



Financiado por



**NECESIDADES DE ACREDITACIÓN DE LA
CUALIFICACION DE LOS PROFESIONALES DE LOS
SECTORES DE SERVICIOS A LAS PERSONAS Y
SERVICIOS SOCIALES
INFORME FINAL**

ÍNDICE

I.	MEMORIA DE COORDINACIÓN	
1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	TAREAS	4
2.1.	Diseño del proyecto	4
2.2.	Diseño metodológico	5
2.3.	Coordinación	8
2.4.	Seguimiento	10
3.	ANEXOS	11
3.1.	Relación de empresas entrevistadas	11
3.2.	Guión de la entrevista	13
II.	GUIA DE APOYO	
1.	INTRODUCCIÓN	23
2.	MARCO DE ACTUACIÓN	24
3.	DISEÑO DEL TRABAJO DE CAMPO	33
4.	PROCEDIMIENTO DE ACREDITACIÓN	35
5.	SECTOR SERVICIOS A LAS PERSONAS	44
5.1.	Situación general	44
5.2.	Apoyo a la acreditación	56
6.	SECTOR SERVICIOS SOCIALES	78
6.1.	Situación general	78
6.2.	Apoyo a la acreditación	85
7.	MEDIDAS DE APOYO	93

I. MEMORIA DE COORDINACIÓN

1. INTRODUCCIÓN

La memoria presente tiene como finalidad presentar y justificar el trabajo realizado por la Federación Empresarial de Sociedades Laborales y Empresas Participadas de España (LABORPAR) en el marco del proyecto denominado Acreditación de Competencias Profesionales.

Básicamente ha consistido en un trabajo de definición del proyecto, de coordinación entre las distintas partes implicadas para trabajar conjuntamente, de seguimiento y de aportar un marco común de trabajo para alcanzar los objetivos propuestos.

2. TAREAS

2.1. Diseño del proyecto

El primer trabajo abordado por la Federación Empresarial de Sociedades Laborales y Empresas Participadas de España (LABORPAR) ha sido el diseño operativo del proyecto, teniendo en cuenta tanto las especificaciones de la propuesta como los contenidos los contratos de obra menor convocados y adjudicados por la Fundación Estatal para la Formación para el Empleo (FUNDAE).

Para llevar a cabo este trabajo ha sido necesario realizar las siguientes tareas:

- ✎ Identificar a los beneficiarios y actores claves en los dos sectores –Servicios a las personas y Servicios sociales-
- ✎ Establecer un diagnóstico de la situación problema, que se centra en la acreditación de la experiencia por parte del personal trabajador
- ✎ Definir estrategias posibles para enfrentar la existencia de una necesidad de acreditación y/o la falta de conocimiento sobre el procedimiento existente
- ✎ Establecer los objetivos del proyecto, tanto los generales como los específicos
- ✎ Definir los resultados o productos esperados y las actividades que hay que realizar para alcanzar dichos objetivos
- ✎ Establecer los recursos –técnicos, humanos, etc.- necesarios para una adecuada ejecución del proyecto

2.2. Diseño metodológico

Sin duda, un elemento clave para la realización del presente proyecto ha sido la elaboración de la metodología de trabajo para la ejecución del proyecto Acreditación de las Competencias Profesionales.

Para este diseño metodológico se ha trabajado con las empresas adjudicatarias del trabajo de cada sector con el objetivo de:

- ✎ Establecer una metodología de trabajo que sea común para ambos sectores de análisis
- ✎ Diseñar el contenido del cuestionario de toma de información que sea común para ambos sectores de análisis
- ✎ Establecer el procedimiento de recogida de información de las empresas
- ✎ Definir pautas para la selección de empresas de cada sector a entrevistar
- ✎ Definir criterios para el análisis de la información mediante el establecimiento de pautas comunes y comparables
- ✎ Establecer parámetros para validar la información recogida

Metodología de trabajo

Para establecer la metodología de trabajo se partió de uno de los objetivos finales del proyecto, que consistía en recoger información de los sectores de servicios sociales y de servicios a las personas de cara a difundir y promover la acreditación de la cualificación adquirida mediante la experiencia o la formación informal de esos y esas profesionales y de los colectivos analizados que trabajan en la Economía Social.

De acuerdo con el objetivo global del proyecto se decidió utilizar, de común acuerdo con las empresas encargadas de realizar dicho trabajo, una metodología de carácter cualitativo basada en un cuestionario de entrevista personal con un guión preestablecido, pero con posibilidad de respuesta abierta.

Cuestionario

Las preguntas, las indicaciones para las respuestas y el orden de las cuestiones se encuentran fijados en un cuestionario, pero se van desarrollando en base a un guión previo de forma flexible durante la conversación, dependiendo de las respuestas obtenidas, de la disposición para facilitar información y de la competencia cultural de las personas entrevistadas.

La finalidad era recoger información sobre los mismos elementos, pero permitiendo que la persona entrevistada de cada empresa pudiera desarrollar libremente su discurso en algunos casos, pues es fundamental para entender el discurso.

Una vez definido el tipo de metodología, el siguiente trabajo consistió en la definición del cuestionario para realizar las entrevistas a las empresas y recoger la información pertinente. El trabajo conjunto con las empresas adjudicatarias ha permitido elaborar un cuestionario que se estructura de la forma que se explicita a continuación.

Existe un apartado inicial de Datos de identificación, que permiten identificar a la empresa entrevistada, su actividad y su dimensión empresarial (volumen de empleo).

A partir de aquí, el contenido del cuestionario se estructura en los siguientes apartados, con las siguientes preguntas en cada una de ellos:

- ✎ Datos de la empresa: 3 preguntas
- ✎ Estructura ocupacional: 2 preguntas
- ✎ Requisitos de edad: 1 pregunta
- ✎ Requisitos de acreditación: 2 preguntas
- ✎ Requisitos de experiencia: 3 preguntas
- ✎ Requisitos de formación: 5 preguntas
- ✎ Requisitos de justificación: 2 preguntas
- ✎ Conocimiento de las vías de acreditación: 4 preguntas
- ✎ Métodos de evaluación: 3 preguntas

El contenido concreto de las preguntas se recoge en un anexo del presente documento.

Criterios para seleccionar las empresas

Una tarea clave ha sido definir un perfil o criterios para la selección de las empresas a entrevistar para analizar la situación de las personas que trabajan en ocupaciones que necesitarían la acreditación de la experiencia o de la formación informal.

Más allá de los nombres concretos de las empresas, los criterios para su selección han sido:

- ✎ Variedad de actividades de las empresas dentro de cada sector de análisis
- ✎ Variedad de dimensión empresarial: pequeña, mediana y gran empresa

Las empresas encargadas de realizar el trabajo de campo mediante las entrevistas a las empresas de cada sector han ido presentando propuestas parciales de empresas a entrevistar, que han sido revisadas y aprobadas conjuntamente entre cada una de ellas y la Federación Empresarial de Sociedades Laborales y Empresas Participadas de España (LABORPAR).

2.3. Coordinación

Una tarea importante en todo el proceso ha sido las funciones de coordinación con las dos empresas adjudicatarias de las siguientes tareas:

- ✎ Necesidades de acreditación de la experiencia en el sector de Servicios a las personas:
ASALMA
- ✎ Necesidades de acreditación de la experiencia en el sector de Servicios a las personas:
Consulting Business Siglo XXI

La tarea de coordinación ha permitido una buena administración del proyecto en su conjunto, lo que incluye:

- ✎ Transmisión de los objetivos perseguidos al conjunto del equipo de trabajo de ambas entidades de las distintas tareas que conforman el proyecto
- ✎ Asegurar el cumplimiento de los objetivos, metas y resultados propuestos para el proyecto
- ✎ Establecimiento de las pautas concretas para la ejecución del proyecto en su conjunto y de cada una de las partes que lo componen, es decir el estudio de ambos sectores
- ✎ Coordinación del cronograma y de los posibles problemas del proyecto, tratando de asegurarse de que el proyecto esté bien organizado y funcione sin problemas
- ✎ Apoyo administrativo y de gestión a las empresas ejecutoras de las distintas partes de conforman el proyecto
- ✎ Asegurarse de que se satisfacen las necesidades del proyecto a medida que se desarrollan los trabajos del proyecto
- ✎ Controlar el progreso de los proyectos y afrontar cualquier problema que surja

- ✧ Actuación como punto de contacto y de comunicación del estado del proyecto a todos los participantes

- ✧ Realización de reuniones de coordinación, tanto virtuales como presenciales, para asegurar el cumplimiento del cronograma

- ✧ Garantizar que se han cumplido los estándares y requisitos mediante la realización de una evaluación y seguimiento de la calidad de la ejecución

2.4. Seguimiento

Una tarea clave entre las realizadas ha sido el seguimiento, lo que ha permitido el análisis y recopilación de información a medida que avanzaba un proyecto.

Su objetivo ha sido mejorar la eficacia y efectividad del proyecto, al margen de cual fuera la empresa encargada de ejecutar el trabajo de campo en cada sector. Para ello se han definido metas establecidas y actividades planificadas durante las distintas fases del trabajo.

Este proceso de seguimiento ha servido para ayudar a que se siga una misma línea de trabajo, y además, ha permitido conocer rápidamente cuando aparecía algún tipo de problema. Dicho proceso ha servido para determinar si los recursos disponibles han sido suficientes y han estado bien administrados, si se estaba haciendo lo que se había planificado, si era necesario incrementar los recursos, etc.

Esta labor de seguimiento se ha articulado a través de reuniones, presenciales o virtuales, entre las distintas partes implicadas. Estas reuniones de seguimiento han servido para:

- ✎ Revisar el progreso del proyecto
- ✎ Identificar posibles problemas o dificultades en la planificación y/o en la puesta en práctica de cuestiones concretas
- ✎ Hacer ajustes de modo que aumentasen las probabilidades de alcanzar los objetivos propuestos

3. ANEXO

3.1. Relación de empresas entrevistadas

En este apartado se recogen las empresas que han participado en la entrevista y han contestado el cuestionario. Dichas empresas son:

Empresas de Servicios a las personas:

- ✎ Ambienta limpiezas
- ✎ Clean4you
- ✎ Cid
- ✎ Crimser Integral
- ✎ DUYHER
- ✎ Explotación de Limpiezas Unidas
- ✎ Garricrisa
- ✎ Grupo Rojas
- ✎ Lejarlimp
- ✎ Limpiezas Rafael Alonso
- ✎ Limpiezas Unidas
- ✎ Serdomas
- ✎ Servalia
- ✎ Serviglobe servicios integrales de limpieza y mantenimiento
- ✎ Untelsa

Empresas de Servicios sociales:

- ✎ FLM (FUNDACIÓN LESIONADO MEDULAR)
- ✎ SIETE ESTRELLAS
- ✎ ASPAYM – Marisa García-Añoveros, Responsable de Formación y Empleo
- ✎ GRUPO RESIDENCIAS ALBA
- ✎ MS MIAL SALUD
- ✎ GRUPO CASABLANCA

- ✂ CENTRO RESIDENCIAL SIERRA DE GATA
- ✂ SOCIOSANEX PREMIUM S.L.
- ✂ ADHOCRIS
- ✂ ASISPA
- ✂ CENTRO DE MAYORES CASABLANCA-VILLAVERDE
- ✂ RESIDENCIA DE MAYORES LA SERENA
- ✂ RESIDENCIA ALBA II
- ✂ RESIDENCIA TORREJÓN RUIZ
- ✂ CHICOR, SERVICIOS

3.2. Guión de la entrevista

El cuestionario utilizado para la recogida de información es el siguiente.

ENTREVISTA ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS PROFESIONALES

Datos de la empresa

Empresa:

_____ Nombre
del entrevistado: _____

Actividad principal CNAE 2.009:

CNAE a 2 dígitos: /_/_/

CNAE a 4 dígitos: /_/_/_/_/

Área de Atención e Integración Social de la familia profesional de Servicios Socioculturales

8110 Servicios integrales a edificios e instalaciones

- 8121 Limpieza general de edificios
- 8122 Otras actividades de limpieza industrial y de edificios
- 8129 Otras actividades de limpieza
- 8220 Actividades de los centros de llamadas
- 8560 Actividades auxiliares a la educación
- 8710 Asistencia en establecimientos residenciales con cuidados sanitarios
- 8720 Asistencia en establecimientos residenciales para personas con discapacidad intelectual, enfermedad mental y drogodependencia
- 8731 Asistencia en establecimientos residenciales para personas mayores
- 8732 Asistencia en establecimientos residenciales para personas con discapacidad física
- 8790 Otras actividades de asistencia en establecimientos residenciales
- 8811 Actividades de servicios sociales sin alojamiento para personas mayores
- 8812 Actividades de servicios sociales sin alojamiento para personas con discapacidad
- 8891 Actividades de cuidado diurno de niños
- 8899 Otras actividades de servicios sociales sin alojamiento n.c.o.p.
- 9499 Otras actividades asociativas n.c.o.p.

Área de Servicios Personales

- 8110 Servicios integrales a edificios e instalaciones
- 8121 Limpieza general de edificios
- 8122 Otras actividades de limpieza industrial y de edificios
- 8129 Otras actividades de limpieza
- 9603 Pompas fúnebres y actividades relacionadas
- 9609 Otros servicios personales n.c.o.p.
- 9700 Actividades de los hogares como empleadores de personal doméstico

P1. ¿Qué cargo o puesto de trabajo ocupa?

- (1) Cargo o puesto de trabajo: _____

P2. ¿Su principal actividad es?

Confirmar que la actividad sea la identificada previamente según CNAE a 4 dígitos)

- (1) SI
- (2) NO: especificar CNAE a 4 dígitos: /_/_/_/_/

P3. ¿Cuántos trabajadores tienen por media en su empresa?

Independientemente del tipo de jornada y que sean trabajadores propios o externos

- (1) 2-9
- (2) 10-49
- (3) 50-249
- (4) 250+:

Estructura ocupacional

EO.1. ¿Cuáles de estos puestos de trabajo existen en su empresa?

Área de Atención e Integración Social de la familia profesional de Servicios Socioculturales

- 2624 Especialistas en políticas y servicios de personal y afines
- 2824 Profesionales del trabajo y la educación social
- 3622 Profesionales de apoyo de la Administración Pública de servicios sociales
- 3713 Profesionales de apoyo al trabajo y a la educación social
- 4424 Teleoperadores
- 5629 Trabajadores de los cuidados a las personas en servicios de salud no clasificados bajo otros epígrafes

Área de Servicios Personales

- 5710 Trabajadores de los cuidados personales a domicilio
- 5722 Cuidadores de niños en domicilios
- 5831 Supervisores de mantenimiento y limpieza en oficinas, hoteles y otros establecimientos
- 5832 Mayordomos del servicio doméstico
- 5833 Conserjes de edificios
- 5891 Asistentes personales o personas de compañía
- 5892 Empleados de pompas fúnebres y embalsamadores
- 5899 Trabajadores de servicios personales no clasificados bajo otros epígrafes
- 7295 Personal de limpieza de fachadas de edificios y chimeneas
- 9100 Empleados domésticos
- 9210 Personal de limpieza de oficinas, hoteles y otros establecimientos similares

- 9223 Limpiadores de ventanas
- 9229 Otro personal de limpieza

EO.2 ¿Cuál es el promedio de trabajadores que hay en cada puesto?

Puesto de trabajo	CNO-11	Nº Trabajadores

Requisito de edad

RE.1. ¿Qué edad tienen?

Puesto de trabajo	CNO-11	Más de 18 años	Más de 20 años	Más de 25 años

Requisitos de acreditación

RA.1. ¿En cuáles de esos puestos de trabajo requieren o valoran acreditar oficialmente la cualificación relacionada con el puesto?

*La Ley Orgánica 5/2002, de 20 de junio, establece que las Cualificaciones Profesionales se **acreditan** en los títulos de formación profesional y los certificados de profesionalidad, que tienen carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.*

- (1) Certificado de aptitud de un módulo de un certificado de profesionalidad
- (2) Certificado de profesionalidad (completo)

- (3) Título de Formación Profesional

Puesto de trabajo	CNO-11	Titulación requerida	Titulación valorada

RA.2 ¿En cuáles de esos puestos de trabajo hay un mayor número de trabajadores que carecen de acreditaciones oficiales relacionadas?

Orden	Puesto de trabajo	CNO-11
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Requisitos de experiencia

RE.1. Para esos puestos de trabajo, además de las acreditaciones oficiales ¿requieren experiencia mínima relacionada?

- (1) SI
- (2) NO

RE.2. ¿Cuántos años u horas trabajadas requieren de experiencia?

Puesto de trabajo	CNO-11	Más de 1.200 horas	Más de 2.000 horas	Más de 2 años	Más de 3 años	

RE.3. ¿En que competencias de las cualificaciones vinculadas a los puestos de trabajo detectan mayor falta de experiencia?

Para cada puesto de trabajo con la ficha de la Cualificación Profesional o del Certificado de Profesionalidad relacionado se listarán las Unidades de competencia relacionadas para identificar aquella en donde se detecta una mayor falta de experiencia.

Puesto de trabajo	CNO-11	UC1	UC2	UC3	UC4

En la columna UC1 de la tabla correspondiente al puesto de trabajo se indicará la identificación de la unidad de competencia en donde se detecta una mayor falta de experiencia, en el caso de que puedan ordenarse en la columna UC2 la identificación de la unidad de competencia donde se detecta una falta de experiencia menor y así sucesivamente.

Requisitos de formación

RF.1 Para los puestos de trabajo cubiertos con trabajadores que carecen de acreditaciones oficiales, ¿exigen o valoran un nivel educativo mínimo?

RF.2. ¿Qué niveles educativos?

- (1) Sin estudios o estudios básicos
- (2) Estudios obligatorios
- (3) Bachillerato o formación profesional de grado medio
- (4) Formación Profesional de grado superior o primer ciclo universitario
- (5) Estudios universitarios de segundo ciclo o superior

Puesto de trabajo	CNO-11	Nivel Educativo

RF.3. Para los puestos de trabajo cubiertos con trabajadores que carecen de acreditaciones oficiales, ¿valoran algún tipo de formación no formal?

- (1) SI
- (2) NO

RF.4. ¿Qué formaciones no formales?

Puesto de trabajo	CNO-11	Formación No Formal

RF.5. ¿En qué competencias de las cualificaciones vinculadas a los puestos de trabajo detectan mayor falta de formación no formal?

