

## CUALIFICACIÓN PROFESIONAL:

### Operaciones básicas de pisos en alojamientos

Familia Profesional:	Hostelería y Turismo
Nivel:	1
Código:	HOT222_1
Estado:	BOE
Publicación:	Orden PRA/1883/2016
Referencia Normativa:	RD 1228/2006

### 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 de distintos tipos de alojamientos, consiguiendo la calidad y aplicando las normas de seguridad e higiene establecidas en el sector profesional correspondiente.

### Unidades de competencia

- UC0706\_1:** Preparar y poner a punto habitaciones, zonas nobles y áreas comunes
- UC0707\_1:** Realizar las 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

#### Ámbito Profesional

Desarrolla su actividad profesional en el departamento de pisos dedicado a la limpieza y acondicionamiento de habitaciones, zonas nobles y zonas comunes en establecimientos de alojamiento, en entidades de naturaleza pública o privada de cualquier tamaño con independencia de su forma jurídica y por cuenta ajena. 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 y diseño universal o diseño para todas las personas de acuerdo con la normativa aplicable.

#### Sectores Productivos

Se ubica en el sector de servicios, en el subsector de alojamiento turístico - hoteles, balnearios, ciudades de vacaciones, otros - o alojamiento no turístico - residencias de estudiantes, geriátricos, hospitales, otros - o en cualquier sector productivo que cuente con esta actividad.

#### Ocupaciones y puestos de trabajo relevantes

Los términos de la siguiente relación de ocupaciones y puestos de trabajo se utilizan con carácter genérico y omnicomprensivo de mujeres y hombres.

- Limpiadores en instituciones sanitarias
- Personal de limpieza de oficinas, hoteles y otros establecimientos similares
- Camareros de pisos (hostelería)
- Lenceros-lavaderos-planchadores (hostelería)

- Lavaderos, limpiadores y planchadores de ropa a mano

### **Formación Asociada** ( 330 horas )

#### **Módulos Formativos**

**MF0706\_1:** Arreglo de habitaciones y zonas comunes en alojamientos ( 150 horas )

**MF0707\_1:** Lavado de ropa en alojamientos ( 90 horas )

**MF0708\_1:** Planchado y arreglo de ropa en alojamientos ( 90 horas )

## UNIDAD DE COMPETENCIA 1

### Preparar y poner a punto habitaciones, zonas nobles y áreas comunes

Nivel: 1  
Código: UC0706\_1  
Estado: BOE

#### Realizaciones profesionales y criterios de realización

**RP1:** Organizar el office y realizar, bajo supervisión, inventarios de existencias y registros en el área de pisos siguiendo instrucciones o procedimientos establecidos.

**CR1.1** El office se ordena y limpia verificando el nivel de stock de enseres, ropas y materiales de acuerdo con los procedimientos establecidos.

**CR1.2** Los productos de limpieza se revisan y almacenan teniendo en cuenta la normativa aplicable de seguridad e higiene y medioambiental.

**CR1.3** Los inventarios de existencias de los distintos productos de limpieza, lencería, reposición, loza, cristalería, elementos decorativos, papelería, cunas, camas supletorias y otros y los registros de pérdidas se realizan anotando con precisión y claridad las fechas, horarios y tiempos especificados, de acuerdo con las instrucciones o procedimientos establecidos.

**CR1.4** Los documentos utilizados en el proceso se cumplimentan de modo que el superior jerárquico pueda verificar los resultados de los controles de inventario.

**RP2:** Efectuar las operaciones previas a la limpieza y preparación de habitaciones, zonas nobles y áreas comunes de establecimientos de alojamiento siguiendo las instrucciones recibidas.

**CR2.1** El aprovisionamiento interno necesario para la limpieza, preparación y disposición de habitaciones, zonas nobles y áreas comunes se efectúa, cumplimentando los vales de pedido en función de las necesidades del servicio, las instrucciones recibidas y colocando en el carro de limpieza los productos necesarios -lencería, productos de acogida, directorio o libros de la empresa, artículos de papelería, publicidad, ofertas del hotel, otros-.

**CR2.2** Los productos empleados para realizar la limpieza y puesta a punto de las áreas de su responsabilidad se disponen en el carro de limpieza teniendo en cuenta los factores de riesgo que conllevan los productos, la secuencia de las tareas a realizar y los criterios de racionalización que facilitan su aprovisionamiento y distribución.

**CR2.3** El trabajo diario se planifica atendiendo a la información suministrada por el superior jerárquico sobre el estado de las áreas, el parte de ocupación del establecimiento y los eventos a realizar durante el turno.

**CR2.4** El estado de las zonas a tratar se verifica antes de proceder a su limpieza, comunicando las disfunciones o anomalías observadas al superior jerárquico y notificando las bajas por mal estado o rotura.

**CR2.5** Las operaciones de desmontaje y ventilación previas a la limpieza se efectúan siguiendo los procedimientos establecidos.

**CR2.6** La ropa que el cliente/usuario de la habitación ha dispuesto para su reposición se recoge de acuerdo con el procedimiento establecido y respetando la normativa higiénico-sanitaria aplicable.

**CR2.7** Los objetos olvidados por el cliente/usuario se recogen y entregan al personal o departamento responsable para su custodia y posterior devolución, conforme al procedimiento establecido.

**CR2.8** El estado de los planos indicativos de vías de emergencia ubicados en las habitaciones y en las demás zonas nobles del establecimiento se comprueba, verificando que se corresponde con el plan de emergencia establecido e informando a su superior inmediato en caso de detectar daños o anomalías.

**RP3:** Colaborar en la detección de las necesidades de reparación y mantenimiento de maquinaria, utensilios, mobiliario e instalaciones del área de pisos, y participar activamente con el equipo de emergencias en los casos de evacuación de clientes.

**CR3.1** Las instalaciones del área de trabajo se comprueban, verificando las posibles necesidades de reparación y mantenimiento, cumplimentando la documentación necesaria para su tramitación de acuerdo con el plan preventivo e informando a su superior jerárquico.

**CR3.2** El mobiliario, enseres y maquinaria del área de trabajo se comprueba, verificando las posibles necesidades de reparación y mantenimiento, cumplimentando la documentación necesaria para su tramitación de acuerdo con el plan preventivo e informando a su superior jerárquico.

**CR3.3** Las operaciones propias de bloqueo y desbloqueo de las zonas y habitaciones para la realización de trabajos preventivos o correctivos se realizan de acuerdo con el plan de trabajo del área.

**CR3.4** La participación en los casos de emergencia o en simulacros se efectúa, colaborando con el equipo de emergencias establecido, siguiendo las instrucciones dadas por el servicio técnico o el director de operaciones para evacuar clientes de las habitaciones, aplicando, en caso necesario, técnicas de primeros auxilios.

