

## PERFIL COMPETENCIA AUXILIAR DE ASEO

### FICHA DE PERFIL OCUPACIONAL AUXILIAR DE ASEO

Nombre Perfil: AUXILIAR DE ASEO

Código: P-0100-9112-001-V02

Modalidad de certificación: Completa

Fecha vigencia: 30/12/2021

Estado Actual: Vigente

#### Propósito

EJECUTAR LOS PROCESOS DE LIMPIEZA Y MANTENCIÓN DE ASEO, DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA

#### SECTORES ASOCIADOS

Sector	Subsector	Área productiva
AGRÍCOLA Y GANADERO	TRANSVERSAL	NO DEFINIDA

#### Organismos sectoriales

- VITIVINÍCOLA - Asociación Gremial de Vinos de Chile

#### UNIDADES DE COMPETENCIA

Código UCL	Nombre UCL
U-0100-6113-003-V03	CUMPLIR NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD
U-0100-9112-001-V02	EFECTUAR EL ASEO DE LA EMPRESA

#### CONTEXTOS DE COMPETENCIA

##### Condiciones y situaciones

- AL INTERIOR DE LA PLANTA EN ZONA DE PRODUCCIÓN
- ASISTIENDO RÁPIDAMENTE ÁREAS QUE NECESITEN LIMPIEZA
- CUMPLIENDO CALENDARIO DE LIMPIEZAS PROGRAMADAS
- EN OFICINAS Y/O BAÑOS DE LA EMPRESA
- PREPARANDO PRODUCTOS PARA LA LIMPIEZA Y/O SANITIZACIÓN
- SIGUIENDO LAS NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD
- VERIFICANDO EXISTENCIAS DE PRODUCTOS DE SANITARIOS (EJ.: JABÓN O GEL DESINFECTANTE, PAPEL HIGIÉNICO, ETC)

#### Herramientas, equipos y materiales

- ANTIPARRAS
- COFIA
- GUANTES
- HIDROLAVADORAS
- IMPLEMENTOS DE LIMPIEZA (ESCOBA, DETERGENTES, SANITIZANTES, PAÑO, MOPA, PLUMERO, ETC)
- MANGUERAS
- MASCARILLA
- UNIFORME (GUANTES, ANTIPARRAS, CASCO, BUZO, DELANTAL, BOTAS O ZAPATOS DE SEGURIDAD)

#### Evidencia(s) Directa(s) de Proceso o Desempeño

- \* OBSERVACIONES, QUE INCLUYAN LA LIMPIEZA DE OFICINA, BAÑOS Y SECTORES O MAQUINARIAS DEFINIDOS POR LA EMPRESA.
- \* ENTREVISTA DE CONOCIMIENTOS BÁSICOS NECESARIOS RESPECTO AL ASEO.
- \* SIMULACIÓN DE HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS.

**Evidencia(s) Directa(s) de Producto**

- \* PLANILLAS DE REGISTRO DE LIMPIEZA, ORDEN Y SANITIZACIÓN.
- \* PLANILLAS DE REGISTRO DE INSUMOS MATERIALES.

**Evidencia(s) Indirecta(s) de Proceso o Desempeño**

- \* AUTOEVALUACIÓN.
- \* EVALUACIÓN DEL JEFE DIRECTO.
- \* CURRÍCULUM VITAE ACTUALIZADO.
- \* PLANILLAS O REGISTROS DE LIMPIEZA.
- \* REGISTRO DE INSUMOS Y PRODUCTOS APLICADOS.