Para cada puesto de trabajo con la ficha de la Cualificación Profesional o del Certificado de Profesionalidad relacionado se listarán las Unidades de competencia relacionadas para identificar aquella en donde se detecta una mayor falta de formación no formal

Puesto de trabajo	CNO-11	UC1	UC2	UC3	UC4

En la columna UC1 de la tabla correspondiente al puesto de trabajo se indicará la identificación de la unidad de competencia en donde se detecta una mayor falta de formación no formal, en el caso de que puedan ordenarse en la columna UC2 la identificación de la unidad de competencia donde se detecta una falta de formación no formal menor y así sucesivamente.

Requisitos de justificación

RJ.1. ¿Exigen justificación documental de la experiencia o de la formación no formal?

- (1) Certificaciones de SS
- (2) Contrato de trabajo
- (3) Certificado de empresa
- (4) Certificados de asistencia a cursos
- (5) Certificados de aptitud
- (6) Otros: _____

RJ.2. ¿Expiden certificados de empresa a sus trabajadores?

Constando la duración de los periodos de prestación, actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado la actividad.

- (1) La mayoría lo solicitan
- (2) Una minoría lo solicitan

Conocimiento de las vías de acreditación

CC.1. ¿Conocen los trabajadores que pueden obtener una acreditación total o parcial de sus competencias profesionales participando en módulos o cursos de formación profesional para el empleo conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad?

- (1) No se sabe
- (2) No conocen
- (3) Conocen pero no ha participado
- (4) Conocen y han participado

CC.2. ¿Conocen que pueden obtener una acreditación total o parcial de sus competencias profesionales participando en un procedimiento para la evaluación y el reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral o la formación no formal?

- (1) No se sabe
- (2) No conocen
- (3) Conocen pero no ha participado
- (4) Conocen y han participado

CC.3. ¿Lo conocen porque se ha informado alguna vez en los servicios de información y orientación de las Administraciones educativas y laborales, administraciones locales, los agentes sociales, Cámaras de Comercio u otras entidades y organizaciones públicas y privadas o porque se ha informado de las convocatorias de procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesionales publicadas por la Administración?

- (1) Se han informado en servicios de información
- (2) Se han informado en las publicaciones de las convocatorias

CC.4. ¿Conocen las últimas convocatorias para la acreditación de la experiencia en la Comunidad de Madrid?

- (1) NO
- (2) SI: especificar: _____

En el Plazo de presentación del 19 al 27 de octubre o en trámite en octubre estaba:

- *Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales*
- *Atención sociosanitaria a personas dependientes en el domicilio*
- *Información juvenil y Gestión de llamadas de teleasistencia*

Métodos de evaluación:

ME.1. ¿Qué métodos utilizan para comprobar las competencias profesionales requeridas para cada puesto?

- (1) *Observación del candidato o candidata en el puesto de trabajo*
- (2) *Simulación o prueba*
- (3) *Prueba estandarizada*
- (4) *Entrevista profesional*

Puesto de trabajo	CNO-11	Observación	Simulación	Prueba	Entrevista	Otro

ME.2. ¿Qué métodos propondría para comprobar las competencias profesionales requeridas para cada puesto en la fase de evaluación de las convocatorias de acreditación de competencias por la experiencia?

- (1) *Observación del candidato o candidata en el puesto de trabajo*
- (2) *Simulación o prueba*
- (3) *Prueba estandarizada*

- (4) *Entrevista profesional*

Puesto de trabajo	CNO-11	Observación	Simulación	Prueba	Entrevista	Otro

ME.3. Para las unidades de competencia identificadas en RE.3. o en RF.5 como aquellas en donde se detectan mayores falta de experiencia o formación no formal respectivamente, ¿podría señalar los criterios de realización más críticos?

Con la ficha de las unidades de competencia pedir que revise y señale los criterios de realización.

Cualificación	Unidad de Competencia	CR1	CR2	CR3	CR4	CR5

En la columna CR1 de la tabla correspondiente a la unidad de competencia se indicará la identificación del criterio de realización que se considera más crítico. En el caso de que sean varios y puedan ordenarse en la columna CR2 la identificación de criterio de realización de criticidad menor y así sucesivamente.

II. GUÍA DE APOYO A LA IMPLEMENTACIÓN

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento se sustenta en el análisis de la información obtenida del trabajo de campo realizado en el Sector de Servicios Sociales y en el de Servicios a las personas. Dicha información se ha integrado dicha información con otra documentación complementaria con la finalidad de elaborar el informe de propuestas que incluya para cada una de las 10 profesiones con necesidad de acreditación de las cualificaciones identificadas, el procedimiento de la cualificación y las acciones formativas complementarias necesarias para alcanzar dicho objetivo.

En definitiva, el objeto de este documento es la elaboración de un informe que permita promover la acreditación de la cualificación de los profesionales de ambos sectores y de los colectivos analizados.

2. MARCO DE ACTUACIÓN

La familia profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad en el marco del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales abarca un amplio conjunto de actividades agrupadas para su estudio en cuatro áreas:

- ❖ Actividades Culturales y Recreativas
- ❖ Atención e integración social
- ❖ Educación y Formación
- ❖ Servicios Personales

El área de Actividades culturales y recreativas está dedicada a las actividades de dinamización comunitaria, animación sociocultural, acciones culturales, actividades de ocio y tiempo libre, actividades en bibliotecas, archivos, museos, entre otras.

El área de Atención e integración social comprende actividades relativas a la asistencia en establecimientos residenciales o servicios sociales sin alojamiento para personas mayores, personas con discapacidad o personas en situación de dependencia, u otro tipo de colectivo en exclusión o vulnerabilidad social; y también a otras actividades como la teleasistencia, la inserción ocupacional, la mediación intercultural, comunitaria o social, entre otras.

El área de Educación y formación está dedicada a las actividades educativas infantiles y juveniles, formación vial, acciones de docencia en la formación para el empleo, promoción para la igualdad de oportunidades, entre otras.

El área de Servicios personales abarca los servicios integrales a edificios y locales (limpieza), actividades asociativas, actividades en los hogares como empleadores de personal doméstico y actividades relacionadas con las pompas fúnebres.

Las actividades sanitarias y de servicios sociales son las que generan más empleo en este sector, empleando a un 17,2% de todos los trabajadores/as del mismo. Le siguen en segundo lugar las actividades de educación con un 13,8% del total. Las actividades de los hogares como

empleadores de personal doméstico emplean a un 7,6% y, por último, las actividades artísticas, recreativas y de entretenimiento emplean al 4,1%. Destaca el hecho de que las cuatro actividades citadas acumulan más del cuarenta por ciento de los trabajadores del sector, según datos del Instituto Nacional de Estadística (INE) en 2015.

Por lo tanto, se identifica el sector de servicios sociales del estudio con el área de Atención e Integración Social de la familia profesional de Servicios Socioculturales, mientras que el Sector de Servicios a las Personas se asocia con el Área de Servicios Personales de la familia profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad. Todo ello de acuerdo con el Catálogo de cualificaciones vigentes 2020 INCUAL:

http://incual.mecd.es/documents/35348/80300/CNCP_listadoQ.pdf/

Área de Atención e Integración Social de la familia profesional de Servicios Socioculturales

El área de Atención e integración social comprende aquellas actividades relativas a la asistencia en establecimientos residenciales o servicios sociales sin alojamiento para personas mayores, personas con discapacidad o personas en situación de dependencia, u otro tipo de colectivo en exclusión o vulnerabilidad social; y también a otras actividades como la teleasistencia, la inserción ocupacional, la mediación intercultural, comunitaria o social, entre otras.

Las cualificaciones relacionadas con estas actividades son las siguientes:

Nivel 2

SSC320_2 - Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales

SSC443_2 - Gestión de llamadas de teleasistencia

Nivel 3

SSC090_3 - Educación de habilidades de autonomía personal y social

SSC323_3 - Inserción laboral de personas con discapacidad

SSC324_3 - Mediación comunitaria

SSC447_3 - Mediación entre la persona sordociega y la comunidad

SSC449_3 - Promoción, desarrollo y participación de la comunidad sorda

SSC450_3 - Promoción e intervención socioeducativa con personas con discapacidad

Área de Servicios Personales

El área de Servicios personales abarca los servicios integrales a edificios y locales (limpieza), actividades asociativas, actividades en los hogares como empleadores de personal doméstico y actividades relacionadas con las pompas fúnebres.

Las cualificaciones relacionadas con estas actividades son las siguientes:

Nivel 1

SSC319_1 - Limpieza de superficies y mobiliario en edificios y locales

SSC413_1 - Empleo doméstico

SSC607_1 - Actividades funerarias y de mantenimiento en cementerios

Nivel 2

SSC089_2 - Atención sociosanitaria a personas en el domicilio

SSC608_2 - Atención al cliente y organización de actos de protocolo en servicios funerarios

SSC609_2 - Operaciones en servicios funerarios

Nivel 3

SSC446_3 - Gestión y organización de equipos de limpieza

En estas familias profesionales las únicas profesiones con regulación profesional reconocida son:

SSC320_2 - Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales

SSC089_2 - Atención sociosanitaria a personas en el domicilio

CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD RELACIONADOS

Los certificados de profesionalidad relacionados con estas cualificaciones son los marcados en amarillo en la siguiente tabla:

Familia Profesional		SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD	
Área profesional		ACTIVIDADES CULTURALES Y RECREATIVAS	
Código	Nivel de cualificación	Denominación	Horas
SSCB0109	3	DINAMIZACIÓN COMUNITARIA	610
SSCB0110	3	DINAMIZACIÓN, PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO DE ACCIONES CULTURALES	480
SSCB0111	3	PRESTACIÓN DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS	540
SSCB0209	2	DINAMIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE EDUCATIVO INFANTIL Y JUVENIL	310
SSCB0211	3	DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE EDUCATIVO INFANTIL Y JUVENIL	410

Familia Profesional		SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD	
Área profesional		FORMACIÓN Y EDUCACIÓN	
Código	Nivel de cualificación	Denominación	Horas
SSCE0109	3	INFORMACIÓN JUVENIL	480
SSCE0110	3	DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO	380
SSCE0111	3	PROMOCIÓN E INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA CON PERSONAS CON DISCAPACIDAD	450
SSCE0112	3	ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (ACNEE) EN CENTROS EDUCATIVOS	550
SSCE0212	3	PROMOCIÓN PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES	570

Familia Profesional		SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD	
Área profesional		ATENCIÓN SOCIAL	
Código	Nivel de cualificación	Denominación	Horas
<u>SSCG0109</u>	3	INSERCIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	470
<u>SSCG0111</u>	2	GESTIÓN DE LLAMADAS DE TELEASISTENCIA	310

<u>SSCG0112</u>	3	PROMOCIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD SORDA	660
<u>SSCG0209</u>	3	MEDIACIÓN COMUNITARIA	420
<u>SSCG0211</u>	3	MEDIACIÓN ENTRE LA PERSONA SORDOCIEGA Y LA COMUNIDAD	830

Familia Profesional		SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD	
Área profesional		SERVICIOS AL CONSUMIDOR	
Código	Nivel de cualificación	Denominación	Horas
<u>SSCI0109</u>	1	EMPLEO DOMÉSTICO	200
<u>SSCI0112</u>	3	INSTRUCCIÓN DE PERROS DE ASISTENCIA	840
<u>SSCI0209</u>	3	GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE EQUIPOS DE LIMPIEZA ACTIVIDADES FUNERARIAS Y DE MANTENIMIENTO EN CEMENTERIOS	380
<u>SSCI0212</u>	1	ATENCIÓN AL CLIENTE Y ORGANIZACIÓN DE ACTOS DE PROTOCOLO EN SERVICIOS FUNERARIOS	250
<u>SSCI0312</u>	2	OPERACIONES EN SERVICIOS FUNERARIOS	280
<u>SSCI0412</u>	2		450

Familia Profesional		SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD	
Área profesional		ASISTENCIA SOCIAL Y SERVICIOS AL CONSUMIDOR	
Código	Nivel de cualificación	Denominación	Horas
<u>SSCM010</u>		LIMPIEZA DE SUPERFICIES Y MOBILIARIO EN EDIFICIOS Y LOCALES	
<u>8</u>	1		230

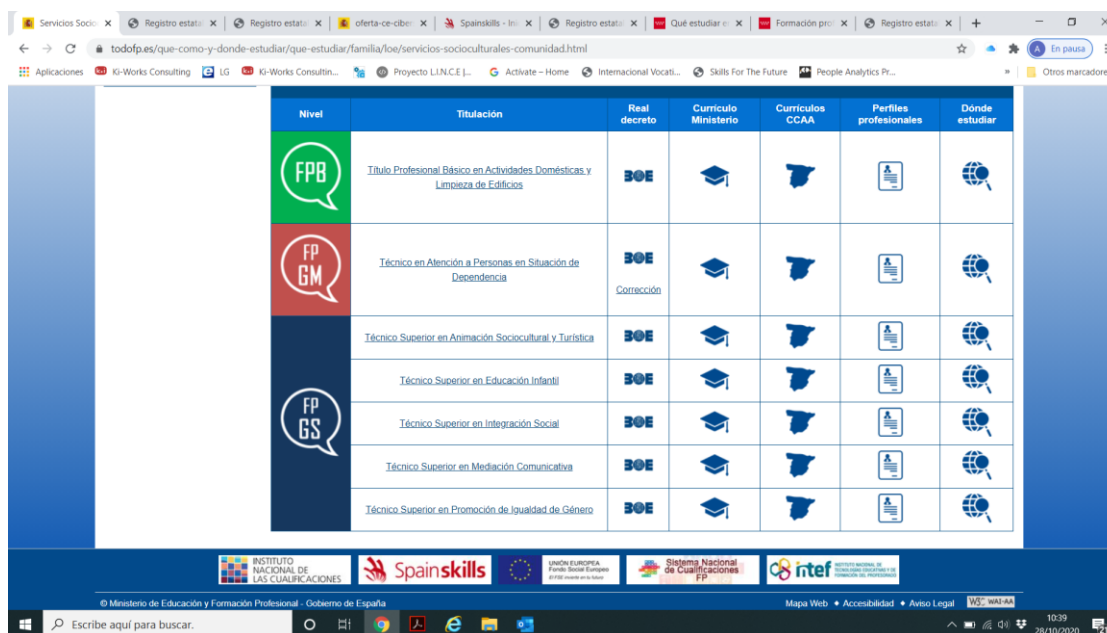
Familia Profesional		SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD	
Área profesional		ASISTENCIA SOCIAL	
Código	Nivel de cualificación	Denominación	Horas
<u>SSCS0108</u>	2	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO	600
<u>SSCS0208</u>	2	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	450





























Formación Profesional relacionada

La formación profesional relacionada con estas cualificaciones es la siguiente:

- Título profesional básico en actividades domésticas y limpieza de edificios
- Técnico en atención a personas en situación de dependencia

- Técnico superior en animación sociocultural y turística
- Técnico superior en educación infantil
- Técnico superior en integración social
- Técnico superior en mediación comunicativa
- Técnico superior en promoción de igualdad de género



Nivel	Titulación	Real decreto	Currículo Ministerio	Currículos CCAA	Perfiles profesionales	Donde estudiar
FPB	Título Profesional Básico en Actividades Domésticas y Limpieza de Edificios	BOE				
FP GM	Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia	BOE Corrección				
FP GS	Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística	BOE				
	Técnico Superior en Educación Infantil	BOE				
	Técnico Superior en Integración Social	BOE				
	Técnico Superior en Mediación Comunicativa	BOE				
	Técnico Superior en Promoción de Igualdad de Género	BOE				

Ocupaciones

A continuación se recogen los diferentes puestos de trabajo presentes en las empresas vinculados con las cualificaciones anteriores (ocupación 4 dígitos CON-11). Dichas ocupaciones son las siguientes:

Área de Atención e Integración Social de la familia profesional de Servicios Socioculturales

- 2624 Especialistas en políticas y servicios de personal y afines
- 2824 Profesionales del trabajo y la educación social
- 3622 Profesionales de apoyo de la Administración Pública de servicios sociales
- 3713 Profesionales de apoyo al trabajo y a la educación social
- 4424 Teleoperadores

- 5629 Trabajadores de los cuidados a las personas en servicios de salud no clasificados bajo otros epígrafes

Área de Servicios Personales

- 5710 Trabajadores de los cuidados personales a domicilio
- 5722 Cuidadores de niños en domicilios
- 5831 Supervisores de mantenimiento y limpieza en oficinas, hoteles y otros establecimientos
- 5832 Mayordomos del servicio doméstico
- 5833 Conserjes de edificios
- 5891 Asistentes personales o personas de compañía
- 5892 Empleados de pompas fúnebres y embalsamadores
- 5899 Trabajadores de servicios personales no clasificados bajo otros epígrafes
- 7295 Personal de limpieza de fachadas de edificios y chimeneas
- 9100 Empleados domésticos
- 9210 Personal de limpieza de oficinas, hoteles y otros establecimientos similares
- 9223 Limpiadores de ventanas
- 9229 Otro personal de limpieza

El trabajo de campo se ha dirigido a identificar las 5 profesiones del sector de servicios a personas y otras 5 profesiones del sector de servicios sociales con mayor número de personas trabajadoras y elevado número de personas que carecen de formación profesional formal: ya sean certificados de profesionalidad o títulos de formación profesional.

Los puestos de trabajo son los que están presentes en las empresas entrevistadas, por lo que se ha considerado de forma tentativa en las entrevistas la lista completa de puestos de trabajo, aunque después los informes de trabajo de campo y la presente guía se han centrado en los 10 puestos de trabajo con mayor número de personas trabajadoras y/o que carecen de formación profesional formal, según los datos obtenidos en las entrevistas a empresas, junto con información complementaria obtenida de estudios previos.

ACTIVIDADES RELACIONADAS

Área de Atención e Integración Social de la familia profesional de Servicios Socioculturales

Se ha entrevistado a 15 empresas cuya actividad económica principal según CNAE 2009 a 4 dígitos es:

- 8110 Servicios integrales a edificios e instalaciones
- 8121 Limpieza general de edificios
- 8122 Otras actividades de limpieza industrial y de edificios
- 8129 Otras actividades de limpieza
- 8220 Actividades de los centros de llamadas
- 8560 Actividades auxiliares a la educación
- 8710 Asistencia en establecimientos residenciales con cuidados sanitarios
- 8720 Asistencia en establecimientos residenciales para personas con discapacidad intelectual, enfermedad mental y drogodependencia
- 8731 Asistencia en establecimientos residenciales para personas mayores
- 8732 Asistencia en establecimientos residenciales para personas con discapacidad física
- 8790 Otras actividades de asistencia en establecimientos residenciales
- 8811 Actividades de servicios sociales sin alojamiento para personas mayores
- 8812 Actividades de servicios sociales sin alojamiento para personas con discapacidad
- 8891 Actividades de cuidado diurno de niños
- 8899 Otras actividades de servicios sociales sin alojamiento n.c.o.p.
- 9499 Otras actividades asociativas n.c.o.p.