**RP4:** Efectuar las operaciones de limpieza y montaje de habitaciones, zonas nobles y áreas comunes de establecimientos de alojamiento, siguiendo las instrucciones recibidas.

**CR4.1** La limpieza, desinfección y embellecimiento de superficies se ejecuta utilizando los productos adecuados a la naturaleza, características y acabado de las mismas, aplicando la proporción idónea en cada caso y teniendo en cuenta su posible toxicidad y riesgo de contaminación medioambiental.

**CR4.2** La maquinaria específica para las operaciones de limpieza se utiliza siguiendo las instrucciones de uso del fabricante, aplicando criterios de racionalidad, cumpliendo las normativas aplicables de seguridad y medioambiental, y respetando el descanso de los clientes/usuarios.

**CR4.3** El cambio de la ropa de cama y baño de las habitaciones se realiza cuidando la presentación, sentido estético, buen gusto y siguiendo las normas de higiene establecidas.

**CR4.4** Los productos de acogida y los documentos del establecimiento destinados al cliente/usuario se reponen según las normas establecidas.

**CR4.5** La habitación limpia y preparada se presenta siguiendo criterios estéticos y de ahorro energético y cuidando detalles como la iluminación, temperatura ambiental y decoración.

**CR4.6** Las peticiones, reclamaciones, quejas y sugerencias realizadas por parte de los clientes/usuarios se atienden, a su nivel, con prontitud, diligencia y amabilidad tramitándolas a su superior inmediato y al Sistema Integral adoptado por la empresa.

**CR4.7** La seguridad de los clientes se procura, controlando la entrada de personas ajenas a las habitaciones y aplicando las normas de actuación establecidas para estos casos.

**CR4.8** Las tareas de control -de ahorro energético, separación de residuos, ahorro de agua, entre otras- determinadas por el plan medioambiental adoptado por la empresa se cumplen de acuerdo con los procedimientos establecidos.

**CR4.9** La limpieza y mantenimiento de los equipos y utillaje empleados se realiza cumpliendo las especificaciones técnicas y respetando la periodicidad requerida en cada caso para su correcta conservación.

**RP5:** Efectuar, bajo supervisión, las operaciones posteriores a la limpieza y acondicionamiento de habitaciones, zonas nobles y áreas comunes del establecimiento de alojamiento.

**CR5.1** Los equipajes, a petición de los clientes, se hacen en su caso bajo la supervisión de un superior.

**CR5.2** El equipo de trabajo y los lugares donde se ha actuado -habitaciones, zonas nobles y áreas comunes- se repasan dejando el área despejada y depositando en el office todo el material de limpieza utilizado.

**CR5.3** La comprobación de las averías o desperfectos se efectúa, verificando que han sido subsanados e informando a su superior inmediato del estado de los mismos.

**CR5.4** La lencería usada se envía a lavandería acondicionando y anotando las prendas, según las normas establecidas.

**CR5.5** El carro de limpieza se recoge y limpia, guardando los artículos complementarios y dotaciones sobrantes según normas establecidas.

**CR5.6** Las llaves y el parte de trabajo cumplimentado se entregan al superior correspondiente al finalizar la jornada e informando al mismo de las incidencias surgidas.

**CR5.7** Las normas de seguridad, higiene y salud que afecten a su puesto de trabajo y al proceso se cumplen en las condiciones adecuadas para prevenir los riesgos personales y medioambientales.

**RP6:** Preparar y cuidar, bajo supervisión, los elementos decorativos de las habitaciones, zonas nobles y áreas comunes del establecimiento de alojamiento.

**CR6.1** Los elementos de decoración de las habitaciones, zonas nobles y áreas comunes - cuadros, porcelanas, marfiles, bronce, tapices u otros- se limpian aplicando el plan de trabajo vinculado a los sistemas preventivos y correctivos de cada elemento decorativo, atendiendo a sus características y a las normas establecidas.

**CR6.2** Los elementos decorativos se colocan según las normas y criterios estéticos establecidos, respetando en su caso, los gustos de los clientes o usuarios.

**CR6.3** Las plantas de interior, composiciones florales o frutales, motivos decorativos o centros de mesa se cuidan mediante acciones como el regado, abonado y limpieza con la asiduidad requerida en cada caso, aplicando criterios estéticos y retirando aquellos elementos que no se encuentren en las condiciones óptimas de presentación.

**CR6.4** Las composiciones florales o frutales sencillas se elaboran teniendo en cuenta el color, las proporciones y el soporte, aplicando criterios estéticos definidos de estacionalidad y de festividades propias de la época.

**CR6.5** La ejecución del inventario de los elementos decorativos se realiza de acuerdo con la planificación del establecimiento para su posterior reposición.

**RP7:** Realizar, en su ámbito profesional, las operaciones vinculadas con la celebración en el establecimiento de reuniones, incentivos, congresos y eventos conforme al procedimiento establecido.

**CR7.1** El plan de trabajo establecido para el montaje, decoración y ambientación de salones y espacios contratados para la celebración de reuniones, incentivos, congresos y eventos se ejecuta, siguiendo instrucciones y teniendo en cuenta los procedimientos específicos para el acto en cuestión.

**CR7.2** Las tareas propias del departamento de pisos en la celebración de los actos contratados se ejecutan aplicando las normas de protocolo establecidas para cada uno de ellos.

**CR7.3** Las operaciones de desmontaje, ventilación, limpieza y reposición propias del post servicio se efectúan en función de la planificación diaria y semanal de acuerdo con los procedimientos establecidos.

## Contexto profesional

### Medios de producción

Equipos y productos de limpieza y tratamiento de superficies. Dotación de lencería y otra ropa. Productos y atenciones para clientes o usuarios. Maquinaria (aspiradoras, enceradoras, entre otros). Instalaciones de office. Mobiliario de habitaciones. Otros enseres como camas supletorias, cunas, tablas de cama, escaleras de mano o botiquín.

### Productos y resultados

Habitaciones, baños y dependencias comunes limpias, arregladas y acondicionadas. Aprovechamiento interno y carro de limpieza dispuesto para su uso. Office organizado con la dotación establecida de enseres, ropas y materiales. Inventarios de existencias y registros de pérdidas propios del área de pisos realizados bajo supervisión. Impresos y partes cumplimentados. Elementos decorativos limpios. Plantas y flores conservadas y cuidadas. Ornamentación floral sencilla.

### Información utilizada o generada

Información o manuales sobre el uso y conservación de equipos, mobiliario, utensilios y materiales. Manuales de técnicas de limpieza. Normas de uso y aplicación de los productos de limpieza. Material documental (órdenes de trabajo, hojas de pedido de material, control de consumos, partes de averías). Información interna referente a procesos, procedimientos, métodos y planes de calidad de la empresa. Impresos y documentación específicos. Normativas aplicables higiénico-sanitarias, medio ambientales y de seguridad referidas a locales, instalaciones y utillaje.