**LISTA UNIDADES DE COMPETENCIA**
**Nombre UCL: CUMPLIR NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD**
**Código: U-0100-6113-003-V03**
**Código CIU: 0100**
**Código CIUO: 6113**
**Tipo: Transversal**
**ACTIVIDADES CLAVE**
**Actividad clave**
**Criterios de desempeño**

1.- CUMPLIR NORMAS DE HIGIENE SEGÚN LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA

1. LAS INDUCCIONES PROGRAMADAS SOBRE NORMAS DE HIGIENE SON CUMPLIDAS REGULARMENTE
2. LA ROPA DE TRABAJO ES REUNIDA Y USADA EN FORMA ACORDE A LA LABOR
3. LA PRESENTACIÓN PERSONAL ES MANTENIDA EN FORMA ACORDE AL TRABAJO DESEMPEÑADO
4. LAS PERTENENCIAS CUYO INGRESO ESTE PROHIBIDO SON ALMACENADAS EN LOS LUGARES O ESPACIOS ASIGNADOS POR LA EMPRESA
5. LOS REQUERIMIENTOS DE DIFERENTE INDUMENTARIA PARA ACCEDER A OTRAS SECCIONES DE LA EMPRESA SON RESPETADAS
6. LAS CONDUCTAS DE HIGIENE SOLICITADAS POR EL ÁREA DE TRABAJO SON RESPETADAS
7. LA EXISTENCIA DE ENFERMEDADES INFECTO CONTAGIOSAS SON COMUNICADAS

2.- CUMPLIR NORMAS DE SEGURIDAD SEGÚN LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA

1. LAS INDICACIONES PARA INGRESAR Y SALIR DEL PUESTO DE TRABAJO SON SEGUIDAS EN FORMA SEGURA
2. LA SEÑALÉTICA INSTALADA EN EL LUGAR DE TRABAJO ES RESPETADA Y COMPRENDIDA
3. EN CASO DE EMERGENCIA, ACTÚA ADECUADAMENTE
4. LA CONDUCTA APROPIADA ES MANTENIDA DURANTE TODA LA JORNADA
5. LAS RETROALIMENTACIONES POR TEMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD ENTREGADAS POR EL JEFE DIRECTO SON ATENDIDAS DE ACUERDO A LA FUNCIÓN REALIZADA
6. LA CIRCULACIÓN POR LAS ÁREAS DEMARCADAS SON SEGUIDAS Y RESPETADAS
7. LA MANIPULACIÓN DE LOS ELEMENTOS DE TRABAJO SON UTILIZADOS CON SEGURIDAD Y PRECAUCIÓN

**COMPETENCIAS TRANSVERSALES PARA LA EMPLEABILIDAD**
**Competencia**
**Indicadores**

1.- ORIENTACIÓN AL AUTOCUIDADO Y ORDEN. null

1. ES LA FORMA COMO MANIPULA LOS IMPLEMENTOS Y MAQUINARIAS ASOCIADAS A SU LABOR
2. ES LA FORMA EN MANERA EN QUE ASISTE RESPONSABLEMENTE A LAS INSTANCIAS DE INDUCCIÓN O CAPACITACIÓN DE NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD PROGRAMADAS POR LA EMPRESA
3. ES LA FORMA EN QUE USA CORRECTAMENTE EL UNIFORME DE TRABAJO, EN DISTINTAS SITUACIONES
4. ES LA MANERA COMO EVITA SITUACIONES DE RIESGO EN SU JORNADA LABORAL
5. ES LA MANERA EN QUE COMUNICA RÁPIDA Y