Área de Servicios Personales

Igualmente se ha entrevistado a 15 empresas cuya actividad principal según CNAE 2009 a 4 dígitos es:

- 8110 Servicios integrales a edificios e instalaciones
- 8121 Limpieza general de edificios

- 8122 Otras actividades de limpieza industrial y de edificios
- 8129 Otras actividades de limpieza
- 9603 Pompas fúnebres y actividades relacionadas
- 9609 Otros servicios personales n.c.o.p.
- 9700 Actividades de los hogares como empleadores de personal doméstico

3. DISEÑO DEL TRABAJO DE CAMPO

La técnica utilizada para obtener la información sobre las ocupaciones que presentan mayores necesidades de acreditación ha sido la entrevista semiestructurada.

Para ello se ha utilizado un cuestionario que se ha aplicado mediante entrevista personal a responsables o trabajadores de 15 empresas de cada uno de los sectores de estudio, es decir Servicios a las personas y Servicios sociales.

Con el cuestionario se pretende:

Para las cualificaciones vinculadas a 10 puestos de trabajo con mayores necesidades de acreditación, 5 en cada actividad:

- i. Identificación de las unidades de competencia o cualificaciones que podrían (potencialmente) necesitar acreditarse por la experiencia
- ii. Identificación de los módulos o certificados de profesionalidad que podrían obtener mediante cursos de formación para el empleo

Para cada sector:

- iii. Medidas para poner en marcha procesos de acreditación mediante el reconocimiento de la competencia profesional

El modelo conceptual que se utilizado para el diseño de la entrevista ha tenido en cuenta el funnel¹ o embudo de conversión del proceso de acreditación, cuyo contenido se presenta a continuación:

Nacionalidad española, ciudadanía, o residencia

Edad mínima

¹ El Funes o embudo de conversión es un término de Marketing Online que trata de definir los distintos pasos que tiene que dar un usuario para cumplir un objetivo determinado dentro de la Web, ya sea un registro, una compra o la generación de un helad.

Experiencia laboral y/o formación relacionada

Mínimo de experiencia o formación

Poseer justificaciones

Conocer las convocatorias

Inscripción

Evaluación

Acreditación

Para cada puesto de trabajo (ocupación CON-2011 a 4 dígitos), a través de métodos cuantitativos, se ha podido identificar el número de personas en cada estado del funnel, pero mediante la entrevista se puede obtener una aproximación cualitativa que permita determinar si hay muchas o pocas personas en cada estado y en función de esto proponer medidas para poder progresar en el funnel hasta el objetivo de acreditación.

Por ejemplo, si para un puesto de trabajo hay personas suficientes que cumplen los requisitos y tienen experiencia o formación suficientes pero no poseen las justificaciones habría que orientar las acciones de asesoramiento o apoyo hacia como conseguir esas justificaciones.

Si las tuviesen pero no conociesen las convocatorias habría que tomar medidas para dar más difusión a las publicaciones de las convocatorias de acreditación.

Si no hay convocatorias de una cualificación pero hay personas que pudiesen acreditarse, promover las convocatorias, y así sucesivamente.

4. PROCEDIMIENTO DE ACREDITACIÓN

El Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, establece el procedimiento único, tanto para el ámbito educativo como para el laboral, que permite la evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación. Esta posibilidad estaba recogida en el artículo 8.2 de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional. El Real Decreto conlleva la realización de convocatorias por las Administraciones competentes para evaluar y, en su caso, acreditar la competencia profesional de las personas candidatas que soliciten el reconocimiento.


El Reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral y/o formación no formal es, por tanto, un proceso mediante el cual se otorga a una persona candidata una acreditación oficial una vez que han sido evaluadas sus competencias profesionales.

Las competencias profesionales pueden acreditarse oficialmente a través de las convocatorias del procedimiento para la evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, dirigido a todas aquellas personas que hayan adquirido sus competencias profesionales mediante la experiencia laboral y/o la formación de las que no tengan una acreditación oficial.

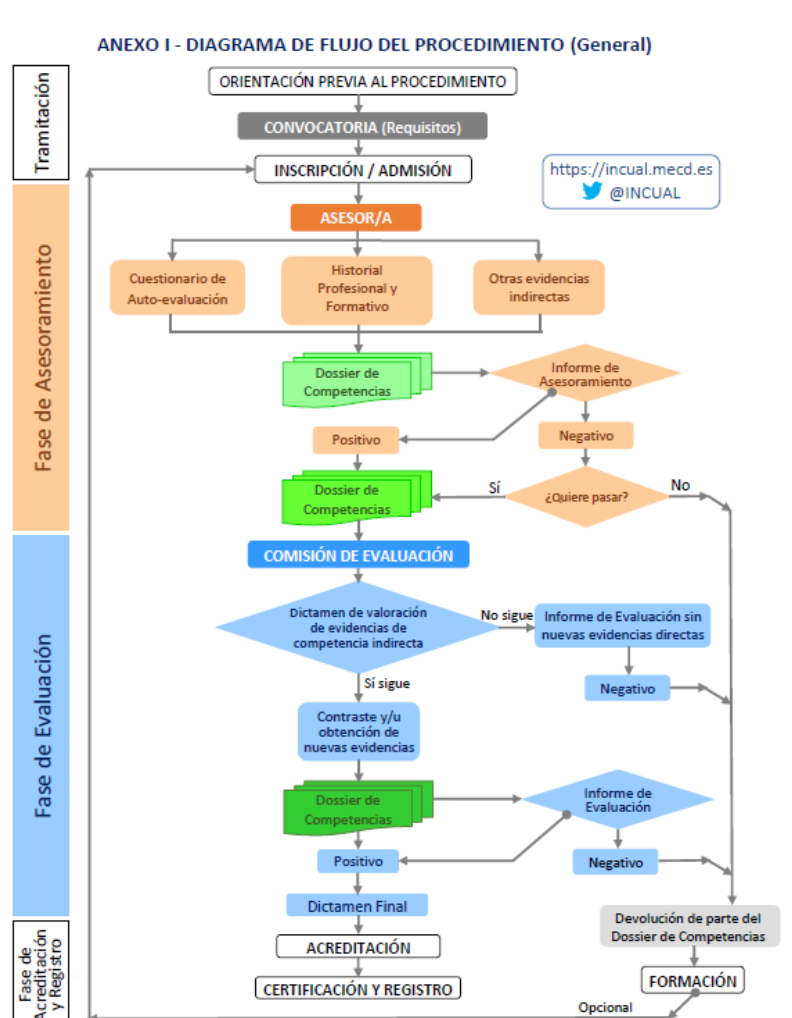
Los fines que persigue el procedimiento de evaluación y acreditación son:

- ✎ Evaluar las competencias profesionales que poseen las personas, que han adquirido a través de la experiencia laboral y otras vías no formales de formación, mediante procedimientos y metodologías comunes que garanticen la validez, fiabilidad, objetividad y rigor técnico de la evaluación.
- ✎ Acreditar oficialmente las competencias profesionales, con validez en todo el territorio del Estado, favoreciendo su puesta en valor con el fin de facilitar tanto la inserción e

integración laboral y la libre circulación en el mercado de trabajo, como la progresión personal y profesional.

- 
 Facilitar a las personas el aprendizaje a lo largo de la vida y el incremento de su cualificación profesional, ofreciendo oportunidades para la obtención de una acreditación parcial acumulable, con la finalidad de completar la formación conducente a la obtención del correspondiente título de formación profesional o certificado de profesionalidad.

A continuación se presenta un esquema global del flujo de procedimiento para conseguir la acreditación de la experiencia por parte de las personas interesadas.



Fuente: Manual de procedimiento. Reconocimiento de las Competencias Profesionales Adquiridas por Experiencia Laboral, Secretaría General de Formación Profesional, Incual, Madrid.

Dicho procedimiento se compone de un proceso de tramitación y de tres fases:

- Fase de asesoramiento
- Fase de evaluación
- Fase de acreditación y registro

Por tanto, este proceso tiene un recorrido que comprende las siguientes fases:

❖ Orientación previa al procedimiento

Es un elemento clave, pues permite orientar a las personas trabajadoras sobre el procedimiento requisitos, situación personal, etc. En cualquier momento, la persona candidata puede acudir a un punto de orientación y/o información para obtener información y ayuda.

Además, estas personas pueden obtener información relativa al procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesionales y sobre las convocatorias abiertas en las distintas administraciones, a través de los siguientes medios:

Presencial: Los servicios que prestan esta información y orientación de manera presencial están en:

- Centros de Educación de Personas Adultas - CEPAs
- Departamentos de Orientación de Institutos de Educación Secundaria y de Formación Profesional
- Centros Integrados de Formación Profesional
- Centros de los Servicios Públicos de Empleo estatales y autonómicos
- Ayuntamientos
- Cámaras de Comercio
- Organizaciones sindicales y empresariales
- Otras entidades públicas y privadas

A través de Internet: Desde el portal TodoFP (www.todofp.es) del Ministerio de Educación y Formación Profesional.

❖ Convocatoria

Para poder acreditar la experiencia es necesario que se produzca una convocatoria. Estas convocatorias las realiza cada Comunidad Autónoma para determinadas ocupaciones en cada caso con una fecha determinada.

❖ Inscripción/Admisión

Las personas interesadas en acreditar su experiencia deberán inscribirse teniendo en cuenta las condiciones que establezca cada convocatoria. Estas recogen las unidades de competencia sujetas al proceso de acreditación, la cualificación profesional, certificado de profesionalidad y título de formación profesional en los que están comprendidas, los requisitos establecidos por la normativa que regula el procedimiento, el número de plazas convocadas, la documentación a presentar, etc.

❖ Asesoría: Cuestionario de autoevaluación, Historial profesional y formativo y Otras evidencias indirectas

El asesor revisa la documentación sobre el historial profesional y formativo del candidato y le ayudará a completarlo si fuese necesario. Así mismo, le ayudarán a analizar sus competencias profesionales.

Se emitirá un informe orientativo con la valoración del asesor sobre la conveniencia de que el candidato continúe hacia la fase de Evaluación.

El candidato podrá decidir si quiere pasar o no a la fase de evaluación, teniendo en cuenta el informe del asesor.

❖ Dossier de competencias

Cada persona interesada en acreditar su experiencia deberá preparar su dossier de competencias. Este es un conjunto estructurado de documentos que aportan información sobre la trayectoria profesional y formativa de una persona. Está compuesto básicamente por los siguientes documentos:

- Historial profesional y formativo (Curriculum vitae)
 - Pruebas, productos, logros o evidencias que justifican su trayectoria profesional y formativa, por ejemplo, certificados de empresa, contratos de trabajo, certificados de cursos, seminarios, congresos, etc.
- ❖ Comisión de evaluación: dictamen de valoración de evidencias de competencia indirecta, contraste y obtención de nuevas evidencias

En esta fase hay que demostrar las competencias profesionales en las unidades de competencia para las que haya solicitado el reconocimiento.

La Comisión de evaluación está formada por expertos en el sector profesional que especifica cada convocatoria y que han sido habilitados para esta tarea.

Se revisa de manera pormenorizada la documentación sobre el historial profesional y formativo que el candidato ha aportado.

Se pedirá al candidato que demuestre aquellas competencias profesionales que no hayan quedado suficientemente justificadas. Por ejemplo, se le puede pedir que realice una demostración práctica en una situación similar a su puesto de trabajo.

La persona deberá aportar toda la documentación necesaria y se podrán emplear distintos métodos de evaluación en función de la unidad de competencia. Algunos de ellos pueden ser:

- Entrevista profesional
- Pruebas profesionales de competencia

- Simulación de situaciones profesionales
- Observación en el puesto de trabajo
- Otras pruebas de diferente naturaleza según el criterio del evaluador o evaluadora

❖ Dictamen final

Una vez realizada la evaluación la Comisión elaborará el dictamen final. Si se supera el proceso de reconocimiento expiden:

- Una acreditación parcial de cada una de las Unidades de Competencia que se haya demostrado en el proceso
- Un certificado de profesionalidad si se demuestra competencia en todas las Unidades de Competencia de la cualificación por la que se ha optado

Los datos de la persona acreditada se transfieren a un registro nominal y por Unidades de Competencia.

Por último, se informa a la persona acreditada sobre los efectos de las acreditaciones obtenidas.

- La administración educativa convalidará los módulos profesionales asociados a cada Unidad de Competencia acreditada
- La administración laboral realizará la exención de los módulos formativos asociados a cada Unidad de Competencia acreditada

Si no se obtiene la acreditación, se diseña un Plan de formación para esta persona sobre:

- Las posibilidades de formación de las competencias que se quieren acreditar en posteriores convocatorias
- Las posibilidades de la formación conducentes a certificados de profesionalidad o títulos de formación profesional

❖ Acreditación

Si la evaluación es superada positivamente, el candidato obtendrá una acreditación de cada una de las unidades de competencia correspondientes a una o varias competencias profesionales que haya demostrado.

❖ Certificación y registro

Todas estas acreditaciones quedarán inscritas en un Registro del Servicio Público de Empleo

Al finalizar el procedimiento, todos los participantes recibirán un plan de formación elaborado por la comisión de evaluación correspondiente con orientaciones sobre la formación complementaria que, si desea continuar con su formación, deberían cursar para la obtención de un título oficial, el título de Formación Profesional o el Certificado de Profesionalidad.

Para participar en este proceso, es necesario cumplir una serie de requisitos. En este sentido, los requisitos para poder participar en el proceso de acreditación de competencias son los siguientes:

- ✎ Nacionalidad española, o Certificado de registro de ciudadanía comunitaria o Tarjeta de familiar de ciudadano o ciudadana de la Unión, o Autorización de residencia o, de residencia y trabajo en España en vigor.
- ✎ Tener 18 años cumplidos en el momento de realizar la inscripción, cuando se trate de unidades de competencia correspondientes a cualificaciones de nivel 1
- ✎ Tener 20 años cumplidos en el momento de realizar la inscripción, cuando se trate de unidades de competencia correspondientes a cualificaciones de nivel 2 y 3.
- ✎ Tener experiencia laboral y/o formación relacionada con las competencias profesionales

que se quieran acreditar:

- ✖ Justificar, al menos 3 años, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en total, en los últimos 10 años transcurridos antes de realizarse la convocatoria. Para las unidades de competencia de nivel 1, se requerirán 2 años de experiencia laboral con un mínimo de 1.200 horas trabajadas en total.
- ✖ Justificar, al menos 300 horas, en los últimos 10 años transcurridos antes de realizarse la convocatoria. Para las unidades de competencia de nivel 1, se requerirán al menos 200 horas. En los casos en los que los módulos formativos asociados a la unidad de competencia que se pretende acreditar contemplen una duración inferior, se deberán acreditar las horas establecidas en dichos módulos.

Por otra parte, la documentación que necesita la persona que quiera participar en este proceso es la siguiente:

- ✂ Para justificar la experiencia laboral dentro del sector profesional que establezca la convocatoria:
 - Un/a trabajador/a asalariado/a: original o copia compulsada del certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social o de la mutualidad a la que esté afiliado, donde conste la empresa, la categoría profesional (grupo de cotización) y el periodo de contratación, así como el original o la copia compulsada del contrato de trabajo o certificado de la empresa en la que haya adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración de los periodos de prestación de los contratos, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en que ha realizado dicha actividad.
 - Un/a trabajador/a autónomo/a o por cuenta propia: certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social de los periodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente y descripción de la actividad desarrollada y tiempo en que ha realizado dicha actividad.

- En situación de desempleo: copia sellada de la tarjeta de demandante de empleo.

- Un/a voluntario/a o becario/a: certificado de la organización donde haya realizado la prestación del trabajo

- ✂ Para justificar la formación relacionada con el sector profesional que establezca la convocatoria:
 - Documento que acredite los contenidos y las horas de la formación relacionada con las competencias profesionales que se quiere demostrar

 - Cualquier documentación que se estime conveniente aportar para completar y justificar sus conocimientos profesionales

- ✂ Y si no posee documentación para justificar su experiencia o su formación:
 - Si es mayor de 25 años se podrá solicitar la inscripción provisional en la convocatoria. Una vez valorada la situación se le confirmará si puede o no participar en el procedimiento.

5. SECTOR DE SERVICIOS PERSONALES

5.1. Situación general

El trabajo de campo en el sector de Servicios Personales ha consistido en la realización de encuestas/entrevistas a empresas cuya actividad empresarial se engloba dentro del Área de Servicios Personales. Dicha Área de actividad encuentra clasificada según la CNAE de la siguiente forma:

- 8121 Limpieza General de Edificios
- 8122 Otras Actividades de Limpieza Industrial y de Edificios
- 9609 Otros Servicios Personales N.C.O.P.
- 9700 Actividades de los Hogares Como Empleadores De Personal Doméstico
- 8299 Otras Actividades de Apoyo a Empresas

Como resultado del trabajo de campo se han identificado los siguientes puestos de trabajo existentes en las empresas dedicadas a esas actividades según la CNO, ordenados de mayor a menor por número de trabajadores son:

- 9210 Personal de limpieza de oficinas, hoteles y otros establecimientos similares
- 7293 Cristalero de edificios
- 9223 Limpiadores de Ventanas
- 7295 Personal de limpieza de fachadas de edificios
- 9229 Otro personal de limpieza
- 5831 Supervisores de mantenimiento y limpieza en oficinas, hoteles y otros Establecimientos
- 5833 Conserjes de edificios
- 5710 Trabajadores de los cuidados personales a domicilio
- 9100 Empleados domésticos
- 5891 Asistentes personales o personas de compañías

Los siete primeros pertenecen según a los epígrafes de la CNAE 8121, 8122, 9609, 8299,

mientras que los tres últimos pertenecen al epígrafe 9700.

A continuación se analizan las características de estos puestos de trabajo, teniendo como marco de referencia la existencia de carencias de acreditaciones.

