

* * * * *

Resolución de 27-05-2008, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se regula el programa de cualificación profesional inicial de Operaciones Básicas en Alojamientos en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

El artículo 30 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, dispone que corresponde a las Administraciones educativas organizar programas de cualificación profesional inicial.

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, establece en su artículo 12 que las Administraciones Educativas, podrán realizar ofertas formativas adaptadas a las necesidades específicas de los jóvenes con fracaso escolar, personas con discapacidad, minorías étnicas, parados de larga duración, y en general, personas con riesgo de exclusión social, y que dichas ofertas, además de incluir módulos asociados al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales podrán incorporar módulos apropiados para la adaptación a las necesidades específicas del colectivo beneficiario.

El Decreto 69 /2007, de 28 de mayo, establece y ordena el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y establece en su artículo 15 que los programas de cualificación profesional inicial impartirán las competencias relativas al perfil profesional que se determine de acuerdo con el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, así como que la organización de la oferta incluirá modalidades diferentes con el fin de satisfacer las necesidades personales, sociales y educativas del alumnado y se realizará de forma directa o mediante acuerdos con otras instituciones y con la Administración local.

Una vez creado el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales así como publicados los Reales Decretos por los que se establecen las cualificaciones que forman parte de dicho catálogo, así como la formación mínima asociada a cada unidad de competencia, y reguladas por Orden de 4 de junio de 2007, de la Consejería de Ecuación y Ciencia, las directrices generales de los programas de cualificación profesional inicial en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, procede que la Dirección General de Formación Profesional, regule de manera específica cada uno de los programas de cualificación profesional inicial y determine los diversos aspectos de la ordenación académica de estas enseñanzas.

Por todo ello y en virtud del Decreto 127/2007, de 17 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y la distribución de competencias de la Consejería de Educación y Ciencia, resuelvo:

Primero.- Objeto.

La presente Resolución tiene por objeto regular el programa de cualificación profesional inicial de Operaciones

Básicas en Alojamientos, incluido en la familia profesional de Hostelería y Turismo, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Segundo. Competencias básicas y perfil profesional.

El programa de cualificación profesional inicial de Operaciones Básicas en Alojamientos tiene como objetivo el desarrollo de, además de las competencias básicas establecidas en la Orden de 4 de junio de 2007, la competencia general y las competencias profesionales, personales y sociales específicas relacionadas en el Anexo I de esta Resolución.

Tercero.- Cualificaciones profesionales incluidas en el Programa.

El programa de cualificación profesional inicial de Operaciones Básicas en Alojamientos incluirá las cualificaciones profesionales y unidades de competencia que se relacionan, junto al entorno profesional de este perfil, en el Anexo II de esta Resolución.

Cuarto.- Módulos que forman parte del Programa.

1. Forman parte del programa de cualificación profesional inicial de Operaciones Básicas en Alojamientos, además de los módulos formativos de carácter general a que se refiere la disposición décima de la Orden de 4 de junio de 2007, los siguientes módulos profesionales:

- a) Arreglo de habitaciones y zonas comunes en alojamientos.
- b) Lavado de ropa en alojamientos.
- c) Planchado y arreglo de ropa en alojamientos.
- d) Formación práctica en centros de trabajo.

A título orientativo, los contenidos, resultados de aprendizaje y criterios de evaluación, así como las orientaciones pedagógicas de cada uno de los módulos profesionales se relacionan en el Anexo III. En todo caso se respetará la formación mínima asociada a cada unidad de competencia según lo establecido en los distintos Reales Decretos por los que se establecen las cualificaciones incluidas en el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

2. La relación entre los anteriores módulos profesionales y las unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales que incluye el programa son las establecidas en el Anexo IV.

Quinto. Duración.

1. La duración de este programa estará comprendida entre 960 y 1050 horas desarrolladas en un curso académico conforme a la distribución horaria establecida, para los Institutos de Educación Secundaria y los Institutos de Educación Secundaria Obligatoria, en el Anexo V.

2. En los centros y aulas de educación para personas adultas así como en el resto de centros de titularidad privada o pública y de otras Administraciones distintas a la

educativa, se adaptarán los horarios establecidos en el Anexo V a sus propias características y organización, respetando la duración mínima establecida en la Orden de 4 de junio de 2007.

Sexto. Profesorado.

1. Las especialidades del profesorado para la impartición de los módulos profesionales que conforman el programa de cualificación profesional inicial de Operaciones Básicas en Alojamientos serán, preferentemente, las establecidas en el Anexo VII de esta Resolución.

2. Las titulaciones requeridas para la impartición de los módulos profesionales que conforman el programa para los centros de titularidad privada o pública y de otras Administraciones distintas de la educativa son las establecidas en el Anexo VIII.

3. Las especialidades del profesorado para la impartición de los módulos formativos de carácter general así como, en su caso, los módulos voluntarios de este programa son las establecidas en la disposición decimoséptima de la Orden de 4 de junio de 2007.

Séptimo.- Formación práctica en centro de trabajo.

1. El módulo de formación práctica en centro de trabajo se desarrollará, preferentemente, durante las últimas cinco semanas del curso, una vez superados el resto de módulos que forman parte del programa, con una duración total de 150 horas. Los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación de este módulo son los que se establecen en el Anexo III.

2. No obstante lo anterior, el equipo educativo podrá programar el desarrollo del módulo de formación práctica en centro de trabajo, bien de manera intensiva en un período distinto al especificado en el punto anterior, o bien de forma simultánea al desarrollo del resto de módulos, cuando así lo requiera la existencia de puestos vacantes en empresas e instituciones del entorno, las características propias del alumnado u otras circunstancias que lo justifiquen.

3. El Director del centro designará al tutor del módulo de formación práctica en el centro de trabajo de entre los profesores que integran el equipo educativo del programa, en función de la disponibilidad horaria. La designación recaerá preferentemente sobre el profesor que imparta los módulos profesionales, pudiendo realizarse estas funciones de tutoría de manera compartida entre todos los docentes que participan en el programa. El profesor designado empleará entre dos y tres períodos lectivos semanales para el desempeño de sus funciones.

4. El acceso del alumnado al desarrollo del módulo de formación práctica en centro de trabajo será decidido para cada alumno y alumna por el equipo docente del programa en función de las características de cada uno de ellos, el grado de aprovechamiento individual del programa, la existencia de puestos formativos en empresas e institu-

ciones del entorno y su adecuación a las características del programa y a las competencias profesionales de la cualificación o cualificaciones.

5. Quedarán exentos de la realización de este módulo quienes acrediten una experiencia laboral relacionada con la cualificación contenida en el programa de un mínimo de 6 meses. Para ello los alumnos y alumnas deberán acreditar dicha experiencia mediante la siguiente documentación:

a) Certificación de la Tesorería General de la Seguridad social o de la mutualidad laboral a la que estuviera afiliado, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación, o en su caso el período de cotización en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.

b) Certificación de la empresa o empresas en las que hubiera adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración del contrato, la actividad desarrollada, y el período de tiempo en el que se ha desarrollado dicha actividad. En el caso de trabajadores por cuenta propia, Certificado de la inscripción en el censo de Obligados Tributarios así como memoria descriptiva de la actividad desarrollada.

6. La realización del módulo de formación práctica en centro de trabajo requerirá la celebración del correspondiente convenio de colaboración entre el centro educativo y cada empresa en la que vaya a desarrollarse, en los mismos términos y con los mismos procedimientos previstos para la realización del módulo de Formación en Centros de Trabajo en los Ciclos Formativos de grado medio y de grado superior de formación profesional en la normativa vigente en la comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

7. Los alumnos que no cursen el módulo de formación práctica en centro de trabajo, bien por exención, o bien por no superar el resto de módulos o, aún superándolos, por decisión del equipo educativo, continuarán las actividades lectivas de todos y cada uno de los módulos que forman parte del programa de cualificación profesional inicial hasta la finalización del curso.

Octavo.- Distribución horaria de los módulos específicos incorporados al segundo curso de los programas de cualificación profesional inicial de la modalidad de programas de dos años académicos.