## UNIDAD DE COMPETENCIA 2

Realizar las actividades de lavado de ropa propias de establecimientos de alojamiento

Nivel: 1  
Código: UC0707\_1  
Estado: BOE

### Realizaciones profesionales y criterios de realización

**RP1:** Efectuar el aprovisionamiento interno de los materiales y medios necesarios para las actividades de lavado y acondicionamiento de la ropa propia de establecimientos de alojamiento, siguiendo los procedimientos establecidos.

**CR1.1** El aprovisionamiento interno de productos y utensilios para el lavado y secado de la ropa propia de los establecimientos de alojamiento se efectúa a partir de las instrucciones recibidas y en función de las necesidades del servicio.

**CR1.2** Los vales o documentos similares para el aprovisionamiento interno se cumplimentan siguiendo las instrucciones previas.

**CR1.3** Los productos y utensilios aprovisionados se almacenan en función de los tipos y efectos de los mismos, los criterios de racionalidad y la necesidad del servicio.

**CR1.4** El almacén del departamento se ordena y mantiene en condiciones operativas de acuerdo con las normas, criterios o procedimientos establecidos.

**CR1.5** Las existencias mínimas de productos y utensilios necesarios se transmiten al superior siguiendo los procedimientos establecidos.

**RP2:** Clasificar en lotes la ropa para su lavado y acondicionamiento, conforme a las instrucciones recibidas.

**CR2.1** La ropa a tratar se marca, bajo supervisión, en el momento de su recepción evitando así pérdidas y errores, teniendo en cuenta las etiquetas de identificación del cliente/usuario, la sección de procedencia y fecha de recogida.

**CR2.2** Los documentos necesarios para la facturación de la limpieza y arreglo de la ropa se cumplimentan, trasladándolos al departamento o persona responsable siguiendo el procedimiento establecido.

**CR2.3** La ropa se revisa antes de su lavado procediendo, en su caso, a la retirada de objetos olvidados o extraños que puedan dañar a la prenda o a la máquina o provocar interrupciones en el proceso de lavado, separando la que está deteriorada o necesite un tratamiento especial.

**CR2.4** La ropa se clasifica, bajo supervisión, por lotes teniendo en cuenta las características y recomendaciones descritas en su etiqueta, grado de suciedad, necesidades especiales de desinfección y, en su caso, existencia de manchas que precisen seguir procesos de lavado diferentes o tratamientos especiales para su eliminación.

**CR2.5** Las características de composición y requerimientos de conservación de las ropas a tratar se identifican, interpretando su etiquetado y respetando en todo momento las recomendaciones del fabricante, posibilitando así una posible reclamación en caso de deterioro.

**CR2.6** La ropa no etiquetada se aparta del circuito de lavado siguiendo el procedimiento establecido.

**CR2.7** Las operaciones de lavado de la ropa propia de establecimientos de alojamiento se efectúan utilizando los equipos de protección individual establecidos para ropa potencialmente infectada.

**RP3:** Efectuar las operaciones de lavado y escurrido de las ropas tratadas, en función de sus características y de acuerdo con los procedimientos establecidos.

**CR3.1** Las máquinas utilizadas para el lavado y escurrido de la ropa propia de establecimientos de alojamiento se programan, atendiendo a las características del lote o partida y siguiendo las instrucciones recibidas.

**CR3.2** Los productos para el lavado y apresto de la ropa se dosifican siguiendo instrucciones o criterios establecidos.

**CR3.3** Las ropas delicadas se lavan a mano, respetando en cada caso las instrucciones técnicas del fabricante y las recibidas de sus superiores.

**CR3.4** El mantenimiento de primer nivel de las máquinas utilizadas durante el proceso se efectúa, siguiendo su documentación técnica y/o instrucciones recibidas.

**CR3.5** Las disfunciones o anomalías observadas durante el proceso se transmiten al superior, adoptando medidas correctoras en el marco de su responsabilidad, minimizando en lo posible los costes y perjuicios que se deriven.

**RP4:** Efectuar las operaciones de secado de las ropas lavadas, en función de sus características y de acuerdo con los procedimientos establecidos.

**CR4.1** Las máquinas utilizadas para el secado y escurrido de la ropa lavada se programan, atendiendo a las características del lote o partida y siguiendo las instrucciones recibidas.

**CR4.2** Las ropas lavadas que no superen el control de idoneidad se separan del circuito para darles el tratamiento que corresponda, siguiendo los procedimientos establecidos.

**CR4.3** El secado de la ropa se efectúa utilizando la maquinaria y equipos específicos en función de las características de las prendas a tratar.

**CR4.4** El mantenimiento de primer nivel de las máquinas utilizadas durante el proceso se efectúa, siguiendo su documentación técnica y/o instrucciones recibidas.

**CR4.5** Las disfunciones o anomalías observadas durante el proceso se transmiten al superior, adoptando medidas correctoras en el marco de su responsabilidad, minimizando en lo posible los costes y perjuicios que se deriven.

## Contexto profesional

### Medios de producción

Maquinaria y equipos específicos para el lavado y secado de ropa como lavadoras, centrifugadoras y secadoras. Útiles y herramientas: carros, cubos, básculas, marcadores de ropa sucia y ficheros, entre otros. Almacenes. Productos para el lavado, limpieza y apresto de tejidos como detergentes, suavizantes, almidones, quitamanchas, blanqueadores y neutralizantes industriales, entre otros.

### Productos y resultados

Aprovisionamiento interno. Instalaciones, maquinaria, equipos y productos dispuestos para su uso. Impresos y partes de incidencias cumplimentados. Ropa lavada y secada. Aplicación de sistemas de organización óptimos. Uso de la maquinaria bajo criterios de control de consumos, principalmente energéticos.

### Información utilizada o generada

Manuales o instrucciones de funcionamiento, limpieza y conservación de la maquinaria. Manuales de técnicas de limpieza. Normas de uso, aplicación y toxicidad de los productos químicos utilizados en el lavado, blanqueado y secado de la ropa. Normativa aplicable higiénico-sanitaria y medioambiental. Planes de mantenimiento de maquinaria e instalaciones. Información interna relativa a procesos, procedimientos, métodos y planes de calidad en la empresa. Documentación específica e impresos adecuados a las características de los establecimientos, como órdenes de trabajo, hojas de pedido de material y de control de consumos.

### UNIDAD DE COMPETENCIA 3

Realizar las actividades de planchado y arreglo de ropa, propias de establecimientos de alojamiento

Nivel: 1  
Código: UC0708\_1  
Estado: BOE

#### Realizaciones profesionales y criterios de realización

**RP1:** Efectuar el aprovisionamiento interno de los materiales y medios para las actividades de planchado y arreglo de ropa propia de establecimientos de alojamiento, siguiendo los procedimientos establecidos.

**CR1.1** El aprovisionamiento interno de productos y utensilios para las reparaciones de costura y para el planchado de ropa en los establecimientos de alojamiento se efectúa a partir de las instrucciones recibidas y en función de las necesidades del servicio.

**CR1.2** Los productos y utensilios necesarios para su utilización en las operaciones de planchado y arreglo de ropa se almacenan, teniendo en cuenta los tipos de productos y efectos de los mismos, los criterios de racionalidad y la necesidad del servicio.

**CR1.3** Los vales o documentos similares para el aprovisionamiento interno se cumplimentan, siguiendo las instrucciones previas e informando al responsable de las existencias mínimas de productos y utensilios.

**RP2:** Clasificar en lotes para su planchado la ropa propia de los establecimientos de alojamiento, teniendo en cuenta las características de la prenda y siguiendo las instrucciones recibidas.

**CR2.1** La ropa a planchar se clasifica por lotes, bajo supervisión y teniendo en cuenta las características y las recomendaciones de planchado descritas en su etiqueta.

**CR2.2** La ropa preparada en lotes se revisa antes de su planchado de manera rigurosa y eficaz, siguiendo criterios de calidad y en función de las normas del establecimiento, retirando del circuito las que no superen el control y dándoles el tratamiento que corresponda.

**CR2.3** La ropa con manchas se separa del circuito, identificando la naturaleza de las mismas y aplicando el tratamiento adecuado en cada caso siguiendo las instrucciones del superior jerárquico.

**CR2.4** Las características de composición y requerimientos de conservación de las ropas dispuestas para su planchado se identifican, interpretando su etiquetado y respetando en todo momento las recomendaciones del fabricante para, en caso de deterioro, posibilitar así la reclamación oportuna.

**CR2.5** La ropa no etiquetada se aparta del circuito del planchado siguiendo instrucciones del superior jerárquico y consultando las dudas que puedan surgir durante el desarrollo del proceso.

**RP3:** Efectuar las operaciones de planchado y presentación de ropa, en función de sus características y de acuerdo con los estándares establecidos.

**CR3.1** Los equipos y máquinas de planchado, plegado y, en su caso, embolsado de la ropa propia de establecimientos de alojamiento se programan siguiendo las instrucciones recibidas y según el tipo de prendas, naturaleza, acabado y características de las telas, efectuando operaciones de:

- Ajuste y regulación de la presión.
- Regulación de la aspiración.
- Ajuste de la temperatura.
- Regulación del tiempo.
- Regulación y dosificado del vapor.
- Regulación de los mecanismos de plegadoras y embolsadoras.

**CR3.2** Las operaciones de planchado se efectúan garantizando el óptimo funcionamiento de los medios de producción y flujo de materiales, presentando las ropas en función de sus características y de los estándares requeridos.

**CR3.3** El proceso de planchado se comprueba sistemáticamente atendiendo al posicionamiento de la ropa en la máquina de planchar conforme a la estructura del tejido, medida y forma y a la comprobación de los acabados finales -ausencia de brillos y eliminación de arrugas-.

**CR3.4** Las ropas procesadas se revisan visualmente siguiendo los criterios de calidad y normas establecidas, rechazando y marcando para su reprocesado las que no superen el control.

**CR3.5** La ropa de clientes/usuarios se dispone para su entrega efectuando los cargos correspondientes mediante los documentos establecidos.

**CR3.6** Las disfunciones o anomalías detectadas en aquellas situaciones de su responsabilidad se corrigen, siguiendo los procedimientos establecidos e informando al responsable de las disfunciones o anomalías observadas durante el proceso.

**CR3.7** Los resultados se verifican conforme a su nivel de responsabilidad, según instrucciones recibidas y sistemas de calidad establecidos.

**RP4:** Efectuar arreglos y/o confecciones sencillas de costura a máquina o a mano, teniendo en cuenta las características e importancia de la ropa y la complejidad del arreglo siguiendo las instrucciones recibidas.

**CR4.1** El mantenimiento de primer nivel de la maquinaria, equipos e instalaciones utilizados en las operaciones de cosido y repaso de las ropas propias de establecimientos de alojamiento se efectúa, cumpliendo con la normativa aplicable de seguridad e higiene y según instrucciones recibidas.

**CR4.2** Los pequeños arreglos de costura y reparaciones textiles -costuras a mano o a máquina de unión, dobladillos o bajos u otros, adaptación y cambio de botones; broches, cremalleras, autoadhesivos, cierres por contacto u otros; zurcidos sencillos- se efectúan, teniendo en cuenta la complejidad del arreglo o importancia de la ropa.

**CR4.3** Las máquinas o herramientas y el material adecuado para el arreglo y/o confección sencilla de ropa se utilizan respetando las características de su composición, aplicando criterios estéticos y siguiendo las instrucciones recibidas.

**CR4.4** Los vales y documentos acreditativos de la prestación del servicio de arreglo simple de costura se cumplimentan siguiendo las instrucciones fijadas para cada proceso.

**CR4.5** Las ropas sencillas como picos de cocina, servilletas, delantales o paños, entre otros, se confeccionan de acuerdo con las instrucciones recibidas y características propias del establecimiento.

**CR4.6** Las disfunciones o anomalías detectadas en aquellas situaciones de su responsabilidad se corrigen, siguiendo procedimientos establecidos e informando al responsable.

**CR4.7** Los resultados se verifican, conforme a su nivel de responsabilidad, comprobando que se corresponden con las instrucciones y el sistema de calidad establecido.

**RP5:** Efectuar operaciones de control y mantenimiento en los almacenes de productos y de ropas de lencería según las instrucciones recibidas.

**CR5.1** El almacén de ropa de lencería propia de establecimientos de alojamiento se dispone siguiendo las instrucciones recibidas y teniendo en cuenta los criterios propios de mejora del trabajo en cuanto a optimización de tiempos y colocación lógica de lo almacenado en función de su grado de rotación.

**CR5.2** El almacén de lencería se actualiza de acuerdo con la temporalización establecida y siguiendo criterios de utilización de las ropas, duración, antigüedad o estado actual de las mismas.

**CR5.3** Las ropas almacenadas se protegen, facilitando así su perfecto estado de uso conforme a las instrucciones recibidas.

**CR5.4** Los productos, materiales, útiles y herramientas para el planchado y arreglo de ropa se almacenan, teniendo en cuenta las normas, criterios o procedimientos establecidos.

**CR5.5** Las disfunciones o anomalías detectadas, en aquellas situaciones de su responsabilidad, se corrigen siguiendo procedimientos establecidos e informando al responsable.

**CR5.6** Los resultados se verifican conforme a su nivel de responsabilidad, según instrucciones recibidas y el sistema de calidad establecido.

**CR5.7** El proceso se desarrolla cumpliendo la normativa aplicable de seguridad, higiene y salud para prevenir posibles riesgos personales y medioambientales.

## Contexto profesional

### Medios de producción

Maquinaria y equipos específicos para el planchado y empaquetado-sellado de ropa como: planchas, máquinas de prensado, máquinas de rodillo o calandrias. Útiles y herramientas como carros, cubos, básculas, marcadores de ropa sucia, tablas de planchado, ficheros. Almacenes. Máquinas de coser y accesorios. Elementos para costura: hilos y fornituras. Herramientas para remaches y grapas. Dotación de ropa propia de distintos tipos de alojamiento.

### Productos y resultados

Aprovisionamiento interno. Instalaciones, maquinaria, equipos y productos dispuestos para su uso. Impresos y partes cumplimentados. Ropa de clientes, uniformes y lencería planchada, reparada, empaquetada y almacenada. Aplicación de sistemas de organización óptimos y uso de la maquinaria bajo criterios de control de consumos, principalmente energéticos. Almacenes de lencería dispuestos y ordenados.

### Información utilizada o generada

Manuales o instrucciones de funcionamiento, limpieza y conservación de la maquinaria. Manuales de técnicas de limpieza y de planchado. Normas de uso de los productos químicos utilizados en la limpieza y planchado de la ropa. Normativa aplicable higiénico-sanitaria y medioambiental. Planes de mantenimiento de maquinaria e instalaciones. Información interna relativa a procesos, procedimientos, métodos y planes de calidad en la empresa. Material documental, como órdenes de trabajo, hojas de pedido de material y de control de consumos.

## MÓDULO FORMATIVO 1

### Arreglo de habitaciones y zonas comunes en alojamientos

Nivel:	1
Código:	MF0706_1
Asociado a la UC:	UC0706_1 - Preparar y poner a punto habitaciones, zonas nobles y áreas comunes
Duración (horas):	150
Estado:	BOE

### Capacidades y criterios de evaluación

**C1:** Describir las fórmulas más habituales de establecimientos de alojamiento, identificando la estructura y funciones del departamento de pisos.

**CE1.1** Clasificar y caracterizar las diferentes fórmulas de alojamiento en función del tipo, capacidad, categoría y ubicación del establecimiento y de los servicios prestados.

**CE1.2** Diferenciar las zonas que componen el área de pisos, indicando las funciones del departamento y sus características.

**CE1.3** Describir los puestos de trabajo más característicos del área de pisos, enumerando sus principales funciones y las relaciones entre los mismos.

**CE1.4** Identificar las relaciones que establece el departamento de pisos con otros departamentos dentro de un establecimiento de alojamiento.

**CE1.5** En un supuesto práctico relativo al organigrama tipo del personal del área de pisos, debidamente caracterizados:

- Definir los límites de responsabilidad, funciones y tareas de cada componente de los equipos de trabajo del área de alojamiento.
- Evaluar los tiempos de trabajo de las actividades profesionales más significativas.

**C2:** Describir las técnicas de aprovisionamiento, control e inventario de existencias aplicadas al área de pisos.

**CE2.1** Explicar 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.

**CE2.2** Explicar los criterios de clasificación y ubicación de existencias más utilizados.

**CE2.3** Describir y caracterizar los tipos de inventarios más utilizados y explicar la finalidad de cada uno de ellos.

**CE2.4** En un supuesto práctico de aprovisionamiento, control e inventario de existencias, debidamente caracterizado por la modalidad y ocupación de un establecimiento de alojamiento previamente definido:

- Organizar el almacén y office, manteniéndolo ordenado y limpio, llevando el nivel de stock de enseres, ropas y materiales de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- Realizar y actualizar inventarios de existencias y registros de pérdidas con precisión y claridad, en las fechas, horarios y tiempos especificados, de acuerdo con las instrucciones o procedimientos establecidos.
- Cumplimentar la documentación necesaria para que el supuesto superior jerárquico pueda verificar los resultados de los controles de inventario.

**CE2.5** Precisar los conceptos de stock óptimo y mínimo, rotura de stocks, identificando las variables que intervienen en su cálculo.

**CE2.6** En un supuesto práctico, debidamente caracterizado, realizar el mantenimiento y reposición del almacén, cumpliendo con los stocks prefijados y controlando la caducidad de los productos.

**CE2.7** Interpretar y cumplimentar la documentación utilizada para el aprovisionamiento interno del área de pisos.

**CE2.8** En un supuesto práctico, debidamente caracterizado, comunicar las anomalías surgidas y detectadas a lo largo del proceso de almacenamiento y proceder a la retirada de los productos afectados, siguiendo y realizando el control de la caducidad de los productos.

**CE2.9** En un supuesto práctico, debidamente caracterizado, actuar con la responsabilidad y honradez que requiere la participación en procesos de recepción, almacenaje y distribución de mercancías.

**C3:** Interpretar correctamente información oral y escrita y cumplimentar la documentación necesaria para la limpieza y puesta a punto de habitaciones, zonas nobles y áreas comunes.

**CE3.1** Interpretar el etiquetado de diferentes productos utilizados habitualmente en los procedimientos de limpieza y puesta a punto de habitaciones, zonas nobles y áreas comunes.

**CE3.2** Identificar y cumplimentar documentos de uso habitual en las actividades de limpieza y puesta a punto de habitaciones y áreas públicas: 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, inventarios de office, petición de material a la gobernanta/e o partes de trabajo de camarera/o de guardia, entre otros.

**CE3.3** En un supuesto práctico, debidamente caracterizado, trasladar adecuadamente informaciones derivadas de su propia observación o recibidas acerca de anomalías o disfunciones detectadas.

**CE3.4** En diversas situaciones de recepción y traspaso de información oral, debidamente caracterizadas: interpretar correctamente la información recibida y emitir mensajes claros y concisos, asegurándose de su comprensión por el interlocutor.

**CE3.5** Cumplimentar los documentos acreditativos de la ejecución de los procesos en el ámbito de la calidad.

**C4:** Utilizar 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.

**CE4.1** Explicar los tipos, manejo y riesgos de los equipos, maquinarias, herramientas y utensilios de uso común en el área de pisos.

**CE4.2** Describir las aplicaciones, limpieza y mantenimiento de uso de equipos, maquinaria, herramientas y utensilios habituales en el área de pisos.

**CE4.3** En un supuesto práctico de limpieza y mantenimiento de máquinas y útiles propios del área de pisos de un establecimiento previamente identificado:

- Seleccionar los productos y utensilios necesarios para su limpieza y mantenimiento.
- Realizar el mantenimiento de uso de las máquinas utilizadas habitualmente para la limpieza de establecimientos de alojamiento: aspiradoras, máquinas de limpieza a vapor, abrillantadoras, enceradoras, pulidoras.
- Efectuar la limpieza de las máquinas, herramientas y utensilios.

**C5:** Aplicar técnicas de limpieza y puesta a punto de habitaciones, zonas nobles y áreas comunes, utilizando la maquinaria y útiles adecuados.