9210 Personal de limpieza de oficinas, hoteles y otros establecimientos similares

Concentra el mayor número de trabajadores; muchos de ellos carecen de estudios y algunos incluso no tienen ni siquiera estudios básicos. Las empresas suelen valorar su experiencia, aunque en la mayoría de las empresas no se les exige.

Destacan las opiniones de las empresas sobre el desconocimiento que tienen los trabajadores y trabajadoras de los productos de limpieza y de su uso en general. Esto sucede a pesar de los cursos de prevención de riesgos laborales que se imparten. También las empresas mencionan el desconocimiento que tienen de los procesos de desinfección y de la eliminación de residuos de forma adecuada.

Por lo general, se les ofrece cursos de formación en las empresas, tales como prevención de riesgos laborales, control de plagas, y otros cursos relacionados con las exigencias, en muchos casos, de los clientes.

Por tanto, se trata de trabajadores y, sobre todo, trabajadoras con experiencia, pero con serias carencias de formación académica, formal y no formal.

El 100% no posee acreditaciones profesionales, ni por su experiencia ni por formación. Además, no conocen que puedan tenerlas y según los comentarios de sus empresas tampoco están interesadas, pues les resulta complicado participar en procesos formativos fuera de su horario laboral debido a sus características personales y familiares.

9229 Otro personal de limpieza

En este grupo se pueden diferenciar dos categorías: por un lado, el personal que tiene que

utilizar maquinaria para realizar su trabajo (encerar, abrillantar) y, por otro, el grupo de personas limpiadoras de comunidades.

El primer grupo carece de acreditaciones oficiales. Normalmente reciben cursos específicos de formación para aprender el uso de la maquinaria o tienen ya tienen experiencia de cómo utilizarlos.

El segundo grupo en su inmensa mayoría carece de formación de todo tipo. Trabajan a jornada parcial. El resto de la jornada la utiliza para realizar otros trabajos, normalmente como empleadas domésticas sin contratación por parte de ninguna empresa. Esto les permite complementar sus ingresos, pero dificulta que puedan participar en procesos de formación o de acreditación, en su caso.

5710 Trabajadores de los cuidados personales a domicilio

5891 Asistentes personales y personas de compañía

No se han separado estas dos cualificaciones profesionales, puesto que los trabajadores y trabajadoras necesitan competencias de ambas categorías en sus puestos de trabajo.

Dentro de este colectivo de personal trabajador se encuentran las “internas” que realizan labores de asistencia a mayores y también de empleo doméstico (limpieza, cocina, etc.). Asimismo, se encuentran los/as Asistentes personales por horas que también realizan labores de cuidados personales (movilizaciones de personas mayores, aseo personal) y de empleo doméstico. Otra tipología de puesto de trabajo son los/las Acompañantes sólo para desplazamientos (por ejemplo, a colegios, instituciones, centros de salud).

Las principales carencias detectadas se producen en los conocimientos sobre las movilizaciones de personas (cómo hacerlas sin daño ni para la persona que hay que mover ni para aquella que mueve a otro) y los cuidados especiales.

En el caso de trabajadores o trabajadoras de asistencia a mayores se les solicita el certificado de atención sociosanitaria. Aunque este certificado o la cualificación como gerocultor o ayudante de ayuda a domicilio sería muy valorada, la mayoría carecen de estas acreditaciones.

Se valora mucho la experiencia que en la mayoría de los casos no está acreditada. Los trabajadores y trabajadoras desconocen que puedan obtener acreditaciones por la experiencia.

9100 Empleados domésticos

Este colectivo está compuesto en su totalidad por mujeres, de las que aproximadamente un 70% son provenientes de otros países. Estas personas carecen de formación a nivel académico en muchos casos, y de formación a todos los niveles. Aunque los clientes para los que trabajan son exigentes con respecto a ciertas áreas, a ellas no se les pide ninguna acreditación ni formación.

Se observa la existencia de carencias como consecuencia del desconocimiento del uso de productos en la limpieza, riesgos y habilidades culinarias (problemas por desconocimiento de esta área, por ejemplo, necesidades nutricionales en función del cliente, y en caso de personas empleadas de otros países desconocimiento del tipo de alimentos habituales en nuestro país y forma de cocinar requerida por los mismos).

Respecto a su situación desconocen que puedan tener algún tipo de formación y que puedan acreditar su experiencia.

5833 Conserjes de edificios

No es el grupo mayoritario, pero sí es un grupo que no posee ninguna acreditación profesional. En este caso se trata de personas trabajadoras que poseen en muchos casos formación académica, pero no tienen acreditaciones en cuanto a sus competencias.

A estos trabajadores y trabajadoras se les pide desde un control de seguridad en los edificios (comunidades principalmente), hasta labores básicas de mantenimiento (limpieza, mantenimiento, recogida de basuras, etc.).

Suelen acumular años de experiencia, pero, aunque a la hora de las contrataciones se valora,

ésta no se exige.

9223 Limpiadores de ventanas

En este grupo la mayor parte de las personas trabajadoras acumulan mucha experiencia. Las empresas no exigen certificaciones ni acreditaciones, aunque si les ofrecen la formación necesaria a través de cursos, si bien esto último también varía en función del tamaño de la empresa.

Los/as supervisores/as se encargan en muchos casos de formar y enseñar a estos trabajadores y trabajadoras. Las empresas dan mucha importancia al buen uso de las herramientas y de los productos.

5831 Supervisores de mantenimiento y limpieza en oficinas, hoteles y otros establecimientos

El personal que ocupa estos puestos no tiene acreditaciones ni titulaciones y generalmente llegan a este puesto por su experiencia y antigüedad en la empresa.

Acumulan cursos de formación generalmente ofrecidos por la empresa en la que trabajan y desconocen en la mayoría de los casos que puedan acreditar su experiencia.

7293 Cristalero de edificios

7295 Personal de limpieza de fachadas de edificios

Estos dos grupos de cualificaciones son los únicos a los que se les exige una certificación profesional dada la peligrosidad derivada de los “trabajos en altura”. Además de estas certificaciones, se les suele ofrecer formación por parte de la empresa.

Observaciones generales

Prácticamente todos estos grupos de trabajadores reciben formación por parte de las empresas a nivel de Prevención de Riesgos Laborales, puesto que es una exigencia normativa y

debido a que muchos de estos puestos de trabajo presentan riesgos profesionales significativos.

En estos momentos esta formación, dada la situación actual, está siendo muy demandada por el personal trabajador, ya que existe un gran desconocimiento acerca de la protección frente a la Covid, tratamiento de residuos y desinfección de superficies. Se contemplan también posibles situaciones similares en el futuro.

Las personas de las empresas encuestadas transmiten también la importancia que ellos dan a una formación a nivel social, de comportamiento y de actitud de los trabajadores y trabajadoras.

La edad de las personas trabajadoras en todas las empresas encuestadas supera el rango de edad de 25 años. En algunas de ellas la edad media se sitúa en 35 años y en la mayoría la media supera los 40 años de edad.

Los puestos de trabajo cuyo epígrafe de la Clasificación Nacional de Ocupaciones (CON) es 9210, 5710, 5891 y 9100, están desempeñados en prácticamente un 100% por mujeres; por el contrario, los puestos de trabajo cuya CON es 7293, 9223, 7295 y 5833 están ocupados casi por un 100% por hombres. Por último, los puestos de trabajo cuya CON es 5831 y 9229 están ocupados indistintamente por hombres o mujeres, sin embargo en el caso de limpieza de comunidades se trata prácticamente sólo de mujeres.

Hay una relación inversamente proporcional en el interés por la formación y las edades. A más edad se observa la existencia de menos interés en obtener acreditaciones y formación. Es posible que esta situación se pueda explicar por la existencia de barreras en el ámbito familiar (cuidado de los hijos e hijas, de progenitores, tareas del hogar, etc.), así como a la pérdida del hábito del estudio que se suele producir a medida que avanza la edad.

Prevalece la idea general de un desconocimiento total del sistema de acreditaciones, así como de no conocer qué beneficios (económicos principalmente) les pueda reportar.

Es reseñable el esfuerzo por parte de algunas empresas en la formación de los trabajadores y trabajadoras de cara a los puestos de trabajo que desempeñan. Conocen cursos y los fomentan entre sus trabajadores/as, pero en muchos casos desconocen que existan acreditaciones profesionales acordes a su actividad empresarial.

En las tablas adjuntas se reflejan los criterios más relevantes en los que se detecta mayor falta de formación tanto formal como no formal y experiencia no acreditada. Sin certificaciones profesionales ni acreditaciones.

SSC319_1 LIMPIEZA DE SUPERFICIES Y MOBILIARIO EN EDIFICIOS Y LOCALES

Cualificación	Unidad de Competencia	CR1	CR2	CR3	CR4	CR5
SSC319_1	UC0972_1	CR1.4	CR2.3		CR4.2	
		CR1.5	CR2.6			
	UC0996_1		RP2	CR3.1/4/5/7		
	UC1087_1	CR1.4	CR2.1	CR3.4		
			CR2.5			
	UC1088_1					CR7.1/3

UC0972_1: Realizar la limpieza de suelos, paredes y techos en edificios y locales.

Los criterios mencionados como aquellos en los que existen mayores deficiencias son:

CR1.4 Los equipos de protección individual se utilizan atendiendo a los riesgos identificados en la aplicación de la limpieza.

CR1.5 Los residuos (cartones, plásticos, entre otros) se eliminan atendiendo a la recogida selectiva de basuras.

CR2.3 Los productos de limpieza se aplican, atendiendo a las instrucciones de uso y dosificación recomendadas por el fabricante para garantizar la seguridad.

CR2.6 Los procedimientos de limpieza y sus técnicas se adecuan a las características de las superficies, garantizando la higiene de las mismas.

CR4.2 Los residuos de los productos tóxicos utilizados se eliminan conforme a la normativa aplicable de protección medioambiental, para evitar la contaminación.

UC0996_1: Llevar a cabo la limpieza del mobiliario ubicado en el interior de los espacios a intervenir

Eliminar los residuos situados en las papeleras comprobando su total vaciado para facilitar su ulterior utilización atendiendo a la normativa aplicable de prevención en riesgos laborales y protección medioambiental.

CR2.1 El procedimiento a emplear para el vaciado de la papeleras se selecciona atendiendo al tipo de papeleras y los residuos que contiene.

CR2.2 El contenido de la papeleras se vacía completamente, o se extrae la bolsa, asegurando su completo vaciado para su utilización posterior.

CR2.3 La bolsa de basura se renueva, en su caso, verificando que no sufre roturas o que en ella permanece algún residuo pegado a la misma.

CR2.4 La papeleras se limpia extrayendo posibles residuos adheridos, garantizando su higiene y disponibilidad posterior.

CR3.1 Los residuos situados en las papeleras o encima de los lavabos se retiran aplicando los productos específicos.

CR3.4 Los sanitarios se limpian conforme a las prescripciones de la higienización.

CR3.5 Los útiles de limpieza se utilizan de forma exclusiva y única para cada tipo de sanitario garantizando su higienización.

CR3.7 El suelo del aseo se friega determinando el tipo al que pertenece, aplicando el producto apropiado para su higienización y conservación.

UC1087_1: Realizar la limpieza de cristales en edificios y locales

CR1.4 Los productos, útiles y máquinas a aplicar se seleccionan en función del tipo de superficie a limpiar.

CR2.1 El marco del cristal se revisa eliminando la suciedad adherida.

CR2.5 Los equipos de protección individual se utilizan, en todo momento, conforme a la normativa aplicable de seguridad y salud.

CR3.4 Los útiles, máquinas, y accesorios de limpieza de cristales se revisan diariamente, verificando sus condiciones de uso.

UC1088_1: Realizar la limpieza y tratamiento de superficies en edificios y locales utilizando maquinaria

CR7.1 El tratamiento de limpieza se identifica valorando la composición de la superficie o del tipo de mobiliario.

CR7.3 La maquinaria, accesorios, útiles y el producto se aplican prestando especial cuidado de no alterar las propiedades de las superficies.

SSC413_1 EMPLEO DOMÉSTICO

Cualificación	Unidad de Competencia	CR1	CR2	CR3	CR4	CR5
SSC413_1	UC1330_1	CR1.4/5				
	UC1331_1			CR3.1/4		
	UC1332_1		CR2.3			

UC1330_1: Realizar la limpieza de domicilios particulares, en domicilio particular.

CR1.4 Los útiles y productos de limpieza se utilizan teniendo en cuenta los riesgos químicos y biológicos asociados a su manipulación (productos tóxicos, nocivos, corrosivos, inflamables, asfixiantes, entre otros).

CR1.5 Los procedimientos de limpieza se aplican en función de las características del mobiliario y de los objetos, manteniendo las cualidades iniciales.

UC1331_1: Realizar el proceso de elaboración de alimentos en sus fases de compra, organización, manipulación, cocinado y conservación, en domicilio particular

CR1.3 Los residuos del mobiliario se recogen, separándolos según su tipología (sólidos, líquidos, entre otros) para realizar su reciclaje.

CR1.4 Los útiles y productos de limpieza se utilizan teniendo en cuenta los riesgos químicos y biológicos asociados a su manipulación (productos tóxicos, nocivos, corrosivos, inflamables, asfixiantes, entre otros).

CR1.5 Los procedimientos de limpieza se aplican en función de las características del mobiliario y de los objetos, manteniendo las cualidades iniciales.

CR3.1 El entorno que se va a limpiar se visualiza previniendo los posibles riesgos laborales en condiciones de seguridad.

UC1332_1: Efectuar el proceso de lavado, planchado y cosido básico manual prendas de vestir y ropa de hogar, y la preparación de camas, en domicilio particular

CR2.3 La mesa de planchado, la plancha y, en su caso, los productos de planchado se preparan considerando la altura de la persona y empleando un taburete, colocando un pie más alto que el otro y alternando los mismos, para proteger la espalda y evitar lesiones.

SSC089_1 ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO

Cualificación	Unidad de Competencia	CR1	CR2	CR3	CR4	CR5
SSC089_2	UC0249_2		CR2.1/3/4	CR3.1		CR5.1

UC0249_2: Desarrollar intervenciones de atención física domiciliaria dirigidas a personas con necesidades de atención socio-sanitaria

CR2.1 El usuario y/o la familia reciben la información necesaria relativa a las pautas de movilización y las ayudas técnicas que se deben utilizar en cada caso.

CR2.3 La colocación de persona en las ayudas técnicas se realiza siguiendo las instrucciones, con el soporte si es necesario de la familia.

CR2.4 La movilización de la persona se realiza siguiendo los protocolos establecidos para encamados y para la prevención de úlceras por presión, adaptándoles a las características particulares en cada caso.

CR3.1 La persona y/o familia reciben la información respecto a la correcta administración de alimentos y adecuada utilización de los materiales empleados en la recogida de excretas y su posterior eliminación, en función de las necesidades del usuario y siguiendo el plan de cuidados previamente establecido.

CR5.1 Las intervenciones se realizan con las medidas de protección necesarias, tanto para el usuario como para el profesional.

Conclusiones

9210 y 9100: Trabajadores con y sin experiencia. Sin certificaciones ni acreditaciones. En su mayoría sin formación formal y no formal. Los y las limpiadores de locales y oficinas, suelen recibir en algunos casos formación por parte de la empresa.

7293 y 9223: Salvo que realicen trabajos en altura no se les exige acreditación. Reciben formación por parte de la empresa. Sin acreditaciones por experiencia y sin certificaciones.

5831: Acumulan mucha experiencia, pero sin acreditar. Cursos de formación por parte de la empresa.

5833: No se les pide experiencia en la contratación. En algunos casos formación académica aceptable, pero no formación formal ni no formal.

9229: Personal limpieza de oficina que usa maquinaria. Reciben la formación en la empresa pero no tienen ningún tipo de acreditación.

5710 y 5891: La cualificación profesional necesaria no se la exigen en todas las empresas, al no ser obligatorio por ley hasta el 2023. Acceden por experiencia. Cuidadores, auxiliares de ayuda a domicilio, asistentes personales sin certificaciones, aunque en algunos casos poseen formaciones no formales.

5.2. Apoyo a la implementación

Como resultado del trabajo de campo, se ha llegado a la conclusión que los cinco grupos de puestos de trabajo que acumulan más número de trabajadores, menos formación a todos los niveles y más experiencia sin acreditar (sin conocimiento por parte de las empresas y de los trabajadores de poder acreditar esta experiencia) son:

- 9210 Personal de limpieza de oficinas, hoteles y otros establecimientos similares
- 9100 Empleados domésticos
- 5710 Trabajadores de los cuidados personales a domicilio
- 7193/9223 Cristaleros y limpiadores de ventanas
- 5831 Supervisores de mantenimiento y limpieza en oficinas, hoteles y otros establecimientos.

Estos grupos serán en los que se centre la segunda fase del trabajo.

Otros grupos a valorar, aunque se encuentran en una posición con menos carencias, son:

- 9229 Otro personal de limpieza
- 5891 Asistentes personales o personas de compañía
- 5833 Conserjes de edificios
- 7295 Personal de limpieza de fachadas de edificios.

A continuación se plantea un esquema de la formación existente con el objetivo de ayudar a que los trabajadores y trabajadoras de esas ocupaciones puedan conseguir la acreditación de su experiencia o complementarla con formación y, de esta forma, puedan mejorar su actual situación profesional y laboral.

9210 Personal de limpieza de oficinas, hoteles y otros establecimientos similares

Un primer aspecto importante a transmitir tanto al personal trabajador de las empresas como a las empresas es la relativa a la formación, sobre todo, mediante certificados de

profesionalidad, a disposición de aquellas personas que deseen mejorar su cualificación/formación.

Para esta ocupación existe la cualificación SSC319_1 Limpieza de Superficies y Mobiliario en Edificios y Locales para la cual existe el Certificado de profesionalidad de nivel de cualificación profesional 1.

Código: SSC319_1

Familia Profesional: Servicios socioculturales y a la comunidad

Duración de la formación asociada: 180 h

Competencia general

Realizar las tareas de limpieza y mantenimiento de superficies y mobiliario en los espacios de intervención, seleccionando las técnicas, útiles, productos y máquinas para garantizar la conservación y mantenimiento del estado de limpieza, en su caso, bajo la supervisión del profesional competente, cumpliendo con la normativa aplicable de prevención en riesgos laborales y de protección medioambiental.

Unidades de Competencia de la cualificación profesional

- UC0972_1 Realizar la limpieza de suelos, paredes y techos en edificios y locales
- UC0996_1 Llevar a cabo la limpieza del mobiliario ubicado en el interior de los espacios a intervenir
- UC1087_1 Realizar la limpieza de cristales en edificios y locales
- UC1088_1 Realizar la limpieza y tratamiento de superficies en edificios y locales utilizando maquinaria

Formación asociada

Tipo	Código	Nombre	Duración	Nivel
MF	MF0972_1	Limpieza, Tratamiento y Mantenimiento de Suelos, Paredes y Techos en Edificios y Locales	30 h	1

MF	MF0996_1	Limpieza del Mobiliario Interior	30 h	1
MF	MF1087_1	Limpieza de Cristales en Edificios y Locales	30 h	1
MF	MF1088_1	Técnicas y Procedimientos de Limpieza con Utilización de Maquinaria	90 h	1

Entorno profesional

Ámbito profesional

Desarrolla su actividad profesional en el área de ejecución de limpieza e higienización de toda clase de edificios e instalaciones, en el área profesional de servicios al usuario, en entidades de naturaleza pública o privada, empresas de tamaño mediano, pequeño o microempresas tanto por cuenta propia como ajena, con independencia de su forma jurídica. Desarrolla su actividad dependiendo en su caso, funcional y/o jerárquicamente de un superior. En el desarrollo de la actividad profesional se aplican los principios de accesibilidad universal de acuerdo con la normativa aplicable.

Salidas profesionales

Las salidas profesionales para esta cualificación son:

- Especialista de limpieza
- Limpiador/a
- Limpiador/a de cristales
- Peones especializados conductores-limpiadores

Sectores productivos

- Centros e instalaciones y sus respectivos equipamientos, desarrollando funciones de limpieza
- Limpieza e higienización
- Servicios

Referente legislativo de la Cualificación profesional

- Real Decreto 1368/2007, de 19 de octubre, por el que se complementa el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, mediante el establecimiento de seis cualificaciones profesionales de la familia profesional servicios socioculturales y a la comunidad. (BOE 25-10-07).

- Orden PRE/2053/2015, de 1 de octubre, por la que se actualizan cuatro cualificaciones profesionales de la familia profesional Servicios Socioculturales y a la Comunidad, recogidas en el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, establecidas por Real Decreto 1368/2007, de 19 de octubre; y se modifican parcialmente determinados anexos establecidos por Real Decreto 567/2011, de 20 de abril, y Real Decreto 1096/2011, de 22 de julio. (BOE 07-10-15).

Observaciones sobre el sector productivo

Se ubica en el sector de servicios, en el subsector de limpieza e higienización en toda clase de edificios, locales, hospitales, centros o instituciones sanitarias y de salud, industrias, elementos de transporte (terrestre, aéreo, marítimo, fluvial), máquinas, espacios e instalaciones, soportes publicitarios y mobiliario urbano, entre otros.

Unidades de competencia

A continuación se relacionan las Unidades de competencia vinculadas con esta ocupación.

Unidad de competencia **UC0972_1 Realizar la limpieza de suelos, paredes y techos en edificios y locales**

Para analizar el contexto profesional de esta competencia se consideran:

- Medios de producción: Productos químicos. Herramientas y útiles de fácil manejo. Equipos de protección individual (EPIs).
- Productos y resultados: Limpieza e higienización de suelos, paredes y techos de edificios y locales.

→ Información generada o utilizada: Etiquetado de productos químicos. Catálogo de medios de protección individual. Documentación de procedimientos de limpieza. Normativa aplicable de prevención en riesgos laborales y protección medioambiental.

Relaciones

Esta competencia se relaciona con el Certificado de profesionalidad

→ SSCM0108 Limpieza de Superficies y Mobiliario en Edificios y Locales

Módulo Formativo de Certificado de Profesionalidad: MF0972_1 Limpieza, Tratamiento y Mantenimiento de Suelos, Paredes y Techos en Edificios y Locales

y con la cualificación

→ SSC319_1 Limpieza de Superficies y Mobiliario en Edificios y Locales

Módulos Formativos de Cualificación Profesional: MF0972_1 Limpieza, Tratamiento y Mantenimiento de Suelos, Paredes y Techos en Edificios y Locales

Unidad de competencia UC0996_1 Llevar a cabo la limpieza del mobiliario ubicado en el interior de los espacios a intervenir

Contexto profesional

→ Medios de producción: Herramientas y útiles sencillos. Medios de protección personal. Productos químicos

→ Productos y resultados: Limpieza e higienización de aseos. Limpieza de mobiliario. Limpieza de papeleras.

→ Información utilizada o generada: Documentación de procedimientos de limpieza. Catálogo de productos químicos de limpieza e higienización. Equipos de protección individual (EPIs). Normativa aplicable de prevención en riesgos laborales y protección medioambiental.

Relaciones

Esta competencia se relaciona con el Certificado de profesionalidad

→ SSCM0108 Limpieza de Superficies y Mobiliario en Edificios y Locales

Módulos Formativos de Certificado de Profesionalidad: MF0996_1 Limpieza del Mobiliario Interior

y con la cualificación

→ SSC319_1 Limpieza de Superficies y Mobiliario en Edificios y Locales

Módulos Formativos de Cualificación Profesional: MF0996_1 Limpieza del Mobiliario Interior

Unidad de competencia UC1087_1 Realizar la limpieza de cristales en edificios y locales

Contexto profesional

- Medios de producción: Productos químicos. Maquinaria y accesorios de limpieza de cristales. Herramientas y útiles. Equipos de protección.
- Productos y resultados: Limpieza de cristales o superficies acristaladas de edificios y locales. Mantenimiento y conservación de máquinas.
- Información utilizada o generada: Manuales de equipos de protección individual. Información especializada de productos químicos. Manual de riesgos laborales específicos. Documentación relativa a los útiles, accesorios y máquinas, su mantenimiento y conservación. Normativa medioambiental. Normativa de seguridad y salud.

Relaciones

Esta competencia se relaciona con el Certificado de profesionalidad

→ SSCM0108 Limpieza de Superficies y Mobiliario en Edificios y Locales

Módulos Formativos de Certificado de Profesionalidad: MF1087_1 Limpieza de Cristales en Edificios y Locales

y con la cualificación

→ SSC319_1 Limpieza de Superficies y Mobiliario en Edificios y Locales

Módulos Formativos de Cualificación Profesional: MF1087_1 Limpieza de Cristales en Edificios y Locales

Unidad de competencia UC1088_1 Realizar la limpieza y tratamiento de superficies en edificios y locales utilizando maquinaria

Contexto profesional

- Medios de producción: Maquinaria de limpieza. Herramientas y accesorios. Productos químicos. Útiles de mantenimiento y conservación de la maquinaria. Equipos de protección individual.
- Productos y resultados: Superficies limpias, higiénicas y desinfectadas mediante barrido, aspirado, fregado, decapado y abrillantado. Mantenimiento y conservación de máquinas, útiles, herramientas, accesorios y productos de limpieza.
- Información utilizada o generada: Información especializada de productos químicos. Documentación sobre equipos de protección individual. Manual de riesgos laborales. Manuales de máquinas. Normativa de salud, seguridad y medioambiental.

Relaciones

Esta competencia se relaciona con el Certificado de profesionalidad

→ SSCM0108 Limpieza de Superficies y Mobiliario en Edificios y Locales

Módulos Formativos de Certificado de Profesionalidad: MF1088_1 Técnicas y Procedimientos de Limpieza con Utilización de Maquinaria

y con la cualificación

→ SSC319_1 Limpieza de Superficies y Mobiliario en Edificios y Locales

Módulos Formativos de Cualificación Profesional: MF1088_1 Técnicas y Procedimientos de Limpieza con Utilización de Maquinaria

9100 Empleados domésticos

Para esta ocupación existe la cualificación SSC413_1 Empleo doméstico para la cual existe el Certificado de profesionalidad de nivel de cualificación profesional 1.

Código: SSC413_1

Familia Profesional: Servicios socioculturales y a la comunidad

Duración de la formación asociada: 240 h

Competencia general

Realizar las tareas de limpieza de superficies y mobiliario de la vivienda, de elaboración de alimentos, de lavado y planchado, cosido básico manual y preparado de camas, seleccionando y empleando las técnicas, útiles, productos y electrodomésticos para garantizar la higienización del domicilio y permitir la disponibilidad de uso de las camas, la ropa de hogar, las prendas de vestir y el consumo de alimentos, cumpliendo con la normativa de prevención de riesgos laborales.

Unidades de Competencia de la cualificación profesional

- UC1330_1 Realizar la limpieza de domicilios particulares, en domicilio particular
- UC1331_1 Realizar el proceso de elaboración de alimentos en sus fases de compra, organización, manipulación, cocinado y conservación, en domicilio particular
- UC1332_1 Efectuar el proceso de lavado, planchado y cosido básico manual de prendas de vestir y ropa de hogar, y la preparación de camas, en domicilio particular

Formación asociada

Tipo	Código	Nombre	Duración	Nivel
MF	MF1330_1	Limpieza doméstica	60 h	1
MF	MF1331_1	Cocina doméstica	90 h	1
MF	MF1332_1	Acondicionamiento de camas, prendas de vestir y ropa de hogar	90 h	1

Entorno profesional

Ámbito profesional

Desarrolla su actividad profesional tanto por cuenta propia como ajena en el ámbito público y privado. Así mismo, la persona profesional está capacitada para realizar la limpieza y preparación de domicilios particulares.

Entorno profesional

Ámbito profesional

Salidas profesionales

Las salidas profesionales para esta cualificación son:

- Cocinero/a doméstico/a
- Empleado/a de hogar
- Limpiador/a doméstico/a
- Planchador/a doméstico/a

Sectores productivos

- Cosido básico manual de prendas de vestir y ropa de hogar
- Doméstico
- Lavado
- Limpieza y mantenimiento del domicilio
- Planchado
- Preparación de camas y compra y elaboración básica de alimentos

Referente legislativo de la Cualificación profesional

- Real Decreto 1179/2008, de 11 de julio, por el que se complementa el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, mediante el establecimiento de diecisiete cualificaciones profesionales de nivel 1, correspondientes a determinadas familias profesionales (BOE 26-07-2008).

Observaciones sobre el sector productivo

Se ubica en el sector doméstico en las siguientes actividades productivas: limpieza y mantenimiento del domicilio, lavado, planchado, cosido básico manual de prendas de vestir y ropa de hogar, preparación de camas y compra y elaboración básica de alimentos.

Unidades de competencia

A continuación se relacionan las Unidades de competencia vinculadas con esta ocupación.

Unidad de competencia UC1330_1 Realizar la limpieza de domicilios particulares, en domicilio particular

Contexto Profesional

- Medios de producción: Útiles sencillos y pequeños electrodomésticos. Productos de limpieza doméstica. Guantes.

- Productos y resultados: Limpieza de mobiliario y de objetos ubicados en el interior de domicilios particulares. Limpieza de paredes, puertas, suelos, rodapiés y alfombras. Limpieza de ventanas y elementos del entorno circundante (marcos, persianas y rejas).
- Información utilizada o generada: Descripción de procedimientos de limpieza. Manual de pequeños electrodomésticos. Etiquetado de productos de limpieza y desinfección. Normativa sobre riesgos laborales.

Relaciones

Esta competencia se relaciona con el Certificado de profesionalidad

- SSCI0109 Empleo Doméstico

Módulos Formativos de Certificado de Profesionalidad: MF1330_1 Limpieza doméstica

y con la cualificación

- SSC413_1 Empleo Doméstico

Módulos Formativos de Cualificación Profesional: MF1330_1 Limpieza Doméstica

Unidad de competencia UC1331_1 Realizar el proceso de elaboración de alimentos en sus fases de compra, organización, manipulación, cocinado y conservación, en domicilio particular

Contexto Profesional

- Medios de producción: Alimentos. Recetarios. Electrodomésticos, accesorios y útiles de cocina. Productos de limpieza.
- Productos y resultados: Compra y almacenaje de alimentos y productos. Alimentos preparados, presentados y conservados. Cocina y menaje limpios, desinfectados y colocados. Despensa organizada y limpia.

→ Información utilizada o generada: Folletos publicitarios. Recetarios. Manual de manipulación de alimentos. Manual de instrucciones de electrodomésticos. Etiquetaje de productos y alimentos. Normativa sobre riesgos laborales.

Relaciones

Esta competencia se relaciona con el Certificado de profesionalidad

→ SSCI0109 Empleo Doméstico

Módulos Formativos de Certificado de Profesionalidad: MF1331_1 Cocina doméstica

y con la cualificación

→ SSC413_1 Empleo Doméstico

Módulos Formativos de Cualificación Profesional: MF1331_1 Cocina Doméstica

Unidad de competencia UC1332_1 Efectuar el proceso de lavado, planchado y cosido básico manual de prendas de vestir y ropa de hogar, y la preparación de camas, en domicilio particular

Contexto Profesional

→ Medios de producción: Ropa de hogar y prendas de vestir. Electrodomésticos y accesorios para tratamiento de ropa. Productos de limpieza de ropa. Etiquetaje y pictogramas. Costurero y accesorios.

→ Productos y resultados: Ropa de hogar y prendas de vestir limpia, planchada, cosida en su caso, de forma básica y manual, y colocada. Camas vestidas y, previamente, ventiladas.

→ Información utilizada o generada: Etiquetaje de ropa y productos. Manuales de instrucciones de los electrodomésticos. Normativa sobre riesgos laborales.

Relaciones

Esta competencia se relaciona con el Certificado de profesionalidad

→ SSCI0109 Empleo Doméstico

Módulos Formativos de Certificado de Profesionalidad: MF1332_1 Acondicionamiento de camas, prendas de vestir y ropa del hogar

y con la cualificación

→ SSC413_1 Empleo Doméstico

Módulos Formativos de Cualificación Profesional: MF1332_1 Acondicionado de Camas, Prendas de Vestir y Ropa de Hogar

5710 Trabajadores de los cuidados personales a domicilio

Para esta ocupación existe la cualificación SSC089_2 Atención sociosanitaria a personas a domicilio con el Certificado de profesionalidad de nivel de cualificación profesional 2.

Código: SSC089_2

Familia Profesional: Servicios socioculturales y a la comunidad

Duración de la formación asociada: 600h

Competencia general

Ayudar en el ámbito socio-sanitario en el domicilio a personas con especiales necesidades de salud física, psíquica y social, aplicando las estrategias y procedimientos más adecuados para mantener y mejorar su autonomía personal y sus relaciones con el entorno.

Unidades de Competencia de la cualificación profesional

- UC0249_2 Desarrollar intervenciones de atención física domiciliaria dirigidas a personas con necesidades de atención socio-sanitaria
- UC0250_2 Desarrollar intervenciones de atención psicosocial domiciliaria dirigidas a personas con necesidades de atención socio-sanitaria
- UC0251_2 Desarrollar las actividades relacionadas con la gestión y funcionamiento de la unidad convivencial

Formación asociada

Tipo	Código	Nombre	Duración	Nivel
MF	MF0249_2	Higiene y Atención Sanitaria Domiciliaria	230 h	2
MF	MF0250_2	Atención y Apoyo Psicosocial Domiciliario	270 h	2
MF	MF0251_2	Apoyo Domiciliario y Alimentación Familiar	100 h	2

Entorno profesional

Ámbito profesional

En general, podrá ejercer su actividad en la organización, ejecución y control de las actividades de atención socio-sanitaria directa a las personas y a su entorno en el domicilio. En concreto podrá ser contratado por:

- Administraciones públicas, fundamentalmente municipales y autonómicas, encargadas de la gestión y prestación de servicios domiciliarios de atención a personas dependientes.
- Entidades privadas, con o sin ánimo de lucro, tanto si ofertan servicios directos al usuario, como si son responsables de la gestión de servicios o programas de atención domiciliaria de titularidad pública.
- Como autónomo, ofertando sus servicios directamente a unidades convivenciales demandantes o creando su propia empresa de servicios domiciliarios, asociado con otros técnicos.

Referente legislativo de la cualificación profesional

- Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero, por el que se establecen determinadas

cualificaciones profesionales que se incluyen en el Catálogo nacional de cualificaciones profesionales, así como sus correspondientes módulos formativos que se incorporan al Catálogo modular de formación profesional (BOE 09-03-2004).

Observaciones sobre el sector productivo

Podrá ejercer sus funciones en los siguientes centros o equipamientos:

- Domicilios particulares.
- Pisos tutelados.
- Servicio de atención domiciliaria.

Unidades de competencia

A continuación se relacionan las Unidades de competencia vinculadas con esta ocupación.

Unidad de competencia UC0249_2 Desarrollar intervenciones de atención física domiciliaria dirigidas a personas con necesidades de atención socio-sanitaria

Contexto Profesional

- Medios de producción: Información individualizada del usuario y su entorno. Procedimientos de atención y cuidados a personas. Programaciones de las actividades que se van a realizar. Protocolos de las técnicas empleadas. Ajuar personal del usuario. Lencería. Materiales e instrumentos utilizados en la atención física a personas en: aseo, limpieza, desinfección, preparación y administración de medicación, administración de alimentos, camas articuladas, muletas, sillas de ruedas, andadores, sillas de baño, prótesis y órtesis, aparatos portátiles de aerosolterapia y de administración de oxígeno, materiales utilizados en la prevención de las úlceras por presión y en la prevención de infecciones, material clínico diverso para el control de infecciones y recogida de eliminaciones. Documentación de registro: hojas de incidencia y seguimiento, hojas de tratamiento, hojas

de dietas, etc.

- Productos y resultados: Usuario satisfecho en cuanto a sus necesidades físicas básicas: informado, aseado, alimentado, movilizado, tratado en caso de urgencia. Usuario con mantenimiento y mejora de sus habilidades y destrezas para la realización de las actividades básicas de la vida diaria. Registros realizados. Informes de la evolución de los usuarios completados. Materiales e instrumentales en condiciones higiénicas adecuadas.
- Información utilizada o generada: Informaciones escritas de la situación de los usuarios. Información derivada de la observación directa del usuario y de la familia. Pautas de actuación. Hojas de tratamiento, de dietas, manual de procedimientos, protocolos de las técnicas empleadas, manuales de instrucciones de los equipos empleados, hojas de comentarios y evolución, hojas de registro, etc. Manuales de información sanitaria, de cuidados y de planes de seguridad. Bibliografía relacionada, legislación y normativa.