1. Según se establece en la Resolución de 21 de abril de 2008, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se regula la organización del segundo curso de los programas de cualificación profesional inicial de la modalidad de programas de dos años académicos, en centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas de educación secundaria obligatoria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, el currículo de los módulos específicos será el establecido en las Resoluciones de la Dirección General de Formación Profesional por la que se regulan los diferentes programas de cualificación profesional inicial en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

2. La distribución horaria del segundo curso de los programas de cualificación profesional inicial de la modalidad de programas de dos años académicos que incorpora, como módulos específicos, la cualificación de nivel I de Operaciones básicas de pisos en alojamientos será la establecida en el Anexo VI.

Noveno.- Adaptación para Programas de Inclusión Laboral para alumnos con necesidades educativas especiales.

Los centros públicos o privados autorizados a la impartición de programas de cualificación profesional inicial en la modalidad de programa de inclusión laboral para el alumnado con necesidades educativas especiales, adaptarán la organización, duración y currículo de este programa, contenido en esta Resolución, a las peculiaridades propias de esta modalidad.

Décimo.- Constitución de grupos.

1. El alumnado del programa se organizará en grupos con un máximo de quince alumnos y alumnas y un número mínimo que vendrá determinado por la tipología y tamaño del centro, ubicación y al tipo de alumnado que escolariza el centro

2. En las modalidades de Aula Profesional y de Taller Profesional podrán incorporarse de manera excepcional un máximo de dos alumnos con necesidades educativas especiales a estos programas, siempre que tengan, con carácter general, 16 años cumplidos en el año natural de inicio del programa.

Undécimo.- Espacios y equipamientos.

Los espacios y equipamientos necesarios, a título orientativo, para el desarrollo de las enseñanzas de este programa de cualificación profesional inicial son los que se relacionan en el Anexo IX.

Toledo, 27 de mayo de 2008

La Directora General de Formación Profesional
PILAR COLLADO GARCÍA

Anexo I

Competencia general y competencias profesionales, personales y sociales del programa de cualificación profesional inicial de Operaciones Básicas en Alojamientos

Competencia general.

Realizar la limpieza y puesta a punto de habitaciones, zonas nobles y áreas comunes, así como lavar, planchar y arreglar la ropa del establecimiento y de los usuarios en distintos tipos de alojamientos, consiguiendo la calidad y aplicando las normas de seguridad e higiene establecidas en el sector profesional correspondiente.

Competencias profesionales, personales y sociales.

Las competencias profesionales, personales y sociales de este programa de cualificación profesional inicial son las que se relacionan a continuación:

a) Efectuar el aprovisionamiento interno necesario para la limpieza, preparación y disposición de habitaciones, zonas nobles y áreas comunes, en función de las necesidades del servicio.

b) Realizar las operaciones previas a la limpieza, siguiendo instrucciones y aplicando las normas de seguridad e higiene.

c) Realizar las operaciones de limpieza y reposición, siguiendo instrucciones y aplicando las normas medioambientales y de seguridad e higiene.

d) Realizar operaciones de acondicionamiento de equipajes, habitaciones y otras dependencias siguiendo instrucciones.

e) Limpiar y mantener elementos decorativos, aplicando las técnicas y los criterios estéticos adecuados bajo supervisión.

f) Realizar las operaciones posteriores a la limpieza, comprobando la calidad de los resultados de acuerdo con los estándares establecidos.

g) Organizar el office y realizar, bajo supervisión, inventarios de existencias y registro de pérdidas en el área de pisos, siguiendo instrucciones o procedimientos establecidos.

h) Efectuar el aprovisionamiento interno necesario para la ejecución de las operaciones de lavado de ropa, en función de las necesidades del servicio.

i) Disponer las ropas para su lavado, clasificándolas por lotes conforme a instrucciones.

j) Lavar, tratar y escurrir las ropas, siguiendo las instrucciones recibidas, de modo que se garantice el funcionamiento óptimo de los medios de producción y los resultados preestablecidos.

k) Secar y revisar las ropas, siguiendo las instrucciones recibidas, de modo que se garantice el funcionamiento óptimo de los medios de producción y los resultados preestablecidos.

l) Participar en el control y mantenimiento efectivo del almacén de productos de lencería, favoreciendo su uso, atendiendo a criterios de antigüedad y caducidad de los mismos.

m) Efectuar el aprovisionamiento interno necesario de productos y utensilios para su utilización en las operaciones de planchado y reparación de ropa, en función de las necesidades del servicio.

n) Disponer las ropas para su planchado, clasificándolas por lotes conforme a instrucciones.

o) Planchar y presentar ropas en función de sus características y de acuerdo con los estándares establecidos.

p) Efectuar arreglos simples de costura en las ropas, a mano o a máquina, para subsanar defectos o rotos que puedan tener, y realizar la confección de artículos textiles sencillos.

q) Participar en el control y mantenimiento efectivo del almacén de productos y del almacén de ropas de lencería, favoreciendo su uso, atendiendo a criterios de antigüedad y caducidad de los mismos.

r) Actuar según las normas de seguridad, higiene y salud, que afecten a su puesto de trabajo y al proceso, en las condiciones adecuadas para prevenir los riesgos personales y medioambientales.

s) Trabajar en equipo, colaborando en la consecución de los objetivos asignados, respetando el trabajo y las ideas

de los demás, participando activamente en la organización y desarrollo de tareas colectivas, y cooperando en la superación de las dificultades que se presenten, actuando con responsabilidad en el ámbito de su competencia y manteniendo relaciones fluidas con los miembros de su equipo de trabajo, teniendo en cuenta su posición dentro de la empresa.

t) Establecer una eficaz comunicación verbal, escrita y gestual para transmitir y recibir una correcta información y resolver situaciones conflictivas, tanto en el ámbito de las relaciones en el entorno de trabajo como en las relaciones externas, utilizando, en su caso, una lengua extranjera, y participando en la vida económica, social y cultural con una actitud crítica y responsable.

u) Sensibilizarse respecto de los efectos que las condiciones de trabajo pueden producir sobre la salud personal, colectiva y ambiental, con el fin de mejorar las condiciones de realización del trabajo, utilizando las medidas de prevención, prevención y protección e higiénico-sanitaria adecuadas.

v) Aceptar la necesidad del autoaprendizaje constante y de la formación continua como instrumentos que facilitan la adaptación a las innovaciones tecnológicas y organizativas, la conservación del empleo y la reinserción profesional, y el reconocimiento de la importancia de establecer una eficaz comunicación en el marco de las relaciones laborales y profesionales para el logro de objetivos personales y corporativos.

w) Mostrar interés por adquirir una visión global y coordinada de los procesos de creación de servicios a los que está vinculada la competencia profesional del título.

x) Valorar la necesaria participación personal en la aplicación de la gestión y control de la calidad como factor que facilita el logro de mejores resultados y una mayor satisfacción de consumidores o usuarios; asumiendo el compromiso de mantener y cuidar las instalaciones y los equipos, para sacar el máximo provecho a los medios materiales utilizados en los procesos, evitando costes y desgastes innecesarios; y mostrando satisfacción por la precisión, exactitud, orden y limpieza con que se desarrollan individual y colectivamente las actividades.

y) Valorar, respetar y garantizar la normativa de seguridad e higiene y de protección del medio ambiente en el trabajo utilizando eficientemente los recursos y recogiendo los residuos de manera selectiva, cumpliendo las normas establecidas en los planes de prevención de riesgos laborales.

Anexo II

Relación de cualificaciones y unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el programa de cualificación profesional inicial de Operaciones Básicas en Alojamientos

Cualificaciones profesionales completas:

a) Operaciones básicas de pisos en alojamientos HOT222_1 (RD 1228/2006), que comprende las siguientes unidades de competencia:

- UC0706_1: Preparar y poner a punto habitaciones, zonas nobles y áreas comunes.

- UC0707_1: Realizar actividades de lavado de ropa propias de establecimientos de alojamiento.

- UC0708_1: Realizar las actividades de planchado y arreglo de ropa, propias de establecimientos de alojamiento.

Entorno profesional:

Desarrolla su actividad profesional en todo tipo de hoteles y en otros alojamientos turísticos tales como balnearios, apartamentos turísticos, ciudades de vacaciones o establecimientos de turismo rural. También puede desarrollar su actividad en alojamientos no turísticos tales como centros sanitarios, residencias de estudiantes y residencias para la tercera edad.