**COMPETENCIAS TRANSVERSALES PARA LA EMPLEABILIDAD**
**Competencia**
**Indicadores**

- RESPONSABLEMENTE LAS ENFERMEDADES O HERIDAS
6. ES LA MANERA EN QUE INFORMA OPORTUNA Y RESPONSABLEMENTE A SU SUPERIOR SITUACIONES ASOCIADAS AL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD
  7. ES LA MANERA EN QUE PREPARA LA JORNADA, REVISANDO QUE LOS INSUMOS Y MATERIALES A UTILIZAR SE ENCUENTREN EN CONDICIONES OPERATIVAS
  8. ES LA MANERA EN QUE REÚNE ADECUADA Y CUIDADOSAMENTE SU ROPA DE TRABAJO
  9. ES LA MANERA EN QUE SE MANTIENE CONSTANTEMENTE LAS CONDUCTAS DE LIMPIEZA EN EL LUGAR DE TRABAJO
  10. ES LA MANERA EN QUE SE PREOCUPA CONSTANTEMENTE DE MANTENER UNA BUENA PRESENTACIÓN PERSONAL ACORDE A LA LABOR QUE DESEMPEÑA
  11. ES LA MANERA EN QUE SE PREOCUPA DIARIA Y RESPONSABLEMENTE DE MANTENER SU ASEO Y PRESENTACIÓN PERSONAL DURANTE TODA LA JORNADA LABORAL
  12. ES LA MANERA EN QUE SOLICITA OPORTUNA Y RESPONSABLEMENTE EL EQUIPAMIENTO NECESARIO PARA PODER HACER INGRESO A SECCIONES AJENAS A LA QUE HABITUALMENTE TRABAJA
  13. ES LA MANERA EN QUE UTILIZA SU UNIFORME COMPLETO DURANTE SU JORNADA DE TRABAJO
  14. ES LA MANERA SEGURA COMO INGRESA Y SALE DE SU PUESTO DE TRABAJO DIARIAMENTE
  15. ES LA MANERA SEGURA Y PRECAVIDA COMO SE DESENVUELVE EN SU PUESTO DE TRABAJO
  16. ES LA MANERA Y FORMA CON QUE CIRCULA Y TRANSITA POR LAS ÁREAS DEMARCADAS PARA TAL EFECTO

**CONOCIMIENTOS**
**Básicos**
**Técnicos**

- SABER LEER Y ESCRIBIR

- CONOCE AVISOS O SEÑALÉTICAS
- CONOCE PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA EN RELACIÓN A EXIGENCIAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD
- NORMAS Y EQUIPOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS
- PRINCIPIOS BÁSICOS DE PRIMEROS AUXILIOS
- PRINCIPIOS DE HIGIENE PERSONAL Y PREVENCIÓN DE ACCIDENTES
- PROCEDIMIENTOS A SEGUIR EN CASO DE EMERGENCIA
- USO CORRECTO DE LOS PRODUCTOS DE HIGIENE Y DESINFECCIÓN

Nombre UCL: EFECTUAR EL ASEO DE LA EMPRESA

Código: U-0100-9112-001-V02

Código CIU: 0100

Código CIUO: 9112

Tipo: Específica

#### ACTIVIDADES CLAVE

##### Actividad clave

##### Criterios de desempeño

1.- PREPARAR JORNADA, MATERIALES E INSUMOS PARA LA LIMPIEZA SEGÚN LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA

1. LAS INSTRUCCIONES SON RECIBIDAS O LAS PAUTAS SON VERIFICADAS SEGÚN LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA
2. LAS EXIGENCIAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD PERSONALES SON ADOPTADAS DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA
3. LOS INSUMOS Y MATERIALES A UTILIZAR SON RETIRADOS O SOLICITADOS DE ACUERDO A SU RELEVANCIA, ORDEN DE TRABAJO Y PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA
4. LOS INSUMOS Y MATERIALES SON REVISADOS SEGÚN LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA
5. LOS PRODUCTOS DE LIMPIEZA SON PREPARADOS DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA

2.- REALIZAR LA LIMPIEZA SEGÚN LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA

1. LAS ÁREAS DE LA EMPRESA SON ASEADAS, LIMPIADAS O HIGIENIZADAS DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA
2. LAS NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD SON CUMPLIDAS EN SU TOTALIDAD DE ACUERDO A LAS EXIGENCIAS DE CADA ÁREA DE TRABAJO
3. LAS ÁREAS DE TRABAJO SON MANTENIDAS VISUALMENTE LIMPIAS Y ORDENADAS DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA
4. LOS DESECHOS SON DEPOSITADOS EN LUGARES DESTINADOS PARA ELLO, DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA
5. LA INFORMACIÓN REFERENTE A LA LIMPIEZA, ORDEN Y SANITIZACIÓN ES REGISTRADA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA
6. LOS INSUMOS Y MATERIALES UTILIZADOS EN LA JORNADA SON GUARDADOS DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA

#### COMPETENCIAS TRANSVERSALES PARA LA EMPLEABILIDAD

##### Competencia

##### Indicadores

1.- ORIENTACIÓN A LA CALIDAD. null

1. ES LA MANERA EN QUE INICIA Y FINALIZA EN LOS HORARIOS COMPROMETIDOS LA FUNCIÓN DE LIMPIEZA, EVITANDO DISTRACCIONES Y PÉRDIDAS DE TIEMPO INNECESARIAS
2. ES LA MANERA EN QUE PREPARA LA JORNADA, REVISANDO QUE LOS INSUMOS Y MATERIALES A UTILIZAR SE ENCUENTREN EN CONDICIONES OPERATIVAS
3. ES LA MANERA EN QUE REALIZA LA LIMPIEZA CONFORME A LOS SEÑALADO EN LOS PROCEDIMIENTOS, LIMPIANDO, ORDENANDO Y SANITIZANDO EFECTIVAMENTE LAS ÁREAS
4. ES LA MANERA EN QUE SELECCIONA LOS PRODUCTOS APROPIADOS PARA CADA LABOR DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LIMPIEZA DEL ÁREA Y PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA
5. ES LA MANERA EN QUE UTILIZA LOS PRODUCTOS E INSUMOS

**COMPETENCIAS TRANSVERSALES PARA LA EMPLEABILIDAD**
**Competencia**
**Indicadores**

EN FORMA CUIDADOSA, PREOCUPÁNDOSE DE QUE SU DURACIÓN SEA LA MAYOR POSIBLE

2.- ORIENTACIÓN AL AUTOCUIDADO Y ORDEN. null

1. ES LA MANERA EN QUE CUMPLE CON LA PAUTA DE TRABAJO EN FORMA METÓDICA Y DE ACUERDO A LAS PRIORIDADES ESTABLECIDAS
2. ES LA MANERA EN QUE CUMPLE DURANTE TODA LA JORNADA CON LA NORMATIVA DE HIGIENE, PRESENTACIÓN PERSONAL Y SEGURIDAD EXIGIDA EN CADA UNO DE LOS SECTORES DE LA EMPRESA
3. ES LA MANERA EN QUE MANTIENE DURANTE TODA LA JORNADA SU PRESENTACIÓN PERSONAL Y CUMPLE CON LA NORMATIVA DE SEGURIDAD DE LA EMPRESA
4. ES LA MANERA EN QUE MANTIENE EL ORDEN EN SUS PRODUCTOS E INSUMOS
5. ES LA MANERA EN QUE MANTIENE LAS ÁREAS ASEADAS LIBRES DE OBJETOS AJENOS A ELLAS
6. ES LA MANERA EN QUE REGISTRA EN FORMA ORDENADA LA INFORMACIÓN RELEVANTE DE LA JORNADA

**CONOCIMIENTOS**
**Básicos**
**Técnicos**

- SABER LEER Y ESCRIBIR

- BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS Y DE MANUFACTURA ( BPA Y BPM
- EQUIPOS DE LIMPIEZA Y SUS COMPONENTES
- NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN LA EMPRESA
- PRINCIPIOS DE HACCP, IDENTIFICACIÓN DE PUNTOS CRÍTICOS
- PRINCIPIOS DE HIGIENE PERSONAL Y PREVENCIÓN DE ACCIDENTES
- PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA DE ÁREAS Y SANITACIÓN DE EQUIPOS
- PROCEDIMIENTOS PARA LA ELIMINACIÓN DE RESIDUOS EN LA EMPRESA
- USO CORRECTO DE LOS PRODUCTOS DE HIGIENE Y DESINFECCIÓN
- USO DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL