vigente. • Limpieza de las áreas asignadas verificada, de acuerdo a las políticas del establecimiento y la normativa vigente • Limpieza y orden de los equipos, implementos y productos de limpieza, de acuerdo a las políticas del establecimiento y la normativa vigente.



Handwritten marks: a question mark '?' and a stylized signature 'S'.

Evidencias de Conocimiento	Evidencias de Conocimiento
<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del reglamento, manual de funciones y procedimientos del establecimiento. • Conocimientos de manejo de equipos de limpieza. • Conocimiento de dosificación y aplicación de productos de limpieza. • Conocimiento de inventarios y requerimientos. • Conocimientos básicos de organización. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del reglamento, manual de funciones y procedimientos del establecimiento. • Conocimiento de manejo de equipos de limpieza. • Conocimiento de dosificación y aplicación de productos de limpieza. • Conocimiento de las medidas de seguridad y salud en el trabajo. • Conocimientos básicos de gestión. • Inglés básico (opcional).

Contexto de Desempeño Laboral				
Instalaciones	Equipamiento	Equipo Personal	Insumos / Materiales	Información / Formatos
 <p>Áreas asignadas (oficinas, salones, sala de espera, áreas recreativas, SSHH, etc.).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Computadora. • Impresora. • Escritorio. • Silla. 	<ul style="list-style-type: none"> • Uniforme de trabajo. • Lapicero. • Equipo de comunicación. 	<p><u>Materiales</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Útiles de oficina. 	<ul style="list-style-type: none"> • Manual de procedimientos. • Hoja de pedido de almacén. • Hoja de control de inventarios. • Reporte de objetos perdidos. • Reporte de asignación de tareas. • Hoja de programación de limpieza periódica. • Instructivo de defensa civil y primeros auxilios (opcional).

Competencias Básicas ⁶	Competencias Genéricas
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Habilidades básicas</u> <ul style="list-style-type: none"> - Lectura. - Redacción. - Aritmética. - Habilidad de expresión. - Capacidad de escuchar. • <u>Aptitudes analíticas</u> <ul style="list-style-type: none"> - Capacidad para solucionar problemas. - Capacidad de aprendizaje. • <u>Cualidades personales</u> <ul style="list-style-type: none"> - Responsabilidad. - Dominio sobre sí mismo. - Integridad/honradez. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Gestión de recursos</u> <ul style="list-style-type: none"> - Distribuye el tiempo. - Organización de recursos. - Asigna los recursos humanos. • <u>Relaciones interpersonales</u> <ul style="list-style-type: none"> - Sabe trabajar en equipo. - Enseña a otros.

⁶ Basada en las categorizaciones y tipos que figuran en el Informe SCANS: Secretary's Commission on Achieving Necessary Skills (1991). What Work Requires of Schools: A SCANS Report for America 2000, The Secretary's Commission on Achieving Necessary Skills. Washington D.C.: U.S. Department of Labor. Recuperado de <http://wdr.doleta.gov/SCANS/whatwork/whatwork.pdf>

ANEXO

PERFIL OCUPACIONAL DE SERVICIOS DE LIMPIEZA

UNIDADES DE COMPETENCIA (U.C.)	PUESTOS VINCULADOS A LAS UNIDADES DE COMPETENCIA
<p>U.C. 1:</p> <p>Habilitar las áreas asignadas, de acuerdo a las políticas del establecimiento, teniendo en cuenta la normativa vigente.</p>	<p>Operario (a) de limpieza</p>
<p>U.C. 2:</p> <p>Supervisar las actividades de limpieza de las áreas asignadas, de acuerdo a las políticas del establecimiento, teniendo en cuenta la normativa vigente.</p>	<p>Supervisor (a) de limpieza</p>