Realiza sus funciones bajo la dependencia del superior jerárquico encargado de la sección, departamento o área correspondiente.

Ejerce su actividad, fundamentalmente, en el sector de la hostelería y, especialmente, en el subsector de alojamiento turístico, aunque también puede ubicarse en sectores tales como el educativo, el sanitario o el de servicios sociales, en cuyo marco se engloban determinados tipos de alojamientos no turísticos.

Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes son los siguientes:

- Camarera/o de pisos, en establecimientos de alojamiento turístico sea cual sea su tipología, modalidad o categoría.

- Valets o mozos de habitaciones.

- Auxiliar de pisos y limpieza.

- Auxiliar de lavandería y lencería en establecimientos de alojamiento.

Anexo III

Currículo de los módulos profesionales del Programa de Cualificación Profesional Inicial de Operaciones Básicas en Alojamientos

Módulo Profesional: Arreglo de habitaciones y zonas comunes en alojamientos.

Código: PCPI HOT 121

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Describe las fórmulas más habituales de establecimientos de alojamiento, identificando la estructura y funciones del departamento de pisos.

Criterios de evaluación:

a) Se han clasificado las diferentes fórmulas de alojamiento en función del tipo, capacidad, categoría, características y ubicación del establecimiento y de los servicios prestados.

b) Se han diferenciado las zonas que componen el área de pisos, indicando las funciones del departamento y sus características.

c) Se han descrito los puestos de trabajo más característicos del área de pisos, enumerando sus principales funciones, responsabilidades y las relaciones entre los mismos; así como, evaluando los tiempos de trabajo de cada uno de ellos.

d) Se han identificado las relaciones y vías de comunicación que establece el departamento de pisos con otros departamentos dentro de un establecimiento de alojamiento.

2. Describe las técnicas de aprovisionamiento, control e inventario de existencias aplicadas al área de pisos en función de las necesidades del servicio.

Criterios de evaluación:

a) Se han reconocido los procedimientos administrativos relativos a la recepción, almacenamiento, distribución interna y expedición de existencias, precisando la función y los requisitos formales de los documentos generados.

b) Se han identificado los criterios de clasificación y ubicación de existencias más utilizados.

c) Se han reconocido los diferentes tipos de inventarios teniendo en cuenta la finalidad de cada uno de ellos.

d) Se ha organizado el almacén y office, manteniendo el nivel de stock, comunicando las anomalías surgidas en el proceso, así como, controlando la caducidad y calidad de éstos.

e) Se han realizado inventarios de existencias y registros de pérdidas con precisión y claridad, en las fechas, horarios y tiempos especificados, de acuerdo con las instrucciones o procedimiento establecidos.

f) Se han reconocido los conceptos de stock óptimo y mínimo, rotura de stock, identificando las variables que intervienen en su cálculo.

g) Se han distribuido los productos en los diferentes tipos de carros teniendo en cuenta las características de éstos

h) Se ha actuado con responsabilidad y honradez que se requiere en los procesos de recepción, almacenaje y distribución de mercancías.

3. Interpreta correctamente información oral y escrita, y cumplimenta la documentación necesaria en el área de pisos.

Criterios de evaluación:

a) Se ha interpretado el etiquetado de los diferentes productos utilizados en el área de pisos.

b) Se han identificado y cumplimentado los documentos de uso habitual en el área de pisos: fichas de control de tareas, de control de consumos, de control de minibar, de envío de ropa de clientes a lavandería, vales de pedido de materiales o partes de trabajo de camarero/a de guardia, entre otros.

c) Se ha interpretado correctamente la información recibida y se han emitido mensajes claros y concisos, asegurándose de su comprensión por el interlocutor.

d) Se han cumplimentado los documentos acreditativos de la ejecución de los procesos en el ámbito de la calidad.

4. Utiliza los equipos, máquinas y útiles que conforman la dotación básica del área de pisos, de acuerdo con sus aplicaciones y en función de su rendimiento óptimo.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito los tipos, manejo y riesgos de los equipos, maquinarias, herramientas y utensilios de uso común en el área de pisos.

b) Se han utilizado, limpiado y mantenido los equipos, maquinaria, herramientas y utensilios habituales en el área de pisos: aspiradoras, máquinas de limpieza a vapor, abrillantadoras, enceradoras, pulidoras.

c) Se han seleccionado productos y utensilios necesarios para la limpieza y mantenimiento de la maquinaria.

5. Aplica técnicas de limpieza y puesta a punto de habitaciones, zonas nobles y áreas comunes, utilizando la maquinaria y útiles adecuados.

Criterios evaluación:

a) Se han identificado toda clase de pavimentos, elementos textiles, materiales y revestimientos utilizados en los diferentes establecimientos de alojamiento, describiendo las características más importantes de cada uno de ellos.

b) Se han reconocido los productos de limpieza, mantenimiento y conservación de superficies, desinfectantes, insecticidas y ambientadores, señalando sus principales componentes, la forma correcta de uso y las aplicaciones más habituales.

c) Se ha identificado la lencería y los productos de acogida de uso habitual en establecimientos de alojamiento.

d) Se ha limpiado y montado el "carro de limpieza" efectuando el control de la lencería, productos de limpieza, elementos de uso y productos complementarios.

e) Se ha seleccionado la técnica de limpieza más adecuada a cada caso.

f) Se ha realizado la limpieza y puesta a punto de habitaciones y áreas públicas siguiendo los parámetros de orden y métodos estipulados e indicando los puntos clave que se deben tener en cuenta.

g) Se han descrito los trámites y la trayectoria que se deben realizar para recoger, enviar para su limpieza y reponer la ropa particular de los clientes, pacientes o usuarios en general.

h) Se han realizado equipajes a petición de supuestos clientes bajo supervisión.

i) Se han preparado habitaciones para supuestos bloques por obra y pintura siguiendo instrucciones.

j) Se han montado salones para supuestos actos específicos siguiendo instrucciones.

k) Se ha especificado la forma de procesar los objetos olvidados por los clientes o usuarios.

l) Se ha asumido el compromiso de mantener y cuidar las instalaciones y los equipos, y se ha sacado el máximo provecho a los productos utilizados en el proceso, evitando costes y desgastes innecesarios.

m) Se ha participado en la mejora de calidad durante todo el proceso.

6. Aplica técnicas de limpieza y mantenimiento del mobiliario y elementos decorativos, utilizando los productos y útiles adecuados.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los tipos de mobiliario característicos de habitaciones, salones, áreas públicas y jardines más utilizados en establecimientos de alojamiento.
- b) Se han identificado los elementos decorativos de uso habitual en establecimientos de alojamiento.
- c) Se han aplicado técnicas de limpieza, mantenimiento y conservación de elementos decorativos y mobiliario, seleccionando los materiales y productos utilizables y la técnica más adecuada en cada caso.
- d) Se ha realizado el mantenimiento y conservación de plantas de interior, así como composiciones florales y frutales sencillas teniendo en cuenta criterios estéticos, de estacionalidad y las diferentes festividades.
- e) Se ha mantenido y cuidado las instalaciones y los equipos, y se ha sacado el máximo provecho a los productos utilizados en el proceso, evitando costes y desgastes innecesarios.
- f) Se ha participado en la mejora de calidad durante todo el proceso.

7. Reconoce las técnicas básicas de comunicación y atención al cliente, aplicando las adecuadas a diferentes tipos de usuarios de servicios de alojamiento.

Criterios de evaluación:

- a) Se han aplicado técnicas de comunicación adecuadas a los distintos tipos de interlocutores, logrando una comunicación eficaz.
- b) Se ha descrito el origen, las clases y la utilidad del protocolo, enumerando las aplicaciones más habituales de las normas protocolarias en establecimientos de alojamiento.
- c) Se han identificado las formas de actuación durante la estancia de personalidades o clientes especiales, incidiendo en las normas de seguridad aplicables en dichas situaciones.
- d) Se han atendido a las demandas de los clientes o usuarios en diversas situaciones relativas al desempeño de las funciones propias del área de pisos, debidamente caracterizadas.
- e) Se han utilizado diferentes formas de saludos, empleando los tratamientos de cortesía adecuados a cada caso.
- f) Se ha comprendido el mensaje emitido, así como el recibido, mostrando una actitud de empatía hacia el interlocutor.
- g) Se ha asumido la necesidad de atender a los clientes o usuarios con cortesía y elegancia, procurando satisfacer sus hábitos, gustos y necesidades, con amabilidad y discreción, y potenciando la buena imagen de la entidad que presta el servicio.