**CE5.1** Identificar 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.

**CE5.2** Identificar 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.

**CE5.3** Reconocer la lencería y los productos de acogida de uso habitual en establecimientos de alojamiento.

**CE5.4** En un supuesto práctico de limpieza y puesta a punto de habitaciones y zonas nobles y comunes, de un establecimiento previamente identificado:

- Seleccionar los productos, utensilios y maquinaria necesarios.
- Limpiar y montar el 'carro de limpieza', efectuando el control de la lencería, productos de limpieza, elementos de uso y productos complementarios.
- Seleccionar la técnica de limpieza más adecuada al caso planteado.
- Realizar 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.
- Describir 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.
- Realizar equipajes a petición de supuestos clientes bajo supervisión.
- Preparar habitaciones para supuestos bloqueos por obra y pintura siguiendo instrucciones.
- Montar salones para supuestos actos específicos siguiendo instrucciones.

**CE5.5** Especificar la forma de procesar los objetos olvidados por los clientes o usuarios.

**CE5.6** Asumir 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.

**C6:** Aplicar técnicas de limpieza y mantenimiento del mobiliario y elementos decorativos, utilizando los productos y útiles adecuados.

**CE6.1** Identificar los tipos de mobiliario característicos de habitaciones, salones, áreas públicas y jardines más utilizados en establecimientos de alojamiento.

**CE6.2** Identificar los elementos decorativos de uso habitual en establecimientos de alojamiento.

**CE6.3** Aplicar 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.

**CE6.4** En un supuesto práctico, debidamente caracterizado, realizar 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.

**CE6.5** Asumir 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.

**C7:** Reconocer las técnicas básicas de comunicación y atención al cliente, aplicando las adecuadas a diferentes tipos de usuarios de servicios de alojamiento.

**CE7.1** Aplicar técnicas de comunicación adecuadas a los distintos tipos de interlocutores, logrando una comunicación eficaz.

**CE7.2** Describir el origen, las clases y la utilidad del protocolo, enumerando las aplicaciones más habituales de las normas protocolarias en establecimientos de alojamiento.

**CE7.3** Identificar las formas de actuación durante la estancia de personalidades o clientes especiales, incidiendo en las normas de seguridad aplicables en dichas situaciones.

**CE7.4** Responder a las demandas de los clientes o usuarios en diversas situaciones relativas al desempeño de las funciones propias del área de pisos, debidamente caracterizadas.

**CE7.5** En un supuesto práctico de situaciones de demanda de información por diferentes tipos de usuarios, debidamente caracterizadas:

- Adoptar una actitud acorde con la situación planteada.
- Utilizar diferentes formas de saludos, empleando los tratamientos de cortesía adecuados a cada caso.
- Indicar el vestido adecuado para un contexto dado.
- Transmitir la información precisa y concreta.
- Comprobar la comprensión del mensaje emitido, así como del recibido, mostrando una actitud de empatía hacia el interlocutor.

**CE7.6** Asumir 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.

**C8:** Reconocer y aplicar 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.

**CE8.1** Identificar e interpretar 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.

**CE8.2** Utilizar correctamente las protecciones necesarias en el manejo de equipos, máquinas y utensilios (como gafas, guantes o mascarillas), interpretando adecuadamente la normativa aplicable de seguridad e higiene sobre manipulación de productos y maquinaria.

**CE8.3** Identificar los daños y riesgos que se derivan de una incorrecta utilización de la maquinaria, útiles y herramientas.

**CE8.4** Aplicar los criterios de seguridad y medioambientales en la manipulación de los productos químicos de uso más habitual en los procesos de preparación y puesta a punto de habitaciones, zonas nobles y áreas comunes de un establecimiento dedicado al alojamiento.

## Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo

C1 respecto a CE1.5; C2 respecto a CE2.4; C4 respecto a CE4.3; C5 respecto a CE5.4; C7 respecto a CE7.5.

### Otras Capacidades:

Identificar el proceso productivo de la organización.

Responsabilizarse del trabajo que desarrolla.

Habituar al ritmo de trabajo de la empresa.

Respetar los procedimientos y las normas internas de la empresa.

Interpretar y ejecutar las instrucciones de trabajo.

Mantener el área de trabajo con el grado apropiado de orden y limpieza.

## Contenidos

## 1 Alojamientos. Los camareros de pisos y su departamento

Los alojamientos turísticos y no turísticos: características y tipos.

Clasificación.

El departamento de pisos: actividades, características, objetivos, áreas y relaciones interdepartamentales.

La habitación de hotel.

Peculiaridades de la regiduría de pisos en entidades no hoteleras: hospitales, residencias y otros.

Los camareros de pisos: descripción, funciones, uniformidad.

Normativa aplicable de seguridad e higiene y medioambiental.

Técnicas básicas de primeros auxilios.

## 2 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.

## 3 Técnicas de limpieza y puesta a punto de la zona de pisos y áreas públicas

Equipos, maquinaria, útiles y herramientas: descripción, aplicaciones, limpieza y mantenimiento de uso.

Normas de seguridad en su utilización.

Productos utilizados en la limpieza: tipos, aplicaciones y rendimientos; beneficios e inconvenientes.

Riesgos: identificación, causas más comunes y prevención.

Técnicas de limpieza: descripción y aplicación; control de resultados.

Preparación de habitaciones para bloqueos por obra y pintura.

Montaje de salones/instalaciones para actos específicos.

Mobiliario y decoración en el área del departamento de pisos.

Mobiliario: clasificación, descripción y medidas básicas según características, funciones, aplicaciones y tipo, categoría de alojamiento.

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 y aplicaciones sencillas.

## 4 Atención al cliente, eventos y protocolo en establecimientos 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.

## Parámetros de contexto de la formación

### Espacios e instalaciones

Los espacios e instalaciones darán respuesta, en forma de aula, aula-taller, taller de prácticas, laboratorio o espacio singular, a las necesidades formativas, de acuerdo con el Contexto Profesional establecido en la Unidad de Competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos laborales, salud laboral, accesibilidad universal, diseño universal o diseño para todas las personas y protección medioambiental.

### Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la preparación y puesta a punto de habitaciones, zonas nobles y áreas comunes, que se acreditará mediante una de las dos formas siguientes:

- Formación académica de nivel 1 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

## MÓDULO FORMATIVO 2

### Lavado de ropa en alojamientos

Nivel:	1
Código:	MF0707_1
Asociado a la UC:	UC0707_1 - Realizar las actividades de lavado de ropa propias de establecimientos de alojamiento
Duración (horas):	90
Estado:	BOE

### Capacidades y criterios de evaluación

- C1:** Interpretar 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.
- CE1.1** Interpretar el etiquetado de los productos utilizados habitualmente en los procedimientos de lavado de ropa.
  - CE1.2** Interpretar los símbolos que sobre conservación y manipulación se utilizan en las etiquetas de los productos químicos.
  - CE1.3** Identificar y cumplimentar 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.
  - CE1.4** En supuestos prácticos, debidamente caracterizados, realizar el recuento y actualización de los datos arrastrados como consecuencia de recuentos anteriores, altas y bajas de almacén.
  - CE1.5** Trasladar adecuadamente informaciones derivadas de su propia observación o recibidas acerca de anomalías o disfunciones detectadas.
  - CE1.6** En diversas situaciones de recepción y traspaso de información oral: interpretar correctamente la información recibida y emitir mensajes claros y concisos, asegurándose de su comprensión por el interlocutor.
  - CE1.7** Cumplimentar los documentos acreditativos de la ejecución de los procesos en el ámbito de la calidad.
- C2:** Clasificar y marcar ropas para su lavado.
- CE2.1** Distinguir los distintos tipos de ropas e identificarlas.
  - CE2.2** Identificar las características de composición y conservación de las ropas, interpretando su etiquetado.
  - CE2.3** Describir 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.
  - CE2.4** Clasificar las ropas según sus tipos y requisitos de composición y conservación del etiquetado.
  - CE2.5** Identificar los diferentes procesos de lavado, escurrido y secado y su aplicación según las características de las prendas que se van a tratar.
  - CE2.6** En un supuesto práctico de clasificación de ropa para su lavado, debidamente caracterizado por cantidad y características de las prendas a tratar:

- Identificar la ropa en función del tipo de prenda, tipo de suciedad, grado de infección y requerimientos de lavado del etiquetado.
- Relacionar la suciedad y grado de infección con sus características y forma de eliminación.
- Revisar y eliminar los posibles objetos extraños.
- Agrupar la ropa en función de sus características y acabado.
- Separar las prendas que, atendiendo al etiquetado, deban precisar un tratamiento especial que difiera del habitualmente utilizado.
- Separar la ropa infectada para su desinfección según instrucciones.
- Separar la ropa con carencia de etiquetado a la espera de instrucciones.
- Colocar la ropa clasificada en los contenedores correspondientes.

**C3:** Aplicar técnicas de lavado y escurrido de ropa utilizando, bajo supervisión, el procedimiento más adecuado a cada caso.

**CE3.1** Reconocer el 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.

**CE3.2** Reconocer las distintas formas en que se expresa la concentración de los productos químicos.

**CE3.3** Identificar la dureza del agua.

**CE3.4** Desarrollar el proceso de aprovisionamiento interno de productos de acuerdo con determinadas órdenes de servicio o planes de trabajo diarios.

**CE3.5** Describir los diferentes programas de lavado y sus características.

**CE3.6** Explicar 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.

**CE3.7** En un supuesto práctico relacionado con el lavado, tratamiento y escurrido de ropas, debidamente caracterizado por cantidad y características de las prendas a tratar:

- Realizar el lavado y apresto a máquina de ropa, utilizando los productos, la dosificación y el programa preestablecidos y participando en el control del proceso.
- Realizar el escurrido de la ropa utilizando el programa más adecuado.
- Proceder al lavado a mano de aquellas prendas delicadas que, de acuerdo con las instrucciones recibidas o las especificaciones técnicas del fabricante, así lo aconsejen.

**CE3.8** Asumir 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.

**C4:** Aplicar técnicas de secado y revisión de ropa utilizando, bajo supervisión, el procedimiento más adecuado a cada caso.

**CE4.1** Describir los diferentes programas de secado y sus características.

**CE4.2** Explicar 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.

**CE4.3** En un supuesto práctico relacionado con el secado de ropas, caracterizado por cantidad y características de las prendas a tratar:

- Realizar el secado de ropa a máquina, seleccionando el programa más adecuado y controlando el proceso.
- Proceder al secado sin intervención mecánica de aquellas 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.
- Comprobar el buen estado de limpieza, desinfección y secado de las ropas lavadas y retirar aquellas que presenten anomalías producidas por manchas resistentes u otras razones.

**CE4.4** Asumir 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.

**C5:** Aplicar las técnicas para el almacenaje, control y mantenimiento de los productos, utensilios y lencería propios del área de alojamiento.

**CE5.1** Explicar 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.

**CE5.2** Explicar los criterios de clasificación y ubicación de existencias más utilizados.

**CE5.3** Describir y caracterizar los tipos de inventarios más utilizados y explicar la finalidad de cada uno de ellos.

**CE5.4** Precisar los conceptos de stock óptimo y mínimo, rotura de stocks, identificando las variables que intervienen en su cálculo.

**CE5.5** Interpretar y cumplimentar la documentación utilizada para el aprovisionamiento interno de productos, utensilios y lencería.

**CE5.6** Realizar el mantenimiento y reposición de productos, utensilios y lencería, cumpliendo con los stocks prefijados y controlando la caducidad de las existencias.

**CE5.7** Comunicar las anomalías surgidas y detectadas a lo largo del proceso de almacenamiento y proceder a la retirada de los productos afectados, siguiendo el protocolo de actuación definido.

**CE5.8** Actuar con la responsabilidad y honradez que requiere la participación en procesos de recepción, almacenaje y distribución de existencias.

**C6:** Reconocer y aplicar las normas y medidas internas de seguridad, higiene y salud en los procesos de manipulación y lavado de ropa sucia.

**CE6.1** Identificar e interpretar 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.

**CE6.2** Identificar y utilizar correctamente las protecciones necesarias en el manejo de ropa sucia, equipos, máquinas y utensilios (como gafas, guantes y mascarillas), interpretando adecuadamente la normativa de seguridad e higiene sobre manipulación de productos y maquinaria.

**CE6.3** Identificar los daños y riesgos que se derivan de una incorrecta utilización de la maquinaria, útiles y herramientas.

## Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo

C2 respecto a CE2.6; C3 respecto a CE3.7; C4 respecto a CE4.3.

### Otras Capacidades:

Finalizar el trabajo en los plazos establecidos.

Adaptarse a la organización, integrándose en el sistema de relaciones técnico-profesionales.

Mantener una actitud conciliadora y sensible a los demás, demostrando cordialidad y amabilidad en el trato.

Comunicarse eficazmente con las personas adecuadas en cada momento, respetando los canales establecidos en la organización.

Aprender nuevos conceptos o procedimientos y aprovechar eficazmente la formación utilizando los conocimientos adquiridos.  
Demostrar responsabilidad ante errores y fracasos.

## Contenidos

### 1 Procedimientos internos de comunicación en lavandería

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

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

Productos textiles.  
Las fibras: clasificación y comportamiento al lavado, productos químicos, escurrido, centrifugado y secado en los procesos de conservación o mantenimiento.  
Las telas: clasificación, tipos, acabados y comportamiento al lavado, productos químicos, escurrido, centrifugado y secado en los procesos de conservación o mantenimiento.  
Etiquetado de las ropas.  
Etiquetas de identificación: tipos, etiquetas de composición, etiquetas de conservación o mantenimiento, otras.  
Técnicas de clasificación de la ropa para el lavado: identificación, descripción y aplicación.  
Procedimientos para marcar y contraseñar ropa: marca a mano, en plancha con cinta adhesiva, marca en lavadero con alicata, marca con termoselladoras, otras.  
Procedimientos para contraseñar en almacenes de lencería.