Relaciones

Esta competencia se relaciona con el Certificado de profesionalidad

- SSCS0108 Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio

Módulos Formativos de Certificado de Profesionalidad: MF0249_2 Higiene y Atención Sanitaria Domiciliaria

y con la cualificación

- SSC089_2 Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio

Módulos Formativos de Cualificación Profesional: MF0249_2 Higiene y Atención Sanitaria Domiciliaria

Unidad de competencia UC0250_2 Desarrollar intervenciones de atención psicosocial

domiciliaria dirigidas a personas con necesidades de atención socio-sanitaria

Contexto Profesional

- Medios de producción: Información del usuario y de su entorno. Sistemas de información y comunicación alternativa para el usuario y su entorno. Protocolos de realización de actividades individuales de mantenimiento y entrenamiento de autonomía física o psicológica, de creación de hábitos básicos, de ocio y tiempo libre y de actividades ocupacionales. Protocolos para la aplicación de ayudas técnicas. Situaciones cotidianas de contacto con los familiares del usuario. Materiales de uso común empleados para el mantenimiento y entrenamiento de las funciones cognitivas: orientación en la realidad, memoria, atención, etc. Material e instrumentos de comunicación verbal, no verbal y alternativa. Material de recogida y transmisión de información sobre las actividades y la evolución de los usuarios. Información sobre recursos del entorno.
- Productos y resultados: Usuarios satisfechos en sus necesidades psicosociales de comunicación, autodeterminación, relación y afecto, y con nivel de autonomía optimizado. Familias y entorno del usuario implicados en la cobertura de sus necesidades psicosociales básicas. Relaciones fluidas usuario-profesional-familia. Información sobre evolución o necesidades del usuario transmitida puntualmente al equipo interdisciplinar. Usuario informado, motivado y con acceso a recursos comunitarios de su entorno.
- Información utilizada o generada: Expediente personal. Informes individualizados. Especificaciones técnicas del trabajo a realizar contratado. Orientaciones e instrucciones escritas y orales de los profesionales competentes. Guías y programas de recursos sociales, culturales, de ocio y sanitarios del entorno, tanto generales, como específicos del colectivo. Protocolos de realización de actividades del usuario y tareas del profesional. Procedimientos de gestión. Bibliografía específica.

Relaciones

Esta competencia se relaciona con el Certificado de profesionalidad

→ SSCS0108 Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio

Módulos Formativos de Certificado de Profesionalidad: MF0250_2 Atención y apoyo psicosocial domiciliario

y con la cualificación

→ SSC089_2 Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio

Módulos Formativos de Cualificación Profesional: MF0250_2 Atención y Apoyo Psicosocial Domiciliario

Unidad de competencia UC0251_2 Desarrollar las actividades relacionadas con la gestión y funcionamiento de la unidad convivencial

Contexto Profesional

→ Medios de producción: Plan de actuación en la unidad convivencial. Protocolos de realización de tareas. Registros de servicios. Medios de seguridad domiciliaria. Espacios y mobiliario domiciliario adaptado a las necesidades del usuario. Documentación personal del usuario y de gestión económica. Materiales para la higiene domiciliaria. Electrodomésticos. Menaje de servicio. Menaje y utensilios para la elaboración y conservación de alimentos. Ajuar doméstico y personal. Materias primas, crudas y/o preparadas para la elaboración de menús. Material de acondicionamiento. Productos de limpieza. Ayudas técnicas adaptadas a la situación del usuario: sistemas de alarma, teleasistencia.

→ Productos y resultados: Entorno domiciliario en adecuadas condiciones para garantizar la calidad de vida de la unidad convivencial. Usuarios con necesidades dietéticas y nutricionales cubiertas. Detección y resolución de demandas necesidades especiales de mantenimiento y mejora del domicilio.

→ Información utilizada o generada: Información médica, social y psicológica necesaria para su intervención. Prescripciones médicas y dietéticas. Catálogos de ayudas técnicas. Instrucciones de mantenimiento y funcionamiento de electrodomésticos. Instrucciones de uso, manejo y almacenamiento de productos de limpieza. Listado de datos telefónicos y postales de recursos para la resolución de contingencias. Normas de seguridad y de prevención de riesgos en el domicilio.

Relaciones

Esta competencia se relaciona con el Certificado de profesionalidad

→ SSCS0108 Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio

Módulos Formativos de Certificado de Profesionalidad: MF0251_2 Apoyo Domiciliario y Alimentación Familiar

y con la cualificación

→ SSC089_2 Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio

Módulos Formativos de Cualificación Profesional: MF0251_2 Apoyo Domiciliario y Alimentación Familiar

7193/9223 Limpiadores de ventanas

Para esta ocupación no existe ningún certificado de profesionalidad, aunque si una unidad de competencia relacionada, UC1087_1 Realizar la limpieza de cristales en edificios y locales, que se encuadra en el certificado SSCM0108_Limpieza de superficies y mobiliario en edificios y locales.

Unidad de competencia UC1087_1 Realizar la limpieza de cristales en edificios y locales

Contexto profesional

- Medios de producción: Productos químicos. Maquinaria y accesorios de limpieza de cristales. Herramientas y útiles. Equipos de protección.
- Productos y resultados: Limpieza de cristales o superficies acristaladas de edificios y locales. Mantenimiento y conservación de máquinas.
- Información utilizada o generada: Manuales de equipos de protección individual. Información especializada de productos químicos. Manual de riesgos laborales específicos. Documentación relativa a los útiles, accesorios y máquinas, su mantenimiento y conservación. Normativa medioambiental. Normativa de seguridad y salud.

Relaciones

Esta competencia se relaciona con el Certificado de profesionalidad

- SSCM0108 Limpieza de Superficies y Mobiliario en Edificios y Locales

Módulos Formativos de Certificado de Profesionalidad: MF1087_1 Limpieza de Cristales en Edificios y Locales

y con la cualificación

- SSC319_1 Limpieza de Superficies y Mobiliario en Edificios y Locales

Módulos Formativos de Cualificación Profesional: MF1087_1 Limpieza de Cristales en Edificios y Locales

5831 Supervisores de mantenimiento y limpieza en oficinas, hoteles y otros establecimientos

No existe un certificado de profesionalidad específico para esta ocupación. El mercado de trabajo denomina a estas personas profesionales con una gran variedad de nombres. Entre ellos predomina el de gobernanta, camarera, encargada, dinamizadora o responsable,

mayordomo de hotel, técnico, supervisor, house-keeping.

Ahora bien, las competencias específicas requeridas son:

- En las ofertas analizadas las funciones que deben desempeñar incluyen realizar de manera cualificada la dirección, control y seguimiento de tareas de limpieza del servicio de habitaciones, pisos y áreas comunes: limpieza, lencería y mozos (supervisión del equipo de trabajo y preparación de trabajo diarios); puesta en marcha, coordinación y cierre de los servicios de limpieza, jardinería y servicios auxiliares; llevar el control del personal en normas de higiene y uniforme, así como lograr el mayor grado de satisfacción y compromiso del personal a su cargo.
- Encargarse de tareas administrativas como la elaboración y control de turnos, estadillos, inventarios, contestación de emails, etc., responsabilizarse de la elaboración de cuadrantes de horarios de trabajo, festivos y vacaciones; así como de comunicar las incidencias del personal: horas extras, absentismos, sustituciones por vacaciones, IT.
- Revisión de acabados, desperfectos o averías que surjan en las habitaciones y zonas comunes; coordinar las reparaciones que se lleven a cabo dentro de su ámbito y llevar a cabo su seguimiento junto con el área de mantenimiento hasta su resolución.
- Realización y control de inventarios mensuales de productos de limpieza, lavandería, ropa de los offices, amenities y mini bares. Control e inventario del mobiliario y enseres de las habitaciones.
- Mantenimiento de las relaciones con el cliente; evaluar su nivel de satisfacción, gestionar y conseguir de forma óptima el grado de satisfacción de los clientes. Atender las necesidades, quejas y sugerencias de los huéspedes que se produzcan en su área de trabajo y hacer el seguimiento hasta su resolución; así mismo, coordinar con el asistan manager, novedades o deseos de los clientes.
- Controlar y supervisar el emplatado junto con el dietista de turno.

- Coordinación con dirección, recepción y cafetería.

- Asistir a briefings y reuniones con el personal de pisos y con la dirección del hotel.

- Conocer y cumplir con la normativa en materia de calidad medio ambiental, Prevención de Riesgos Laborales y LOPD.

6. SECTOR DE SERVICIOS SOCIALES

6.1. Situación general

El trabajo de campo en el sector de Servicios Sociales ha consistido en la realización de encuestas/entrevistas a empresas cuya actividad empresarial se engloba dentro del Área de Servicios Sociales. Dicha Área de actividad encuentra clasificada según la CNAE de la siguiente forma:

- 8710 Asistencia en establecimientos residenciales con cuidados sanitarios
- 8731 Asistencia en establecimientos residenciales para personas mayores
- 8811 Actividades de servicios sociales sin alojamiento para personas mayores
- 8899 Otras actividades de servicios sociales sin alojamiento N.C.O.P.
- 9499 Otras actividades asociativas N.C.O.P.

Como resultado del trabajo de campo se han identificado los siguientes puestos de trabajo existentes en las empresas dedicadas a esas actividades según la CNO:

Sin certificaciones ni titulaciones profesionales

- 5710 Trabajadores de los cuidados personales a domicilio
- 5891 Asistentes personales o personas de compañía
- 5722 Cuidadores de niños en domicilios
- 5629 Trabajadores de los cuidados a las personas en servicios de salud no clasificados bajo otros epígrafes.
- 7191 Mantenedores de edificios

Con titulaciones o certificaciones profesionales, cuya formación es susceptible de mejora.

- 5611 Auxiliares de enfermería
- 5629 Trabajadores de los cuidados en servicios de salud no clasificados bajo otros epígrafes.

A continuación se analizan las características de estos puestos de trabajo, teniendo como marco de referencia la existencia de carencias de acreditaciones.

5710 Trabajadores de los cuidados personales a domicilio

Hoy en día, un gran número de personas, en su mayoría inmigrantes mujeres, trabajan bajo este epígrafe y lo hacen sin ningún tipo de certificación y, en muchos casos, también sin experiencia.

En algunas empresas solicitan la posesión de la certificación correspondiente, en este caso la cualificación profesional sería la de Atención socio-sanitaria a personas en domicilio.

Su actividad se entiende como auxiliar de ayuda a domicilio, cuidador de personas mayores, discapacitadas o convalecientes en domicilio; y en muchos casos esta actividad abarca también labores domésticas.

Se valora mucho la experiencia en esta actividad laboral. Se detectan muchas carencias en los temas de higiene personal, movilizaciones y cuidados especiales cuando se trata de personas con dependencia.

Desconocimiento de la posible acreditación de la experiencia en algunos casos.

5891 Asistentes personales o personas de compañía

Al igual que en el caso anterior, se trata de personal contratado generalmente por horas y jornadas parciales.

Estamos hablando de una actividad que hasta hace poco y aún hoy, es realizada por “voluntariado” de organizaciones diversas, aunque cada vez más se demanda preparación y experiencia que en casi la totalidad de los casos encontramos sin certificaciones profesionales. Lo que se podría clasificar como una ayuda por horas, para momentos determinados (ayuda a la higiene personal matutina, o cuando la familia tiene algún evento y necesitan alguien para

cuidar a su familiar, etc.).

También podríamos englobar en este grupo a acompañantes sólo para desplazamientos (a colegios, centros de día, instituciones, centros de salud, etc.).

5722 Cuidadores de niños en domicilio

Se repite el esquema de las dos ocupaciones anteriores. Hablamos de una actividad realizada por personas no pertenecientes a ninguna empresa (servicios solicitados a conocidos o a estudiantes).

Cada vez hay más empresas que seleccionan personal para esta tarea, entendiendo que muchas veces se deja en manos de desconocidos. En palabras de una de las empresas encuestadas “a veces nos preocupamos de pedir referencias de un buen taller para el coche y no se las pedimos a quién va a cuidar de nuestros hijos, nos conformamos con saber que es el hijo de un conocido”.

Pero en ningún caso se les pide certificación profesional de ningún tipo, pues aunque se valora al igual que la experiencia, no se exige.

5629 Trabajadores de los cuidados a las personas en servicios de salud no clasificados bajo otros epígrafes.

Bajo esta categoría se encuentran catalogados los que se conoce en este tipo de centros como gerocultores o auxiliares de geriatría. Aunque en un principio en prácticamente todos los centros se exige la certificación profesional correspondiente, nos encontramos algunos casos, en función de la comunidad autónoma, en los que la exigencia y obtención de esta certificación aún está en proceso.

Y en los centros en los que se exige hay personal que carece de experiencia y que debería mejorar sustancialmente su formación en ciertas competencias, como la higiene y aseo personal, trato a los ancianos, movilidad en caso de dependencia y ayuda en la ingesta de

alimentos.

7191 Mantenedores de edificios

Aunque este puesto de trabajo no aparezca dentro del área de atención e integración social, es muy valorado por los centros que deben estar al 100 por cien de su funcionamiento constantemente.

En una de las residencias encuestadas nos comentan la constante preocupación por el buen estado y mantenimiento de las torres de refrigeración como prevención ante la legionela.

Puestos de trabajo ocupados por personal sin ninguna certificación específica que muchas veces entran a trabajar por recomendaciones o conocidos.

En cuanto a los puestos mayoritarios en algunos centros, están ocupados por personal con sus titulaciones y certificaciones, pero se pueden hacer algunas observaciones con respecto a la mejora en algunos módulos de su formación.

5611 Auxiliares de enfermería

Trabajan en todos estos centros, aunque al preguntar a los mismos, confunden la titulación con la actividad que desarrollan, ya que a veces gerocultores (certificación profesional) y auxiliares de enfermería (titulación profesional), realizan el mismo trabajo.

Algunos centros nos comentan que entran a trabajar según terminan sus estudios, y prefieren trabajar en hospitales y no en residencias.

Echan en falta más preparación a la hora de ocuparse de la higiene y aseo de los ancianos. Y también en formas y modos de alimentación, no en cuanto a la dieta establecida, si no a los medios de la ingesta.

Echan en falta la preparación psicológica necesaria para ciertas situaciones, el trato al anciano

y sus familiares, no aparece en ningún sitio como asignatura y por supuesto tiene que nacer como actitud, aunque piensan que se podría reforzar en los módulos de formación.

Insisten en centros como residencias de ancianos, que una residencia es un centro social y no un centro sanitario.

En las tablas adjuntas se reflejan los criterios más relevantes en los que se detecta mayor falta de formación tanto formal como no formal y experiencia no acreditada. Sin certificaciones profesionales ni acreditaciones.

SSC320_2: ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES

Cualificación	Unidad de Competencia	CR1	CR2	CR3	CR4	CR5
SSC320_2	UC1017_2	CR1.2		Cr3.3		
		CR1.3				
		CR1.6				
	UC1018_2					CR4.2
	UC1019_2					CR4.3

UC1017_2: Desarrollar intervenciones de atención física dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional

Los criterios mencionados como aquellos en los que existen mayores deficiencias son:

CR1.2 Se ayuda al usuario con dependencia funcional relativa en la ejecución de cuidados higiénicos para los que presenta dificultades específicas, comprobando que se encuentra limpio y seco, con especial atención a los pliegues corporales, cavidad bucal y otras zonas de especial riesgo.

CR1.3 Se efectúa el aseo completo de los usuarios con dependencia funcional total, en la cama o la ducha, según proceda, comprobando que se encuentra limpio y seco, con especial

atención a los pliegues corporales y otras zonas de especial riesgo, respetando la intimidad del usuario.

CR1.6 Se promueve la participación del paciente en su aseo de acuerdo a las pautas de autocuidado establecidas.

CR3.3 Se administra los alimentos sólidos y/o líquidos en aquellos casos en que los usuarios precisen apoyo o asistencia específica en la ingesta, en función de las necesidades y verificando que la postura corporal sea idónea.

UC1018_2: Desarrollar intervenciones de atención sociosanitaria dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional

Los criterios mencionados como aquellos en los que existen mayores deficiencias son:

CR4.2 La colocación del usuario en las ayudas técnicas, la movilización del mismo así como el acompañamiento en su deambulación se realiza siguiendo los protocolos establecidos, adaptándolas a las características particulares de cada caso y, en colaboración, con otros miembros del equipo asistencial.

UC1019_2: Desarrollar intervenciones de atención psicosocial dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional

CR4.3 El uso de ayudas técnicas y sistemas alternativos de comunicación se aplica según las instrucciones recibidas, verificando la comprensión del mensaje emitido.

SSC089_2 ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO

Cualificación	Unidad de Competencia	CR1	CR2	CR3	CR4	CR5
SSC089_2	UC0249_2	CR1.2	CR2.1/3/4	CR3.1/4/5		CR5.1

UC0249_2: Desarrollar intervenciones de atención física domiciliaria dirigidas a personas con

necesidades de atención socio-sanitaria

CR1.2 El aseo de la persona se realiza en función de sus necesidades y de su grado de dependencia, comprobando que se encuentra limpio y seco, con especial cuidado en los pliegues corporales.

CR2.1 El usuario y/o la familia reciben la información necesaria relativa a las pautas de movilización y las ayudas técnicas que se deben utilizar en cada caso.

CR2.3 La colocación de persona en las ayudas técnicas se realiza siguiendo las instrucciones, con el soporte si es necesario de la familia.

CR2.4 La movilización de la persona se realiza siguiendo los protocolos establecidos para encamados y para la prevención de úlceras por presión, adaptándoles a las características particulares en cada caso.

CR3.1 La persona y/o familia reciben la información respecto a la correcta administración de alimentos y adecuada utilización de los materiales empleados en la recogida de excretas y su posterior eliminación, en función de las necesidades del usuario y siguiendo el plan de cuidados previamente establecido.

CR3.4 La ayuda en la ingesta a los usuarios que así lo requieran se efectúa según el plan de cuidados previamente establecido.

CR3.5 La recogida de eliminaciones se realiza con los medios y materiales adecuados a cada situación, manteniendo las condiciones de higiene y seguridad establecidas.

CR5.1 Las intervenciones se realizan con las medidas de protección necesarias, tanto para el usuario como para el profesional.