8. Reconoce y aplica las normas y medidas internas de seguridad, higiene y salud en los procesos de preparación y puesta a punto de habitaciones, zonas nobles y áreas comunes.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado e interpretado las normas vigentes en materia de seguridad, higiene y salud, en particular las que afectan a la preparación y puesta a punto de habitaciones, zonas nobles y áreas comunes.

b) Se han utilizado correctamente las protecciones necesarias en el manejo de equipos, máquinas y utensilios (como gafas, guantes o mascarillas), interpretando adecuadamente la normativa de seguridad e higiene sobre manipulación de productos y maquinaria.

c) Se han identificado los daños y riesgos que se derivan de una incorrecta utilización de la maquinaria, útiles y herramientas.

d) Se han aplicado los criterios de seguridad y medioambientales en la manipulación de los productos químicos.

Duración: 180 horas.

Contenidos:

1. Alojamientos. La camarera de pisos y su departamento.

Alojamientos hoteleros y extrahoteleros:

- Características.
- Tipos.
- Clasificación.
- Departamentos.
- Otros tipos de alojamientos no turísticos.

El departamento de pisos:

- Actividades.
- Características.
- Objetivos.
- Áreas y relaciones interdepartamentales.

La habitación de hotel:

- Tipos.
- Peculiaridades de la regiduría de pisos en entidades no hoteleras: hospitales y clínicas. Residencias para la tercera edad. Residencias escolares. Otros alojamientos no turísticos.

La Gobernanta:

- Funciones.
- Responsabilidades.
- Organización del trabajo.

La camarera de pisos:

- Descripción.
- Funciones.
- Uniformidad.
- Deontología profesional.
- Planificación del trabajo.

2. Comunicación en la empresa de actividades de alojamiento.

- Tipos de comunicación.
- Obstáculos para la comunicación.
- Documentación utilizada para el arreglo de habitaciones y zonas comunes: Tipos de documentos, aplicación.
- Simbología del etiquetado de productos de limpieza.

3. Técnicas y procesos administrativos aplicados en empresas de actividades de alojamiento.

- Aplicación de procedimientos administrativos propios del departamento.
- Identificación, clasificación y cumplimentación de documentación específica.

4. Aprovisionamiento, control e inventario de existencias en el área de pisos.

- Procedimientos administrativos relativos a la recepción, almacenamiento, distribución interna y expedición de existencias.
- Aplicación.
- Clasificación y ubicación de existencias.
- Tipos de inventarios.
- Aplicación de procedimientos de gestión.
- Mantenimiento y reposición de existencias en el almacén.

5. Técnicas de limpieza y puesta a punto de la zona de pisos y áreas públicas.

Equipos, maquinaria, útiles y herramientas:

- Descripción.
- Aplicaciones.
- Limpieza.
- Mantenimiento de uso.
- Normas de seguridad en su utilización.

Productos utilizados en la limpieza:

- Tipos.
- Aplicaciones.
- Simbología del etiquetado.
- Rendimientos.
- Beneficios e inconvenientes.
- Riesgos: identificación, causas más comunes y prevención.

Técnicas de limpieza:

- Descripción.
- Aplicación.
- Control de resultados.

Realización de equipajes.

Preparación de habitaciones para bloqueos por obra y pintura.

Montaje de salones para actos específicos.

6. Mobiliario y decoración en empresas de actividades de alojamiento.

Mobiliario:

- Clasificación.
- Descripción y medidas básicas según características, funciones, aplicaciones y tipo y categoría de alojamiento.
- Ubicación y distribución.

Revestimientos, alfombras y cortinas:

- Clasificación y caracterización según tipo, categoría y fórmula de alojamiento.

Otros elementos de decoración.

Limpieza y mantenimiento de mobiliario y elementos decorativos:

- Productos utilizados.
- Aplicaciones y técnicas.
- Iluminación y temperatura en las habitaciones.

Decoración floral:

- Técnicas.
- Mantenimiento de plantas y flores.
- Aplicaciones sencillas.

7. Atención al cliente, eventos y protocolo en empresas de actividades de alojamiento.

- Tipologías de clientes, pacientes o usuarios en general.
- Normas de actuación.
- Quejas y reclamaciones.
- Diferentes eventos que tienen lugar en los establecimientos de alojamiento.
- Técnicas de protocolo y presentación personal.
- Conceptos básicos.
- Preparación de actos.
- Diferentes tratamientos protocolarios.

8. Normativa de seguridad, higiene y salud en los procesos de preparación y puesta a punto de habitaciones, zonas nobles y áreas comunes.

- Identificación e interpretación de normativa específica.
- Requisitos higiénicos generales de instalaciones y equipos.
- Salud e higiene personal: factores, medidas, materiales y aplicaciones.
- Medidas de prevención y protección: En instalaciones, en planes de emergencia y en utilización de máquinas, equipos y utensilios.
- Equipamiento personal de seguridad. Prendas de protección: tipos, adecuación y normativa.

9. Participación en la mejora de la calidad en las empresas de actividades de alojamiento.

- Aseguramiento de la calidad.
- Actividades de prevención y control de los insumos y procesos para tratar de evitar resultados defectuosos.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo está abierto a prácticas y actividades, que deberán ser concretadas por cada profesor en función de las disponibilidades que tenga el centro, el entorno en el que se encuentra, el alumnado, etc. Introduciendo al mismo tiempo los conceptos teóricos necesarios para poder realizarlas.

Las prácticas programadas se podrán realizar individualmente o en grupos, adaptando el nivel de dificultad a las capacidades del alumno.

Un planteamiento deductivo permitirá que, con el desarrollo de las diferentes prácticas y actividades, el alumno aprenda y consolide métodos de trabajo y establezca los procesos y procedimientos más adecuados.

El aprendizaje se orienta a:

- Realizar actividades de limpieza y mantenimiento de los establecimientos de alojamiento.
- Conocer y utilizar maquinaria, utensilios y productos de limpieza correctamente.

Módulo profesional: Lavado de ropa en alojamientos.

Código: PCPI HOT 122

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Interpreta correctamente información oral y escrita, ya sean instrucciones, indicaciones, especificaciones técnicas o etiquetas de productos químicos, vales u otros documentos utilizados en el proceso de lavado de ropa.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha interpretado el etiquetado de los productos utilizados habitualmente en los procedimientos de lavado de ropa.
- b) Se han identificado correctamente los símbolos que sobre conservación y manipulación se utilizan en las etiquetas de los productos químicos.
- c) Se han identificado y cumplimentado los documentos de uso habitual en las actividades de lavandería: documentos de control para justificación de entradas y salidas, bajas provocadas por incidencias diversas y otros de uso común en este ámbito profesional.
- d) Se ha realizado el recuento y actualización de los datos arrastrados como consecuencia de recuentos anteriores, altas y bajas de almacén.
- e) Se han trasladado adecuadamente informaciones derivadas de su propia observación o recibidas acerca de anomalías o disfunciones detectadas.
- f) Se ha interpretado correctamente la información recibida en diversas situaciones de recepción y traspaso de información oral, emitiendo mensajes claros y concisos y asegurándose de su comprensión por el interlocutor.
- g) Se han cumplimentado los documentos acreditativos de la ejecución de los procesos en el ámbito de la calidad.

2. Clasifica y marca ropas para su lavado.

Criterios de evaluación:

- a) Se han distinguido e identificado los distintos tipos de ropa.
- b) Se han identificado las características de composición y conservación de las ropas, interpretando su etiquetado.
- c) Se han descrito las técnicas de selección, recuento y marcado de la ropa atendiendo a tipo de prenda, tejido,

fibra y acabado, y a las diferentes dinámicas de trabajo establecidas en función del tipo de establecimiento.

d) Se han clasificado las ropas según sus tipos, requisitos de composición, suciedad y conservación del etiquetado, colocándola en los contenedores correspondientes.

e) Se ha relacionado la suciedad y grado de infección con sus características y formas de eliminación.

f) Se han identificado los diferentes procesos de lavado, escurrido y secado y su aplicación según las características de las prendas que se van a tratar.

g) Se han revisado y eliminado los posibles objetos extraños en el proceso de clasificación de ropa.

3. Aplica técnicas de lavado y escurrido de ropa utilizando, bajo supervisión, el procedimiento más adecuado a cada caso.

Criterios de evaluación:

a) Se han reconocido los nombre de los productos químicos que se utilizan en el lavado, su carácter químico (ácido, alcalino, tensoactivo, entre otros) y la función que tienen en el lavado.

b) Se han distinguido las diferentes formas en las que se expresa la concentración de los productos químicos.

c) Se ha identificado la dureza del agua.

d) Se ha desarrollado el proceso de aprovisionamiento interno de productos de acuerdo con determinadas órdenes de servicio o planes de trabajo diarios.

e) Se han descrito los diferentes programas de lavado y sus características.

f) Se han aprendido los tipos, manejo, limpieza, mantenimiento de uso y normas de seguridad de las máquinas, útiles y herramientas utilizados habitualmente en la limpieza de la ropa.

g) Se ha realizado el lavado y apresto a máquina de ropa, utilizando los productos, la dosificación y el programa preestablecidos y participando en el control del proceso.

h) Se ha escurrido la ropa utilizando el programa más adecuado.

i) Se ha lavado a mano aquellas prendas delicadas que, de acuerdo con las instrucciones recibidas o las especificaciones técnicas del fabricante, así lo aconsejen.

j) Se ha asumido el compromiso de mantener y cuidar las instalaciones y los equipos, y sacar el máximo provecho a los productos utilizados en el proceso, evitando costes y desgastes innecesarios.

k) Se ha participado en la mejora de calidad durante todo el proceso.

4. Aplica técnicas de secado y revisión de ropa utilizando, bajo supervisión, el procedimiento más adecuado a cada caso.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito los diferentes programas de secado y sus características.

b) Se han descrito los tipos, manejo, limpieza, mantenimiento de uso y normas de seguridad de las máquinas, útiles y herramientas utilizados habitualmente en el secado de la ropa.

c) Se ha realizado el secado de ropa a máquina, seleccionando el programa más adecuado y controlando el proceso.

d) Se ha realizado el secado sin intervención mecánica de las prendas delicadas que no toleren el secado a máquina, de acuerdo con las instrucciones recibidas o las especificaciones técnicas del fabricante que así lo aconsejen.

e) Se ha comprobado el buen estado de limpieza, desinfección y secado de las ropas lavadas y se han retirado aquellas que presenten anomalías producidas por manchas resistentes u otras razones.

f) Se ha asumido el compromiso de mantener y cuidar las instalaciones y los equipos, y sacar el máximo provecho a los productos utilizados en el proceso, evitando costes y desgastes innecesarios.

g) Se ha participado en la mejora de calidad durante todo el proceso.

5. Aplica las técnicas para el almacenaje, control y mantenimiento de los productos, utensilios y lencería propios del área de alojamiento.

Criterios de evaluación:

a) Se han comprendido los procedimientos administrativos relativos a la recepción, almacenamiento, distribución interna y expedición de existencias, precisando la función y los requisitos formales de los documentos generados.

b) Se han identificado los criterios de clasificación y ubicación de existencias más utilizados.

c) Se han descrito y caracterizado los tipos de inventarios más utilizados y se ha explicado la finalidad de cada uno de ellos.

d) Se han aprendido los conceptos de stock óptimo y mínimo, rotura de stocks, identificando las variables que intervienen en su cálculo.

e) Se ha interpretado y cumplimentado la documentación utilizada para el aprovisionamiento interno de productos, utensilios y lencería.

f) Se ha realizado el mantenimiento y reposición de productos, utensilios y lencería, cumpliendo con los stocks prefijados y controlando la caducidad de las existencias.

g) Se han comunicado las anomalías surgidas y detectadas a lo largo del proceso de almacenamiento y se ha procedido a la retirada de los productos afectados, siguiendo el protocolo de actuación definido.

h) Se ha actuado con la responsabilidad y honradez que requiere la participación en procesos de recepción, almacenaje y distribución de existencias.

6. Reconoce y aplica las normas y medidas internas de seguridad, higiene y salud en los procesos de manipulación y lavado de ropa sucia.

Criterios de evaluación:

a) Se ha identificado e interpretado las normas vigentes en materia de seguridad, higiene y salud, en particular las que afectan a la manipulación y lavado de ropa sucia y a los locales, instalaciones y equipos utilizados.

b) Se ha identificado y utilizado correctamente las protecciones necesarias en el manejo de ropa sucia, equipos, máquinas y utensilios (como gafas, guantes y mascari-

llas), interpretando adecuadamente la normativa de seguridad e higiene sobre manipulación de productos y maquinaria.

c) Se han reconocido los daños y riesgos que se derivan de una incorrecta utilización de la maquinaria, útiles y herramientas.

d) Se han aplicado los criterios de seguridad y medioambientales en la manipulación de los productos químicos.

Duración: 150 horas.

Contenidos:

1. Procedimientos internos de comunicación en lavandería.

- Tipos de documentos.
- Complimentación.
- Circuitos internos.
- Simbología del etiquetado de productos para el lavado.

2. Productos textiles. Etiquetado. Clasificación y marca para el lavado.

Las fibras:

- Clasificación
- Comportamiento al lavado.
- Productos químicos.
- Ecurrido, centrifugado y secado en los procesos de conservación o mantenimiento.

Las telas:

- Clasificación.
- Acabados y comportamiento al lavado
- Productos químicos
- Ecurrido, centrifugado y secado en los procesos de conservación o mantenimiento.

Las ropas:

- Clasificación.
- Etiquetado de identificación, composición y conservación o mantenimiento.

Técnicas de clasificación de la ropa para el lavado:

- Identificación.
- Descripción.
- Aplicación.

Procedimientos para marcar y contraseñar ropa:

- Marca a mano.
- Marca en plancha con cinta adhesiva.
- Marca en lavadero con alicata.
- Marca con termoselladoras.
- Otros procedimientos para contraseñar en almacenes de lencería.

3. Lavado, limpieza y secado de ropa.

El lavado de ropa:

- Tipos.	Aplicación de criterios de clasificación de stocks.
- Maquinaria: características, funcionamiento y precauciones de uso.	Análisis de la rotación y ubicación de existencias.
Elementos accesorios para el lavado:	Elaboración de fichas de almacén. Inventarios.
- Carros.	5. Normativa de seguridad, higiene y salud en los procesos de lavado de ropa propios de establecimientos de alojamiento.
- Básculas.	
- Clasificadoras.	
- Marcadoras.	Identificación e interpretación de normativa específica.
- Máquinas para contraseñar.	
Las manchas y su tratamiento:	Requisitos higiénicos generales de instalaciones y equipos para el lavado.
- Manchas simples y complejas.	
- Tipos de manchas especialmente delicadas como tinta, grasa, yodo, sangre o cera.	Salud e higiene personal: factores, medidas, materiales y aplicaciones. Heridas y su protección.
- Técnicas de lavado: por absorción, disolución o neutralización.	Medidas de prevención y protección: En el taller de lavandería. En utilización de máquinas, equipos y utensilios de lavandería.
Productos de lavado:	Equipamiento personal de seguridad. Prendas de protección: tipos, adecuación y normativa.
- Características.	Orientaciones pedagógicas.
- Funciones.	
- Normas de uso básicas.	Este módulo está abierto a prácticas y actividades, que deberán ser concretadas por cada profesor en función de las disponibilidades que tenga el centro, el entorno en el que se encuentra, el alumnado, etc. Introduciendo al mismo tiempo los conceptos teóricos necesarios para poder realizarlas.
- Detergentes.	
- Suavizantes.	Las prácticas programadas se podrán realizar individualmente o en grupos, adaptando el nivel de dificultad a las capacidades del alumno.
- Blanqueadores neutralizantes.	
Proceso de lavado. Factores que intervienen en su eficacia:	Un planteamiento deductivo permitirá que, con el desarrollo de las diferentes prácticas y actividades, el alumno aprenda y consolide métodos de trabajo y establezca los procesos y procedimientos más adecuados.
- Temperaturas.	
- Productos.	El aprendizaje se orienta a:
- Dureza del agua.	- Realizar adecuadamente el proceso de lavado y secado de ropa, conociendo los programas adecuados a cada prenda.
Programas de lavado y especificaciones de utilidad.	- Conocer diferentes tipos de telas y tejidos, así como, productos utilizados para el lavado a mano o a máquina de las ropas.
Técnicas básicas de ahorro de energía en el proceso.	- Manejar y conocer la maquinaria necesaria para el lavado y secado de ropa.
4. Almacenamiento y distribución interna de productos para el lavado.	Módulo profesional: Planchado y arreglo de ropa en alojamientos.
Proceso organizativo del almacenamiento de productos y utensilios para el lavado.	Código: PCPI HOT 123
Sistemas de almacenaje:	Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.
- Bloques apilados.	
- Sistema convencional.	1. Interpreta correctamente información oral y escrita, ya sean instrucciones, indicaciones, especificaciones técnicas.
- Sistema compacto.	
- Sistema dinámico.	
Criterios de almacenaje: ventajas e inconvenientes.	
Clasificación de los productos.	
El embalaje y el etiquetado.	
Normativa aplicable.	
Aplicación de procedimientos de gestión de stocks.	

cas o etiquetas de productos químicos, vales u otros documentos utilizados en el proceso de planchado y arreglo de ropa y en la confección de artículos textiles sencillos.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha interpretado el etiquetado de los productos utilizados habitualmente en los procedimientos de planchado y arreglo de ropa.
- b) Se han identificado los símbolos que sobre conservación y manipulación se utilizan en las etiquetas de los productos químicos.
- c) Se han identificado y cumplimentado los documentos de uso habitual en las actividades de lencería, tales como documentos de control para justificación de entradas y salidas, para bajas provocadas por incidencias diversas, entre otros.
- d) Se ha realizado el recuento y actualización de los datos arrastrados como consecuencia de recuentos anteriores, altas y bajas de almacén.
- e) Se han trasladado adecuadamente informaciones derivadas de su propia observación o recibidas acerca de anomalías o disfunciones detectadas.
- f) Se ha interpretado correctamente la información recibida y se han emitido mensajes claros y concisos en situaciones de recepción y traspaso de información oral, asegurándose de su comprensión por el interlocutor.
- g) Se han cumplimentado los documentos acreditativos de la ejecución de los procesos en el ámbito de la calidad.

2. Clasifica las ropas para su planchado.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado y distinguido los distintos tipos de ropas.
- b) Se han aprendido las características de composición y conservación de las ropas, interpretando su etiquetado.
- c) Se han descrito las técnicas de selección atendiendo a tipo de prenda, tejido, fibra y acabado, y a diferentes dinámicas de trabajo establecidas en función del tipo de establecimiento.
- d) Se han clasificado las ropas según sus tipos y requisitos de composición y conservación del etiquetado.
- e) Se han identificado los diferentes procesos de planchado y su aplicación según las características de las prendas objeto de tratamiento.
- f) Se ha agrupado la ropa que tenga el mismo acabado.
- g) Se han separado las prendas que, atendiendo al etiquetado, deban precisar un tratamiento especial que difiera del habitualmente utilizado.
- h) Se ha separado la ropa con carencia de etiquetado a la espera de instrucciones.
- i) Se ha colocado la ropa clasificada en los contenedores correspondientes.

3. Describe y ejecuta las técnicas de planchado, doblado y presentación de ropa, aplicando el procedimiento adecuado y utilizando la maquinaria establecida.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha desarrollado el proceso de aprovisionamiento interno de productos de acuerdo con determinadas órdenes de servicio o planes de trabajo diarios.
- b) Se han comprendido los tipos, manejo, limpieza y mantenimiento de uso de las máquinas, útiles y herramientas utilizados habitualmente en el planchado y doblado o plegado de la ropa.
- c) Se han descrito los aditivos y demás productos utilizados para el planchado, indicando sus aplicaciones, precauciones y riesgos en su uso.
- d) Se han descrito los procesos de planchado de ropa en función del tipo de prenda, tejido y fibra, y de la maquinaria utilizable.
- e) Se han identificado las características de planchado e indicaciones de doblado y presentación del lote de ropa que se vaya a planchar.
- f) Se ha dispuesto y programado la maquinaria para efectuar las operaciones de planchado, doblado o plegado, prestando especial atención a las características del lote y sus especificaciones.
- g) Se ha efectuado, en caso necesario, el correspondiente ajuste de las máquinas para el embolso o precinto de las ropas que lo precisen.
- h) Se han comunicado las anomalías surgidas y detectadas a lo largo del proceso de planchado, plegado y precinto de las ropas que lo precisen y se ha procedido a la retirada de las afectadas.
- i) Se ha asumido el compromiso de mantener y cuidar las instalaciones y los equipos, y sacar el máximo provecho a los productos utilizados en el proceso, evitando costes y desgastes innecesarios.
- j) Se ha participado en la mejora de calidad durante todo el proceso.

4. Describe y aplica técnicas de cosido a mano y a máquina, empleando los medios y materiales adecuados.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha desarrollado el proceso de aprovisionamiento interno de productos de acuerdo con determinadas órdenes de servicio o planes de trabajo diarios.
- b) Se han comprendido los tipos, manejo, limpieza y mantenimiento de uso de las máquinas, útiles y herramientas utilizados habitualmente para cosido de ropa.
- c) Se ha comprobado el buen funcionamiento y reglaje de las máquinas y de los accesorios que van a ser utilizados para llevar a cabo el proceso de cosido de las ropas.
- d) Se han seleccionado los materiales y útiles necesarios para arreglos sencillos o retoques de costura a mano o a máquina.
- e) Se han hecho, a mano o a máquina, costuras de unión y dobladillos, cosido botones y pegado cremalleras, autoadhesivos y otros elementos.
- f) Se han confeccionado ropas sencillas, como picos de cocina, servilletas, delantales o paños.
- g) Se han realizado zurcidos sencillos en ropas.
- h) Se ha asumido el compromiso de mantener y cuidar las instalaciones y los equipos y se ha sacado el máximo provecho a los productos utilizados en el proceso, evitando costes y desgastes innecesarios.
- i) Se ha participado en la mejora de calidad durante todo el proceso.

5. Aplica las técnicas para el almacenaje, control y mantenimiento de los productos, utensilios y lencería propios del área de alojamiento.

Criterios de evaluación:

- Se han comprendido los procedimientos administrativos relativos a la recepción, almacenamiento, distribución interna y expedición de existencias, precisando la función y los requisitos formales de los documentos generados.
- Se han identificado los criterios de clasificación y ubicación de existencias más utilizados.
- Se han descrito y caracterizado los tipos de inventarios más utilizados y se ha comprendido la finalidad de cada uno de ellos.
- Se han comprendido los conceptos de stock óptimo y mínimo, rotura de stocks, identificando las variables que intervienen en su cálculo.
- Se ha interpretado y cumplimentado la documentación utilizada para el aprovisionamiento interno de productos, utensilios y lencería.
- Se ha realizado el mantenimiento y reposición de productos, utensilios y lencería, cumpliendo con los stocks prefijados y controlando la caducidad de las existencias.
- Se han comunicado las anomalías surgidas y detectadas a lo largo del proceso de almacenamiento y se ha procedido a la retirada de los productos afectados, siguiendo el protocolo de actuación definido.
- Se ha actuado con la responsabilidad y honradez que requiere la participación en procesos de recepción, almacenaje y distribución de existencias.

6. Reconoce y aplica las normas y medidas internas de seguridad, higiene y salud en los procesos de planchado, arreglo y confección de ropa propios de establecimientos de alojamiento.