6.2. Apoyo a la implementación

Como resultado del trabajo de campo, se ha llegado a la conclusión que los cinco grupos de puestos de trabajo que acumulan más número de trabajadores, menos formación a todos los niveles y más experiencia sin acreditar (sin conocimiento por parte de las empresas y de los trabajadores de poder acreditar esta experiencia) son:

5710 Trabajadores de los cuidados personales a domicilio

5891 Asistentes personales o personas de compañía

5722 Cuidadores de niños en domicilio

5629 Trabajadores de los cuidados a las personas en servicios de salud no clasificados bajo otros epígrafes

7191 Mantenedores de edificios

A continuación se plantea un esquema de la formación existente con el objetivo de ayudar a que los trabajadores y trabajadoras de esas ocupaciones puedan conseguir la acreditación de su experiencia o complementarla con formación y, de esta forma, puedan mejorar su actual situación profesional y laboral.

5710 Trabajadores de los cuidados personales a domicilio

Para estas ocupaciones existe la cualificación SSC089_2 Atención sociosanitaria a personas a domicilio con el Certificado de profesionalidad de nivel de cualificación profesional 2.

Código: SSC089_2

Familia Profesional: Servicios socioculturales y a la comunidad

Duración de la formación asociada: 600h

Competencia general

Ayudar en el ámbito socio-sanitario en el domicilio a personas con especiales necesidades de salud física, psíquica y social, aplicando las estrategias y procedimientos más adecuados

para mantener y mejorar su autonomía personal y sus relaciones con el entorno.

Unidades de Competencia de la cualificación profesional

- UC0249_2 Desarrollar intervenciones de atención física domiciliaria dirigidas a personas con necesidades de atención socio-sanitaria
- UC0250_2 Desarrollar intervenciones de atención psicosocial domiciliaria dirigidas a personas con necesidades de atención socio-sanitaria
- UC0251_2 Desarrollar las actividades relacionadas con la gestión y funcionamiento de la unidad convivencial

Formación asociada

Tipo	Código	Nombre	Duración	Nivel
MF	MF0249_2	Higiene y Atención Sanitaria Domiciliaria	230 h	2
MF	MF0250_2	Atención y Apoyo Psicosocial Domiciliario	270 h	2
MF	MF0251_2	Apoyo Domiciliario y Alimentación Familiar	100 h	2

Entorno profesional

Ámbito profesional

En general, podrá ejercer su actividad en la organización, ejecución y control de las actividades de atención socio-sanitaria directa a las personas y a su entorno en el domicilio. En concreto podrá ser contratado por:

- Administraciones públicas, fundamentalmente municipales y autonómicas, encargadas de la gestión y prestación de servicios domiciliarios de atención a personas dependientes.
- Entidades privadas, con o sin ánimo de lucro, tanto si ofertan servicios directos al usuario, como si son responsables de la gestión de servicios o programas de atención domiciliaria de titularidad pública.
- Como autónomo, ofertando sus servicios directamente a unidades convivenciales demandantes o creando su propia empresa de servicios domiciliarios, asociado con otros técnicos.

Referente legislativo de la cualificación profesional

→ Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero, por el que se establecen determinadas cualificaciones profesionales que se incluyen en el Catálogo nacional de cualificaciones profesionales, así como sus correspondientes módulos formativos que se incorporan al Catálogo modular de formación profesional (BOE 09-03-2004).

Observaciones sobre el sector productivo

Podrá ejercer sus funciones en los siguientes centros o equipamientos:

- Domicilios particulares.
- Pisos tutelados.
- Servicio de atención domiciliaria.

Unidades de competencia

A continuación se relacionan las Unidades de competencia vinculadas con esta ocupación.

Unidad de competencia UC0249_2 Desarrollar intervenciones de atención física domiciliaria dirigidas a personas con necesidades de atención socio-sanitaria

Contexto Profesional

→ Medios de producción: Información individualizada del usuario y su entorno. Procedimientos de atención y cuidados a personas. Programaciones de las actividades que se van a realizar. Protocolos de las técnicas empleadas. Ajuar personal del usuario. Lencería. Materiales e instrumentos utilizados en la atención física a personas en: aseo, limpieza, desinfección, preparación y administración de medicación, administración de alimentos, camas articuladas, muletas, sillas de ruedas, andadores, sillas de baño, prótesis y

órtesis, aparatos portátiles de aerosolterapia y de administración de oxígeno, materiales utilizados en la prevención de las úlceras por presión y en la prevención de infecciones, material clínico diverso para el control de infecciones y recogida de eliminaciones. Documentación de registro: hojas de incidencia y seguimiento, hojas de tratamiento, hojas de dietas, etc.

- Productos y resultados: Usuario satisfecho en cuanto a sus necesidades físicas básicas: informado, aseado, alimentado, movilizado, tratado en caso de urgencia. Usuario con mantenimiento y mejora de sus habilidades y destrezas para la realización de las actividades básicas de la vida diaria. Registros realizados. Informes de la evolución de los usuarios completados. Materiales e instrumentales en condiciones higiénicas adecuadas.

- Información utilizada o generada: Informaciones escritas de la situación de los usuarios. Información derivada de la observación directa del usuario y de la familia. Pautas de actuación. Hojas de tratamiento, de dietas, manual de procedimientos, protocolos de las técnicas empleadas, manuales de instrucciones de los equipos empleados, hojas de comentarios y evolución, hojas de registro, etc. Manuales de información sanitaria, de cuidados y de planes de seguridad. Bibliografía relacionada, legislación y normativa.

Relaciones

Esta competencia se relaciona con el Certificado de profesionalidad

- SSCS0108 Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio

Módulos Formativos de Certificado de Profesionalidad: MF0249_2 Higiene y Atención Sanitaria Domiciliaria

y con la cualificación

- SSC089_2 Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio

Módulos Formativos de Cualificación Profesional: MF0249_2 Higiene y Atención Sanitaria Domiciliaria

Unidad de competencia UC0250_2 Desarrollar intervenciones de atención psicosocial domiciliaria dirigidas a personas con necesidades de atención socio-sanitaria

Contexto Profesional

- Medios de producción: Información del usuario y de su entorno. Sistemas de información y comunicación alternativa para el usuario y su entorno. Protocolos de realización de actividades individuales de mantenimiento y entrenamiento de autonomía física o psicológica, de creación de hábitos básicos, de ocio y tiempo libre y de actividades ocupacionales. Protocolos para la aplicación de ayudas técnicas. Situaciones cotidianas de contacto con los familiares del usuario. Materiales de uso común empleados para el mantenimiento y entrenamiento de las funciones cognitivas: orientación en la realidad, memoria, atención, etc. Material e instrumentos de comunicación verbal, no verbal y alternativa. Material de recogida y transmisión de información sobre las actividades y la evolución de los usuarios. Información sobre recursos del entorno.
- Productos y resultados: Usuarios satisfechos en sus necesidades psicosociales de comunicación, autodeterminación, relación y afecto, y con nivel de autonomía optimizado. Familias y entorno del usuario implicados en la cobertura de sus necesidades psicosociales básicas. Relaciones fluidas usuario-profesional-familia. Información sobre evolución o necesidades del usuario transmitida puntualmente al equipo interdisciplinar. Usuario informado, motivado y con acceso a recursos comunitarios de su entorno.
- Información utilizada o generada: Expediente personal. Informes individualizados. Especificaciones técnicas del trabajo a realizar contratado. Orientaciones e instrucciones escritas y orales de los profesionales competentes. Guías y programas de recursos sociales, culturales, de ocio y sanitarios del entorno, tanto generales, como específicos del colectivo. Protocolos de realización de actividades del usuario y tareas del profesional.

Procedimientos de gestión. Bibliografía específica.

Relaciones

Esta competencia se relaciona con el Certificado de profesionalidad

→ SSCS0108 Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio

Módulos Formativos de Certificado de Profesionalidad: MF0250_2 Atención y apoyo psicosocial domiciliario

y con la cualificación

→ SSC089_2 Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio

5891 Asistentes personales o personas de compañía

Para esta ocupación se puede considerar que existe la cualificación SSC089_2 Atención sociosanitaria a personas a domicilio con el Certificado de profesionalidad de nivel de cualificación profesional 2.

Código: SSC089_2

Familia Profesional: Servicios socioculturales y a la comunidad

Duración de la formación asociada: 600h

Este certificado es el mismo que en la ocupación anterior, por lo que se vuelve a repetir aquí todo su contenido.

5722 Cuidadores de niños en domicilio

Para esta ocupación se puede considerar que existe la cualificación SSC089_2 Atención sociosanitaria a personas a domicilio con el Certificado de profesionalidad de nivel de

cualificación profesional 2.

Código: SSC089_2

Familia Profesional: Servicios socioculturales y a la comunidad

Duración de la formación asociada: 600h

Este certificado es el mismo que en la ocupación anterior, por lo que se vuelve a repetir aquí todo su contenido.

5629 Trabajadores de los cuidados a las personas en servicios de salud no clasificados bajo otros epígrafes

Para esta ocupación no existe ningún certificado de profesionalidad.

7191 Mantenedores de edificios

No existe un certificado de profesionalidad específico para esta ocupación. Para esta ocupación, las competencias específicas requeridas son:

- La de mantenedor de edificios es una ocupación caracterizada por la polivalencia, y que difícilmente encontraremos de manera unívoca. Que exige un ejercicio multidisciplinar. A pesar de esta diversidad se consideran funciones inherentes el reparar, mantener, instalar, conservar, etc. los distintos elementos que conforman las viviendas y de cualesquiera instalaciones y su realización desde un enfoque correctivo y preventivo.
- Es común que en las ofertas se haga mención a las áreas principales en las que se han de realizar las funciones anteriormente señaladas. En el caso del mantenedor de edificios propio o estándar el nivel de desempeño que se requiere es generalista al referirse a un grado de mantenimiento o reparación básico, mientras que en el caso de empresas que se dedican a esta actividad suelen buscar perfiles más especializados y concretos. Electricidad, fontanería, climatización, instalaciones de comunicación de voz y datos, albañilería, jardinería, seguridad, pintura, muebles, limpieza, cerrajería, etc. son las áreas más

comunes.

- En esta ocupación lo que sin duda determina y condiciona el acceso al mercado laboral es esa polivalencia a la que aludíamos anteriormente, en términos coloquiales estaríamos hablando del típico “manitas” habilidoso para todo. Es una profesión que requiere una gama muy variada de habilidades y que ha venido experimentando un importante desarrollo en las “sociedades evolucionadas” en las que ha ido desapareciendo este personaje para todo muy común en estructuras sociales más tradicionales y que solía realizar muchas de estas tareas. Además en un ciclo económico recesivo se suele insistir más en la conservación de todo en general y por tanto se recurre más al mantenimiento y reparación.

- Sobre todo en aquellas ofertas en las que se busca un mantenedor de edificios más especializado en una determinada área se le exige que esté en posesión del carnet profesional correspondiente. En todos los casos se requiere una persona con claras y demostrables habilidades manuales que ejerza la profesión con un enfoque tanto preventivo como correctivo.

7. MEDIDAS DE APOYO

La existencia de un elevado grado de desconocimiento hace que sea conveniente implementar actuaciones de apoyo que permitan reducir el efecto negativo de esta situación. La mayor parte de las personas ocupadas en estos puestos de trabajo desconocen la posibilidad de acreditar la experiencia y la formación no formal. Una situación parecida se produce en las empresas, lo que hace que no se exija más que la experiencia, si es que se hace.

Las medidas de apoyo a la implementación serían las siguientes:

INFORMACIÓN

El desconocimiento de la existencia del procedimiento de certificación de la experiencia es muy elevado tanto entre el personal trabajador de ambos sectores –Servicios a las personas y Servicios sociales- como entre el empresariado de los mismos. Este hecho, unido a otras barreras, hace que no se utilice por el personal de ambos sectores y que las empresas no soliciten ningún tipo de certificación, ya sea formativa (realización de un certificado de profesionalidad vinculado a la ocupación) o la acreditación de la experiencia.

El esfuerzo informativo debe ir dirigido en varias direcciones, incidiendo en aspectos tales como los siguientes:

- ✎ Existencia del procedimiento de acreditación de la experiencia
- ✎ Ventajas que aporta la acreditación para las personas trabajadoras y para las empresas
- ✎ En qué consiste el asesoramiento
- ✎ Como elaborar el dossier de competencias
- ✎ Requisitos necesarios para poder acreditarse
- ✎ Documentación que hay que entregar
- ✎ Convocatorias
- ✎ Formación complementaria
- ✎ Inscripción/admisión

Muchos de estos elementos están explicados en distintos sitios web, pero hay que contar con la realidad de muchas personas que ocupan los puestos de trabajo/cualificaciones con mayores dificultades de cualificación: tienen un nivel formativo bastante bajo y apenas poseen habilidades informáticas, por lo que difícilmente van a realizar la búsqueda de esa información de forma autónoma.

Procedimiento de acreditación de la experiencia

El primer esfuerzo informativo se debe orientar a dar a conocer al conjunto del personal trabajador de nuestro país, y de forma más específica al personal trabajador de los sectores de análisis, la existencia del procedimiento de acreditación de la experiencia.

Esta información está recogida en muchos sitios web, fundamentalmente en el Instituto Nacional de las Cualificaciones (INCUAL)², en el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE)³ y las páginas web de los gobiernos autonómicos. Sin embargo, este hecho no es suficiente como pone de manifiesto el hecho de que la mayor parte de los trabajadores y trabajadoras de los sectores estudiados no conocen la existencia del procedimiento de acreditación de la experiencia.

La mayor parte de las personas trabajadoras de las ocupaciones seleccionadas con necesidades de acreditación tienen un bajo nivel formativo, poseen escasas habilidades telemáticas y desconocen la existencia de este procedimiento, por lo que difícilmente van a buscar esa información en Internet por propia iniciativa.

Sería conveniente, por tanto, llevar a cabo una labor de difusión selectiva a las personas con contrato en las ocupaciones con mayores déficits formativos, así como hacia las personas desempleadas de esos mismos sectores. Tal vez el mejor sistema sería el envío de mensajes de whatsapp, pero seguramente sea el más complicado, aunque los sistemas informáticos basados en el Big Data podrían facilitarlos. El sms o el e-mail son otras alternativas de envío masivo que permitirían llegar con cierta seguridad a los colectivos diana, Aunque seguramente su nivel de efectividad sea ligeramente menor.

² <http://incual.mecd.es/>

³ <https://www.sepe.es/HomeSepe/Personas/formacion/certifica-tu-experiencia-laboral.html>

Este mismo procedimiento, sobre todo e-mail, podría ser utilizado por el SEPE o las patronales sectoriales para la realización de este tipo de difusión informativa.

Seguramente sería conveniente acompañar esas campañas con una campaña institucional en los medios de comunicación (televisión, radio, etc.) o incluso en redes sociales sobre la posibilidad de acreditar la experiencia, aunque no se posean titulaciones regladas. Sin embargo, esta campaña debe ser complementaria de las acciones mencionadas anteriormente, pues su impacto en los colectivos diana es menos seguro.

Ventajas que me aporta la acreditación

Es importante que las personas que puedan acreditar su experiencia conozcan las ventajas que pueden obtener mediante este proceso.

En este sentido, es muy importante señalar que conseguir acreditar la experiencia aporta los siguientes beneficios a las personas trabajadoras:

- ✘ Obtener una acreditación oficial con validez en todo el territorio del Estado
- ✘ Conseguir acreditaciones que conducen a un certificado de profesionalidad o un título de formación profesional y su correspondencia entre ellos
- ✘ Hacer visibles mis competencias y valorar mi experiencia con la ayuda de diferentes profesionales
- ✘ Proponerme un Plan de formación individualizado que complete o aumente mis competencias profesionales
- ✘ Incrementar mis posibilidades de empleabilidad y mejora de mi cualificación
- ✘ Fomentar la movilidad en el mercado de trabajo, tanto en el ámbito nacional como en el europeo

Ventajas que aporta la acreditación a las empresas

La acreditación de la experiencia aporta ventajas a las personas trabajadoras, pero también a las propias empresas en las que trabajan.

En este sentido, es muy importante que también las empresas conozcan las ventajas que puede aportarles que las personas trabajadoras de su empresa acrediten su experiencia.

En este contexto, conseguir acreditar la experiencia de sus trabajadores o trabajadoras aporta los siguientes beneficios a las empresas:

- ✎ Acreditar a su plantilla aporta confianza al mercado, las autoridades o los empleadores sobre la competencia, no solo de conocimientos sino también de habilidades, de las personas para realizar ciertas actividades
- ✎ Aporta garantías de que los/as profesionales de una compañía lograrán los resultados que se espera de ellos, por lo que va mucho más allá de lo que pueden presentar sobre su formación, el currículum o los años de experiencia
- ✎ Es un elemento diferenciador de la competencia frente a la clientela

En qué consiste el asesoramiento

Un aspecto clave en todo el proceso de certificación es el papel de los asesores. Es posible que muchas personas conectoras del procedimiento no aborden el proceso o se atrevan a acreditarse pensando en el esfuerzo que deben hacer y la falta de conocimientos para hacerlo adecuadamente.

Sin embargo, un elemento clave de este proceso es la existencia de personas cuya función es ayudar a las personas que quieren acreditar su experiencia profesional.

Por este motivo, es fundamental señalar dos aspectos claves:

- ✎ La existencia de un asesoramiento para ayudar a las personas interesadas a realizar la documentación requerida
- ✎ La utilidad del asesoramiento para las personas interesadas:

En este sentido, este asesoramiento ofrece a las personas interesadas en acreditar su experiencia las siguientes utilidades:

- ✘ Ayudan a completar el cuestionario de autoevaluación si no lo he realizado previamente
- ✘ Analizan mi historial profesional y formativo, y lo contrastan con el referente (CNCP)
- ✘ Si es necesario, me ayudan a completar la documentación aportada, para configurar mi dossier de competencias
- ✘ Emiten un informe orientativo sobre la conveniencia o no de pasar a la siguiente fase de evaluación
- ✘ Su apoyo me permite decidir si continuo o no avanzando en el procedimiento
- ✘ En el caso de no continuar, me indican qué formación complementaria necesito para acreditar mis competencias y los centros (CC.AA.) donde puedo recibirla

Cómo elaborar el dossier de competencias

Un aspecto fundamental para la acreditación de la experiencia es la elaboración del dossier de competencia por un doble motivo:

- ✘ En un elemento clave en el proceso de acreditación, pues constituye la base para poder progresar en el procedimiento hacia su culminación, que es la evaluación de competencias adquiridas mediante la experiencia
- ✘ Requiere de un esfuerzo para elaborarlo y muchas personas necesitan ayuda para poder hacerlo de forma lo más óptima posible: saber que tengo que aportar, poder acceder a modelos para recoger la experiencia profesional, etc.