Criterios de evaluación:

- Se han identificado e interpretado las normas vigentes en materia de seguridad, higiene y salud, en particular las que afectan al planchado, arreglo y confección de ropa, propios de establecimientos de alojamiento, y a los locales, instalaciones y equipos utilizados.
- Se han identificado y utilizado correctamente las protecciones necesarias en el manejo de equipos, máquinas y utensilios, interpretando adecuadamente la normativa de seguridad e higiene sobre manipulación de productos y maquinaria.
- Se han tenido en cuenta los daños y riesgos que se derivan de una incorrecta utilización de la maquinaria, útiles y herramientas.
- Se han aplicado los criterios de seguridad y medioambientales en la manipulación de los productos químicos.

Duración: 150 horas.

Contenidos.

1. Procedimientos internos de comunicación en el taller de planchado y costura.

Tipos de documentos. Cumplimentación. Circuitos internos.

Simbología del etiquetado de productos para el planchado.

2. Clasificación de ropas para el planchado.

Comportamiento de los distintos tipos de fibras al planchado.

Comportamiento de los distintos tipos de telas al planchado.

Interpretación de etiquetas.

Técnicas de clasificación de la ropa para el planchado: identificación, descripción y aplicación.

3. Planchado, plegado, empaquetado o embolso de ropa.

El planchado: tipos.

Maquinaria específica:

- Tipos (prensas de planchado, estiradoras, introductoras, plegadoras mecánicas, rodillos o calandrias.
- Características
- Funcionamiento, precauciones de uso y técnicas básicas de ahorro de energía en su empleo.

Elementos complementarios para el planchado y plegado como mesas, percheros, maniqués, almohadillas, bandejas y bolsas.

Productos asociados al planchado.

El proceso de planchado y plegado. Factores que intervienen en su eficacia: temperatura, presión, vapor, tiempo y humedad.

Programas de planchado y plegado mecánico. Técnicas básicas de ahorro de energía. Factores. Aplicaciones.

Empaquetado o embolso de ropa: tipos y aplicaciones.

4. Costura.

Materiales de costura.

La máquina de coser: tipos, funcionamiento y reglaje.

Técnicas básicas de costura a mano y a máquina; aplicaciones.

El zurcido: clases, técnica y aplicaciones.

5. Almacenamiento y distribución interna de ropas y productos para el planchado.

Proceso organizativo del almacenamiento de ropas y de productos y utensilios para el planchado.

Aplicación de sistemas de almacenaje.

Criterios de almacenaje de ropas: ventajas e inconvenientes.

Clasificación de los productos para el planchado.

Análisis de la rotación y ubicación de existencias de lencería. Cumplimentación de fichas de almacén.

6. Normativa de seguridad, higiene y salud en los procesos de planchado y arreglo de ropa propios de establecimientos de alojamiento.

Identificación e interpretación de normativa específica.

Requisitos higiénicos generales de instalaciones y equipos para el planchado y arreglo de ropa.

Salud e higiene personal: factores, medidas, materiales y aplicaciones. Heridas y su protección.

Medidas de prevención y protección: En el taller de planchado y costura. En utilización de máquinas, equipos y utensilios de planchado y costura.

Equipamiento personal de seguridad. Prendas de protección: tipos, adecuación y normativa.

Orientaciones pedagógicas

Este módulo está abierto a prácticas y actividades, que deberán ser concretadas por cada profesor en función de las disponibilidades que tenga el centro, el entorno en el que se encuentra, el alumnado, etc. Introduciendo al mismo tiempo los conceptos teóricos necesarios para poder realizarlas.

Las prácticas programadas se podrán realizar individualmente o en grupos, adaptando el nivel de dificultad a las capacidades del alumno.

Un planteamiento deductivo permitirá que, con el desarrollo de las diferentes prácticas y actividades, el alumno aprenda y consolide métodos de trabajo y establezca los procesos y procedimientos más adecuados.

El aprendizaje se orienta a:

- Realizar actividades planchado en diferentes tipos de prendas.
- Conocer maquinaria y productos relacionados con el planchado de la ropa.
- Coser arreglos sencillos en ropas.

Módulo Profesional: Formación práctica en centro de trabajo.

Código: PCPI HOT 124

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Describe las técnicas de aprovisionamiento, control e inventario de existencias aplicadas al área de pisos en función de las necesidades del servicio.

Criterios de evaluación:

a) Se ha organizado el almacén y office, manteniendo el nivel de stock, comunicando las anomalías surgidas en el proceso, así como, controlando la caducidad y calidad de éstos.

b) Se han realizado inventarios de existencias y registros de pérdidas con precisión y claridad, en las fechas, horarios y tiempos especificados, de acuerdo con las instrucciones o procedimiento establecidos.

2. Interpreta correctamente información oral y escrita y cumplimenta la documentación necesaria para el desarrollo del trabajo en el área de pisos.

Criterios de evaluación:

a) Se ha interpretado correctamente el etiquetado de los productos utilizados en el área de pisos.

b) Se han identificado y cumplimentado documentos de uso habitual en área de pisos.

c) Se han cumplimentado los documentos acreditativos de la ejecución de los procesos en el ámbito de la calidad.

3. Utiliza los equipos, máquinas y útiles que conforman la dotación básica del área de pisos, de acuerdo con sus aplicaciones y en función de su rendimiento óptimo.

Criterios de evaluación:

a) Se ha seleccionado los productos y utensilios necesarios para la limpieza y mantenimiento del área de pisos.

b) Se ha realizado el mantenimiento de uso de las máquinas utilizadas para la limpieza del área de pisos.

c) Se ha efectuado la limpieza de las máquinas, herramientas y utensilios.

4. Aplica técnicas de limpieza y puesta a punto de habitaciones, zonas nobles y áreas comunes, utilizando la maquinaria y útiles adecuados.

Criterios de evaluación:

a) Se ha seleccionado los productos, utensilios y maquinaria adecuados.

b) Se ha limpiado y montado el "carro de limpieza" y "carro de camarera", efectuando el control de la lencería, productos de limpieza, elementos de uso y productos complementarios.

c) Se ha realizado la limpieza y puesta a punto de habitaciones y zonas nobles.

d) Se ha recogido y enviado la ropa particular de los clientes, pacientes o usuarios en general.

e) Se han realizado equipajes a petición de los clientes y bajo supervisión.

f) Se han preparado habitaciones para bloqueos por obra y pintura siguiendo instrucciones.

g) Se han preparado salones para actos específicos.

h) Se ha asumido el compromiso de mantener y cuidar las instalaciones y los equipos, y sacar el máximo provecho a los productos utilizados en el proceso, evitando costes y desgastes innecesarios.

i) Se ha participado en la mejora de la calidad durante todo el proceso.

5. Aplica técnicas de limpieza y mantenimiento del mobiliario y elementos decorativos, utilizando los productos y útiles adecuados.

Criterios de evaluación:

a) Se han limpiado, mantenido y conservado los elementos decorativos y mobiliario utilizando los productos y técnicas adecuadas a cada caso.

b) Se ha realizado el mantenimiento y conservación de plantas de interior, así como composiciones florales y frutales sencillas teniendo en cuenta criterios estéticos, de estacionalidad y las diferentes festividades.

6. Reconoce las técnicas básicas de comunicación y atención al cliente, aplicando las adecuadas a diferentes tipos de usuarios de servicios de alojamiento.

Criterios de evaluación:

a) Se ha comunicado con distintos tipos de interlocutores, logrando una comunicación eficaz.

b) Se ha dado respuesta a las demandas de los clientes o usuarios en diversas situaciones relativas al desempeño de las funciones propias del área de pisos.

c) Se ha dado información a los usuarios adoptando una actitud acorde con la situación y transmitiendo la información precisa y concreta.

d) Se han utilizado diferentes formas de saludos, empleando los tratamientos de cortesía adecuados a cada caso.

7. Clasifica y marca ropa para su lavado y planchado.

Criterios de evaluación:

a) Se ha clasificado la ropa según sus tipos y requisitos de composición y conservación del etiquetado.

b) Se ha agrupado la ropa según su tipología, grado de suciedad e infección, requerimiento del etiquetado y se han eliminado los posibles objetos extraños.

c) Se ha colocado la ropa clasificada en los contenedores correspondientes.

8. Aplica técnicas de lavado, escurrido y secado de ropa utilizando, bajo supervisión, el procedimiento adecuado a cada caso.

Criterios de evaluación:

a) Se ha desarrollado el proceso de aprovisionamiento interno de productos de acuerdo con determinadas órdenes de servicio o planes de trabajo diarios.

b) Se ha realizado el lavado y apresto a máquina de ropa, utilizando los productos, la dosificación y el programa preestablecidos y participando en el control del proceso.

c) Se ha realizado el escurrido de la ropa utilizando el programa más adecuado.

d) Se ha lavado a mano aquellas prendas delicadas que, de acuerdo con las instrucciones recibidas o las especificaciones técnicas del fabricante, así lo aconsejen.

e) Se ha realizado el secado de ropa a máquina, seleccionando el programa más adecuado y controlando el proceso.

f) Se ha procedido al secado sin intervención mecánica de aquellas prendas que así lo aconsejen.

g) Se ha revisado las prendas lavadas y se han retirado aquellas que presenten anomalías producidas por manchas resistentes u otras razones.

h) Se ha participado en la mejora de calidad durante todo el proceso.

9. Describe y ejecuta las técnicas de planchado, doblado y presentación de la ropa, aplicando el procedimiento adecuado y utilizando la maquinaria establecida.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado las características de planchado e indicaciones de doblado y presentación del lote de ropa que se vaya a planchar.

b) Se ha dispuesto y programado la maquinaria para efectuar las operaciones de planchado, prestando especial atención a las características del lote y sus especificaciones.

c) Se han ajustado las máquinas para el embolso o precinto de las ropas que lo precisen.

d) Se ha planchado, doblado y presentado la ropa, de acuerdo a las características concretas de cada lote.

e) Se han comunicado las anomalías surgidas en el proceso de planchado, doblado y presentación de la ropa y se ha procedido a la retirada de las afectadas.

10. Describe y aplica técnicas de cosido a mano y a máquina, empleando los medios y materiales adecuados.

Criterios de evaluación:

a) Se ha comprobado el buen funcionamiento y reglaje de las máquinas y de los accesorios que van a ser utilizados para llevar a cabo el proceso de cosido de las ropas.

b) Se han hecho, a mano o a máquina, costuras de unión y dobladillos, cosido botones y pegado cremalleras, autoadhesivos y otros elementos.

c) Se han confeccionado ropas sencillas, como picos de cocina, servilletas, delantales o paños.

d) Se han realizado zurcidos sencillos en ropas.

11. Aplica las técnicas para almacenaje, control y mantenimiento de los productos, utensilios y lencería propios del área de alojamiento.

Criterios de evaluación:

a) Se ha interpretado y cumplimentado la documentación utilizada para el aprovisionamiento interno de productos, utensilios y lencería.

b) Se ha actuado con responsabilidad y honradez que se requiere en el proceso de recepción, almacenaje y distribución de existencias.

12. Reconoce y aplica las normas y medidas internas de seguridad, higiene y salud en el área de pisos.

Criterios de evaluación:

a) Se han utilizado las protecciones necesarias en el manejo de equipos, máquinas y utensilios.

b) Se han aplicado los criterios de seguridad y medioambientales en la manipulación de los productos químicos.

Duración: 150 horas.

Anexo IV

Módulos Profesionales y su relación con las unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales que incluye el programa de cualificación profesional inicial de Operaciones Básicas en Alojamientos.

Unidades de Competencia	Denominación del módulo
UC0706_1: Preparar y poner a punto habitaciones, zonas nobles y áreas comunes.	PCPI HOT 121: Arreglo de habitaciones y zonas comunes en alojamientos.
UC0707_1: Realizar las actividades de lavado de ropa propias de establecimientos de alojamiento.	PCPI HOT 122: Lavado de ropa en alojamientos.
UC0708_1: Realizar las actividades de planchado y arreglo de ropa, propias de establecimientos de alojamiento.	PCPI HOT 123: Planchado y arreglo de ropa en alojamientos.

Anexo V

Distribución horaria de los módulos que forman parte del programa de cualificación profesional inicial de Operaciones Básicas en Alojamientos

	Módulos	Horas semanales	Horas anuales
Módulos formativos de carácter general	Competencias básicas relacionadas con la comunicación lingüística, matemáticas, conocimiento e interacción con el medio, aprender a aprender y tratamiento de la información u competencia digital.	10	300
	Competencias de autonomía e iniciativa personal, orientación, relaciones laborales y desarrollo del espíritu emprendedor.	2	60
	Libre configuración	2	60
Módulos profesionales	Arreglo de habitaciones y zonas comunes en alojamientos.	6	180
	Lavado de ropa en alojamientos	5	150
	Planchado y arreglo de ropa en alojamientos	5	150
	Formación práctica en centros de trabajo	*	150
	TOTAL	30	1050

* El desarrollo del módulo de formación en centro de trabajo se realizará, preferentemente, durante las cinco últimas semanas del curso, a razón de 30 horas semanales.

Anexo VI

Distribución horaria del segundo curso de la modalidad de programas de dos años académicos que contengan la cualificación profesional de Operaciones Básicas de Pisos en Alojamientos

Cualificación Profesional: Operaciones básicas de pisos en alojamientos HOT222_1 (RD 1228/2006)

	Ámbitos		Horas semanales
Módulos voluntarios	Ámbito de la comunicación	Lengua y literatura castellana	4
		Lengua extranjera	2
	Ámbito científico-tecnológico		8
	Ámbito social		4
	Módulos		
Módulos de la cualificación	Arreglo de habitaciones y zonas comunes en alojamientos.		5
	Lavado de ropas en alojamientos.		3
	Planchado y arreglo de ropa en alojamientos.		4
	Formación práctica en centro de trabajo		*
	TOTAL		30

* La duración de la formación en centros de trabajo oscilará entre 60 y 120 horas

Anexo VII
Especialidades del profesorado para la impartición de los módulos profesionales

Módulo	Especialidad	Cuerpo
PCPI HOT 121 Arreglo de habitaciones y zonas comunes en alojamientos	Hostelería y Turismo	Profesor de Enseñanza Secundaria
PCPI HOT 122 Lavado de ropa en alojamientos	Hostelería y Turismo	Profesor de Enseñanza Secundaria
PCPI HOT 123 Planchado y arreglo de ropa en alojamientos	Hostelería y Turismo	Profesor de Enseñanza Secundaria

Anexo VIII
Titulaciones requeridas para la impartición de los módulos profesionales que conforman el programa de cualificación profesional inicial de Operaciones Básicas en Alojamientos para los centros de titularidad privada o pública y de otras Administraciones distintas de la educativa.

Módulo	Titulación requerida
PCPI HOT 121 Arreglo de habitaciones y zonas comunes en alojamientos	Título de Técnico Superior o equivalente. Título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Diplomado o el título de Grado equivalente, cuyo perfil académico se corresponda con la formación asociada a los módulos profesionales del programa de cualificación profesional inicial.
PCPI HOT 122 Lavado de ropa en alojamientos	
PCPI HOT 123 Planchado y arreglo de ropa en alojamientos	

Anexo IX
Espacios y equipamientos para el desarrollo del programa de cualificación profesional inicial de Operaciones Básicas en Alojamientos

Espacios:

Espacio formativo	Superficie m ²
Aula polivalente	60
Taller de Limpieza(habitación y baño)	40
Taller de Costura, Lavandería y Planchado	90

Equipamientos:

Espacio formativo	Equipamiento
Aula polivalente	- Mobiliario
Taller de Limpieza	<ul style="list-style-type: none"> - Equipos y productos de limpieza y tratamiento de superficies. - Maquinaria y equipos (carros, cubos, escalera, aspiradoras, enceradoras, básculas, etc) - Instalaciones de office con estanterías. - Mobiliario de habitaciones.
Taller de Costura, lavandería y planchado	<ul style="list-style-type: none"> - Maquinaria y equipo específico para el lavado y secado de ropa. - Útiles y herramientas. - Maquinaria y equipo para el planchado, empaquetado y sellado de ropa. - Máquina de coser y accesorios. - Elementos de costura.