Por este motivo, se ha dedicado un apartado específico de estas recomendaciones o ayudas para la implementación de como elaborar el dossier de competencias.

Sin embargo, hay que transmitir un doble mensajes a las personas que constituyen el público diana del procedimiento de acreditación:

- ✘ Es posible realizar este dossier
- ✘ Se puede contar con ayuda de personas cualificadas para poder elaborarlo adecuadamente

Requisitos para poder acreditarse

Es importante que las personas que puedan estar interesadas conozcan desde el principio cuáles son los requisitos para poder participar en el proceso de acreditación y así evitar esfuerzos inútiles.

Los requisitos son, además, muy claros y sencillos pero es necesario conocerlos, para lo cual es clave que se transmita a las posibles personas interesadas. En este sentido, los requisitos para poder participar en el proceso de acreditación de competencias son los siguientes:

- ✘ Nacionalidad española, o Certificado de registro de ciudadanía comunitaria o Tarjeta de familiar de ciudadano o ciudadana de la Unión, o Autorización de residencia o, de residencia y trabajo en España en vigor.
- ✘ Tener 18 años cumplidos en el momento de realizar la inscripción, cuando se trate de unidades de competencia correspondientes a cualificaciones de nivel 1
- ✘ Tener 20 años cumplidos en el momento de realizar la inscripción, cuando se trate de unidades de competencia correspondientes a cualificaciones de nivel 2 y 3.
- ✘ Tener experiencia laboral y/o formación relacionada con las competencias profesionales que se quieran acreditar:

- ✘ Justificar, al menos 3 años, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en total, en los últimos 10 años transcurridos antes de realizarse la convocatoria. Para las unidades de competencia de nivel 1, se requerirán 2 años de experiencia laboral con un mínimo de 1.200 horas trabajadas en total.

- × Justificar, al menos 300 horas, en los últimos 10 años transcurridos antes de realizarse la convocatoria. Para las unidades de competencia de nivel 1, se requerirán al menos 200 horas. En los casos en los que los módulos formativos asociados a la unidad de competencia que se pretende acreditar contemplen una duración inferior, se deberán acreditar las horas establecidas en dichos módulos.

Documentación a aportar

Otro elemento importante es la documentación que es necesario que las personas que quieran acreditar su experiencia deben presentar para participar en este proceso. Dicha documentación es la siguiente:

- ✂ Para justificar la experiencia laboral dentro del sector profesional que establezca la convocatoria:

→ Trabajador/a asalariado/a: original o copia compulsada del certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social o de la mutualidad a la que esté afiliado, donde conste la empresa, la categoría profesional (grupo de cotización) y el periodo de contratación, así como el original o la copia compulsada del contrato de trabajo o certificado de la empresa donde haya adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración de los periodos de prestación de los contratos, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en que ha realizado dicha actividad.

→ Trabajador/a autónomo/a o por cuenta propia: certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social de los periodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente y descripción de la actividad desarrollada y tiempo en que ha realizado dicha actividad.

→ En situación de desempleo: copia sellada de la tarjeta de demandante de empleo.

→ Un/a voluntario/a o becario/a: certificado de la organización donde haya prestado el

trabajo

✎ Para justificar la formación relacionada con el sector profesional que establezca cada convocatoria:

→ Documento que acredite los contenidos y las horas de la formación relacionada con las competencias profesionales que se quiere demostrar

→ Cualquier documentación que se estime conveniente aportar para completar y justificar sus conocimientos profesionales

✎ Si no posee documentación para justificar su experiencia o su formación:

→ Si es mayor de 25 años se podrá solicitar la inscripción provisional en la convocatoria. Una vez valorada la situación se le confirmará si puede o no participar en el procedimiento.

Algunas Comunidades Autónomas recogen en sus convocatorias, en el apartado de anexos, distintos modelos (Certificado de empresa, etc.), que pueden facilitar la elaboración del dossier de competencias.

Convocatorias

Posiblemente una de las barreras más importantes del procedimiento sea la relacionada con las convocatorias. En este sentido, hay que resaltar los siguientes aspectos:

✎ Cada Comunidad Autónoma realiza su propia convocatoria, lo que hace más complicado el seguimiento por parte de las personas interesadas

✎ Cada convocatoria va asociada a determinada o determinadas ocupaciones o puestos de trabajo, que salen además con un número fijo de plazas

- ✎ La forma de realizar la convocatoria y su contenido se asemeja, a veces, más a una oposición que a un proceso de acreditación individual de la experiencia
- ✎ Sería conveniente una modificación del mecanismo utilizado, que está pensado desde la perspectiva de la administración pública, pero no desde la perspectiva de las personas que necesitan acreditar su experiencia

Las convocatorias se pueden consultar en diferentes páginas web, tales como:

Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE):

<https://sede.sepe.gob.es/portalSedeEstaticos/flows/gestorContenidos?page=receIndex>

Instituto Nacional de cualificaciones (INCUAL):

<http://incual.mecd.es/convocatorias>

Todofp

<https://www.todofp.es/acreditacion-de-competencias/convocatorias/2019.html>

Una opción para facilitar el proceso de difusión de la información sobre las convocatorias sería generar un sistema de alarma, tal como existe en Google o en distintas aplicaciones para el móvil que envíe un mensaje cuando se produzca una convocatoria para la acreditación de la experiencia en alguna de las Comunidades autónomas de nuestro país, ya sea en términos globales o vinculada a determinadas ocupaciones.

Formación complementaria

En muchas ocupaciones tanto en términos generales como en las seleccionadas para el presente trabajo, existe formación complementaria articulada en certificados de profesionalidad.

La existencia de estos certificados se encuentra accesible en Internet, pero la mayor parte de las personas que podría estar interesadas o que necesitarían dicha formación no acceden a

ella. Por este motivo, sería necesaria o conveniente la realización de campañas informativas o de difusión para dar a conocer dicha oferta.

Inscripción/Admisión

Un último aspecto es el relativo a la inscripción en las convocatorias de certificación de la experiencia, que no es único si no que varía de unas Comunidades autónomas a otras.

Cada convocatoria suele establecer en su articulado la forma de inscribirse. A continuación se recogen algunos ejemplos.

Gobierno de Aragón

1. La solicitud de participación se realizará, a través de la aplicación informática, accediendo a <https://www.peacaragon.es/>, pulsando en "Inscripciones"
2. La solicitud cumplimentada en la aplicación informática deberá imprimirse y, junto con la documentación justificativa que se indica a continuación, ser presentada, en el plazo establecido en el apartado séptimo, en el centro gestor asignado a cada uno de los procedimientos establecido en el apartado décimo de esta Resolución y relacionados en el anexo III, para lo cual se necesitará haber concertado una cita previa.
3. Asimismo, la solicitud podrá presentarse en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
4. La solicitud de participación y la documentación justificativa también se podrá presentar de forma telemática a través de la sede electrónica del Gobierno de Aragón (<https://www.aragon.es/tramites/registro-electronico-general>). En este caso, en el asunto de la solicitud se deberá de indicar el código del procedimiento y el ORG del centro gestor que aparecen en el anexo III, y a continuación incluir el siguiente texto "Procedimiento electrónico número 509".

Gobierno de Navarra

Las personas que consideren que cumplen los requisitos, justifiquen asistencia a la sesión informativa grupal y deseen continuar en el procedimiento, deberán inscribirse en las oficinas de registro general del Gobierno de Navarra que figuran en el Anexo 2c), o telemáticamente a través del registro general electrónico u otros medios que se pudieran establecer, entre los días 16 y 24 de diciembre, ambos inclusive, presentándose la documentación siguiente:

- Impreso de solicitud de inscripción según Anexo 2g).
- Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, Pasaporte o Tarjeta de Residencia en vigor.
- Documentación acreditativa de la experiencia laboral, de las actividades de voluntariado y de la formación realizada, conforme a lo indicado en la instrucción III.
- Las personas que no puedan acreditar la tipología de actividades desarrolladas presentarán una declaración jurada justificativa de las mismas, conforme al modelo del Anexo 2e).

ASESORÍA

Funciones del asesoramiento

Los asesores son personas habilitadas por las administraciones competentes para desarrollar las tareas de asesoramiento. Tienen las siguientes funciones:

- a) Asesorar al candidato o candidata en la preparación y puesta en marcha del proceso de evaluación, así como en el desarrollo del historial profesional y formativo presentado y en la formalización del cuestionario de autoevaluación
- b) Elaborar un informe orientativo sobre la conveniencia de que el aspirante a participar en el proceso pase a la fase de evaluación y sobre las competencias profesionales que considera suficientemente justificadas y, si es el caso, sobre la formación necesaria

para completar la unidad de competencia que pretende que sea evaluada

- c) Colaborar con la comisión de evaluación cuando sea requerido

Características del asesoramiento

1. El asesoramiento es obligatorio y tiene carácter individualizado o colectivo, en función de las características de la convocatoria y de las necesidades de las personas que presenten su candidatura. Se puede realizar de forma presencial o mediante medios telemáticos, cuando así lo establezcan las administraciones responsables de la convocatoria
2. El asesor o asesora, cuando lo considere necesario, ha de citar al aspirante a participar en el procedimiento para ayudarle, si es el caso, a autoevaluar su competencia, completar su historial personal y/o formativo o presentar evidencias que lo justifiquen. Esta solicitud de asesoramiento también se puede hacer de forma individual
3. El asesor o asesora, teniendo en cuenta la documentación aportada, debe elaborar un informe orientativo sobre la conveniencia de que el aspirante acceda a la fase de evaluación y sobre las competencias profesionales que considere suficientemente justificadas
4. Si el citado informe es positivo se ha de trasladar a la comisión de evaluación correspondiente toda la documentación aportada, así como el informe elaborado debidamente firmado
5. Si el informe es negativo, se ha de indicar al candidato o candidata la formación complementaria que debería realizar y los centros donde la puede recibir. No obstante, ya que el contenido del informe del asesor o asesora no es vinculante, el candidato puede decidir pasar a la fase de evaluación. En este caso, también se ha de trasladar a la comisión de evaluación, juntamente con el informe y la documentación necesaria entregada

DOSSIER DE COMPETENCIAS

Qué es

Este documento más importante, pues recoge la reflexión que hace la persona candidata sobre sí misma. Además, es obligatorio presentar este documento para poder acreditar su experiencia.

En esta fase, el candidato o candidata ha de reflexionar sobre su perfil profesional. Para la toma de decisiones sobre la evaluación de su competencia profesional, ha de desarrollar un proceso de autoevaluación y de gestión de la documentación adecuada como información que se ha de hacer llegar al personal evaluador. Con este fin, con la revisión posterior de una persona habilitada para realizar las funciones de asesoramiento, el candidato o candidata tiene que preparar su dossier de competencias profesionales.

Tiene como finalidad presentar en una carpeta la documentación relativa a la experiencia formativa y profesional de una persona. Debe recoger de forma ordenada, toda la información documental que tenga sobre las experiencias profesionales y formativas que hemos desarrollado a lo largo de nuestra vida.

Objetivos

Tiene los siguientes objetivos:

1. Reflexionar sobre la competencia profesional adquirida por diversas vías
2. Presentar la documentación de la mejor manera posible para facilitar el asesoramiento y la posterior evaluación
3. Disponer de un útil profesional que se puede ir mejorando a lo largo de la vida profesional para utilizar siempre que sea necesario.

Cuando hay que presentarlo

El dossier debe presentarse al hacer efectiva la inscripción a la fase de asesoramiento, juntamente con el resto de documentación que se necesita para inscribirse a la fase de asesoramiento: anexo de inscripción y pago de tasas.

El asesor debe citar al candidato para ayudarlo, si fuera el caso, a mejorar o completar su dossier de competencias profesionales.

Contenido del dossier

El dossier debe incluir toda la documentación relativa a la historia profesional y formativa que esté relacionada con las unidades de competencia que la persona quiere acreditar y que haya desarrollado a lo largo de su vida.

Sin embargo, esto no es bastante. Es necesario completarlo con otra documentación que permita especificar de forma reducida algunos aspectos que puedan ser relevantes para su valoración.

Como elaborar el dossier

Un aspecto importante es la forma en que se presenta la documentación. Es conveniente presentar esta documentación dentro de una carpeta que tenga fundas de plástico en su interior. En cada funda se debe incluir un único documento.

Cada bloque de documentación debe incorporar una portada que informe sobre la documentación que se presenta en ese apartado.

Qué contenido debe tener el dossier

El dossier se puede organizar de la siguiente forma:

→ Portada

- ✗ Título: Dossier profesional
- ✗ Nombre de la persona candidata
- ✗ Lugar y fecha de elaboración

→ Índice

- ✗ Debe hacerse cuando se haya finalizado la elaboración del dossier
- ✗ Deben especificarse de forma clara todos los documentos que se presenten
- ✗ Todos los documentos se deben numerar
- ✗ Debe estar fechado y firmado

→ Presentación del candidato

- ✗ Carta de presentación del candidato
 - Debe ir dirigida al presidente de la comisión de evaluación y valoración.
 - La carta debe tener una extensión máxima de una página
 - Debe estar fechada y firmada
 - Debe ser un documento manuscrito que indique:
 - Quién se presenta
 - A qué se presenta
 - Qué méritos aporta
- ✗ Currículum vitae europeo: Se recomienda seguir el modelo europeo
 - <https://europass.cedefop.europa.eu/sites/default/files/cv-example-1-es-es.pdf>
 - También se puede realizar en este enlace:
<https://europass.cedefop.europa.eu/editors/es/cv/compose>
 - Debe estar fechado y firmado
- ✗ Fotografías de la vida profesional (opcional)

- Adjuntar fotografías de la propia actividad profesional relacionada con cada una de las unidades de competencia solicitadas
- Se pueden incluir procesos de formación o simulaciones en que se haya participado
- Máximo 4 fotografías fijadas en dos páginas

→ Historial profesional

✘ Documentación que justifica la vida laboral

- Incluir la documentación presentada en la inscripción
- Añadir documentación que aporte más información
- Toda la documentación debe estar ordenada cronológicamente. Se recomienda que vaya de la fecha más actual a la más antigua
- Todos los documentos se deben cotejar

✘ Descripción de la vida laboral

- Descripción de las empresas donde se ha trabajado y de las principales funciones realizadas
- Debe redactarse en términos propios de la profesión
- Debe tener una extensión máxima de una página
- Debe estar fechada y firmada

✘ Descripción del perfil profesional

- Debe identificar el conjunto de conocimientos, capacidades, habilidades, aptitudes y actitudes que posee el candidato
- Debe tener una extensión máxima de una página
- Debe estar fechada y firmada

✘ Descripción de una jornada habitual:

- Deben relatarse las funciones que desarrolla el candidato en una jornada habitual de trabajo
 - Debe tener una extensión máxima de una página
 - Debe estar fechada y firmada
- ✘ Descripción de una situación extraordinaria o no prevista:
- Debe describirse el contexto y la participación profesional
 - Debe tener una extensión máxima de dos páginas
 - Debe estar fechada y firmada
- ✘ Otro méritos profesionales:
- Recomendaciones, premios, participación en formación como ponente, tutor de alumnos en prácticas, colaboraciones, publicaciones y cualquier otro mérito que sea relevante
 - Deben de estar ordenados cronológicamente
 - Todos los documentos se deben cotejar

→ Historial formativo

- ✘ Documentación que justifica la formación realizada:
- Incluir la documentación presentada en la inscripción
 - Añadir documentación que aporte más información
 - La formación no formal debe estar superada, evaluada positivamente o cursada con aprovechamiento
 - Toda la documentación debe estar ordenada cronológicamente. Se recomienda que vaya de la fecha más actual a la más antigua
 - Todos los documentos se deben cotejar
- ✘ Resumen de la formación

- Elaborar una tabla usando el modelo siguiente:

Título de la formación	Tipo de formación	Duración	Comentarios
Denominación de la actividad	Indicar si es: presencial, distancia, mixta	Número de horas de formación	Relación con la unidad o unidades de competencia que se quieren acreditar
Entidad que impartió la formación	Indicar si es: curso/jornada/seminario/congreso, etc.	Indicar si es: superada, apta, con aprovechamiento	Breve análisis de la formación

- Debe estar fechada y firmada

→ Autoevaluación

✘ Argumentación final:

- Elaborar un escrito sobre por qué cree que merece el reconocimiento de las unidades de competencia solicitadas
- Debe ser una reflexión personal sobre la cualificación profesional
- Debe tener una extensión máxima de una página
- Debe estar fechada y firmada

✘ Cuestionarios de autoevaluación:

- Estos cuestionarios deben adjuntarse al final del dossier
- Se pueden descargar de la página web siguiente: <http://incual.mecd.es/inicio>

Observación final

El dossier puede ser recuperado a petición del interesado con la entrega de los resultados de la evaluación y el informe de orientación. Si no se recoge en el plazo indicado será destruido. El

tratamiento de toda la información es confidencial.

Comisión de evaluación

La Comisión de Evaluación analiza y valora el dossier de competencias de cada persona candidata y el informe emitido en la fase de asesoramiento.

Planifica y organiza la evaluación de cada persona, seleccionando los métodos y actividades más adecuadas para cada caso.

Se trata de demostrar las competencias profesionales a las que se presenta cada persona candidata, realizando las actividades de evaluación ya planificadas.

Posteriormente informan a cada persona candidata sobre los resultados de su evaluación. En el caso de que no obtenga la acreditación, se diseña un Plan de formación sobre:

- ✗ Las posibilidades de formación de las competencias que se quiere acreditar en posteriores convocatorias
- ✗ Las posibilidades de la formación conducentes a certificados de profesionalidad o títulos de formación profesional

Certificación y registro

1. Si se supera el proceso de reconocimiento, se expide a la persona acreditada:

- ✗ Una acreditación parcial de cada una de las Unidades de Competencia que haya demostrado en el proceso
- ✗ Un certificado de profesionalidad si demuestro competencia en todas las Unidades de Competencia de la cualificación por la que he optado

2. Los datos de la persona acreditada se transfieren a un registro nominal y por Unidades de

Competencia.

3. Le informan sobre los efectos de las acreditaciones obtenidas:

- ✘ La administración educativa convalidará los módulos profesionales asociados a cada Unidad de Competencia acreditada
- ✘ La administración laboral realizará la exención de los módulos formativos asociados a cada Unidad de Competencia acreditada