### 3 Lavado, limpieza y secado de ropa

El lavado de ropa: tipos.  
Maquinaria: características, funcionamiento y precauciones de uso.  
Elementos accesorios para el lavado: carros, básculas, clasificadoras, marcadoras y máquinas para contraseñar, otros.  
Las manchas y su tratamiento: manchas simples y complejas; tipos de manchas especialmente delicadas como tinta, grasa, yodo, sangre o cera; técnicas de lavado: por absorción, disolución o neutralización.  
Productos de lavado: detergentes, suavizantes, blanqueadores, neutralizantes. Características, funciones y normas de uso básicas.  
Proceso de lavado. Factores que intervienen en su eficacia: temperaturas, productos, dureza del agua. Programas de lavado y especificaciones de utilidad.  
Técnicas básicas de ahorro de energía en el proceso.

### 4 Almacenamiento y distribución interna de productos para el lavado

Proceso organizativo del almacenamiento de productos, utensilios para el lavado.  
Sistemas de almacenaje: bloques apilados, sistema convencional, sistema compacto, sistema dinámico, otros.  
Criterios de almacenaje: ventajas e inconvenientes.  
Clasificación de los productos.  
El embalaje y el etiquetado.  
Aplicación de procedimientos de gestión de stocks.  
Análisis de la rotación y ubicación de existencias.  
Elaboración de fichas de almacén. Inventarios.

Normativa aplicable de seguridad, e higiene y medioambiental en los procesos de lavado de ropa.

## Parámetros de contexto de la formación

### Espacios e instalaciones

Los espacios e instalaciones darán respuesta, en forma de aula, aula-taller, taller de prácticas, laboratorio o espacio singular, a las necesidades formativas, de acuerdo con el Contexto Profesional establecido en la Unidad de Competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos laborales, salud laboral, accesibilidad universal, diseño universal o diseño para todas las personas y protección medioambiental.

### Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la realización de las actividades de lavado de ropa propias de establecimientos de alojamiento, que se acreditará mediante una de las dos formas siguientes:
  - Formación académica de nivel 1 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.
  - Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.
2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

## MÓDULO FORMATIVO 3

### Planchado y arreglo de ropa en alojamientos

Nivel:	1
Código:	MF0708_1
Asociado a la UC:	UC0708_1 - Realizar las actividades de planchado y arreglo de ropa, propias de establecimientos de alojamiento
Duración (horas):	90
Estado:	BOE

#### Capacidades y criterios de evaluación

- C1:** Interpretar 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 planchado y arreglo de ropa y en la confección de artículos textiles sencillos.
- CE1.1** Interpretar el etiquetado de los productos utilizados habitualmente en los procedimientos de planchado y arreglo de ropa.
  - CE1.2** Interpretar los símbolos que sobre conservación y manipulación se utilizan en las etiquetas de los productos químicos.
  - CE1.3** Identificar y cumplimentar 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.
  - CE1.4** Realizar el recuento y actualización de los datos arrastrados como consecuencia de recuentos anteriores, altas y bajas de almacén.
  - CE1.5** Trasladar adecuadamente informaciones derivadas de su propia observación o recibidas acerca de anomalías o disfunciones detectadas.
  - CE1.6** En diversas situaciones de recepción y traspaso de información oral: interpretar correctamente la información recibida y emitir mensajes claros y concisos, asegurándose de su comprensión por el interlocutor.
  - CE1.7** Cumplimentar los documentos acreditativos de la ejecución de los procesos en el ámbito de la calidad.
- C2:** Clasificar las ropas para su planchado.
- CE2.1** Distinguir los distintos tipos de ropas e identificarlas.
  - CE2.2** Identificar las características de composición y conservación de las ropas, interpretando su etiquetado.
  - CE2.3** Describir 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.
  - CE2.4** Clasificar las ropas según sus tipos y requisitos de composición y conservación del etiquetado.
  - CE2.5** Identificar los diferentes procesos de planchado y su aplicación según las características de las prendas objeto de tratamiento.
  - CE2.6** En un supuesto práctico de clasificación de ropa para su planchado, debidamente caracterizado por las características y la cantidad de prendas a tratar:

- Diferenciar la ropa por lotes en función de su tipo y requerimientos de conservación del etiquetado.
- Agrupar la ropa que debe recibir el mismo tipo de planchado.
- Separar las prendas que, atendiendo al etiquetado, deban precisar un tratamiento especial que difiera del habitualmente utilizado.
- Agrupar la ropa que tenga el mismo acabado.
- Separar la ropa con carencia de etiquetado a la espera de instrucciones.
- Colocar la ropa clasificada en los contenedores correspondientes.

**C3:** Describir y ejecutar las técnicas de planchado, doblado y presentación de ropa, aplicando el procedimiento adecuado y utilizando la maquinaria establecida.

**CE3.1** Desarrollar el proceso de aprovisionamiento interno de productos de acuerdo con determinadas órdenes de servicio o planes de trabajo diarios.

**CE3.2** Explicar 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.

**CE3.3** Describir los aditivos y demás productos utilizados para el planchado, indicando sus aplicaciones, precauciones y riesgos en su uso.

**CE3.4** Describir los procesos de planchado de ropa en función del tipo de prenda, tejido y fibra, y de la maquinaria utilizable.

**CE3.5** En un supuesto práctico de planchado, doblado y presentación de ropa, según ficha técnica o instrucciones para el lote:

- Identificar las características de planchado e indicaciones de doblado y presentación del lote de ropa que se vaya a planchar.
- Disponer y programar la maquinaria para efectuar las operaciones de planchado, prestando especial atención a las características del lote y sus especificaciones.
- Disponer y programar la maquinaria para efectuar las operaciones de doblado o plegado.
- Efectuar, en caso necesario, el correspondiente ajuste de las máquinas para el bolsillo o precinto de las ropas que lo precisen.
- Comunicar las anomalías surgidas y detectadas a lo largo del proceso de planchado, plegado y precinto de las ropas que lo precisen y proceder a la retirada de las afectadas.

**CE3.6** Asumir 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.

**C4:** Describir y aplicar técnicas de cosido a mano y a máquina, empleando los medios y materiales adecuados.

**CE4.1** Desarrollar el proceso de aprovisionamiento interno de productos de acuerdo con determinadas órdenes de servicio o planes de trabajo diarios.

**CE4.2** Explicar los tipos, manejo, limpieza y mantenimiento de uso de las máquinas, útiles y herramientas utilizados habitualmente para cosido de ropa.

**CE4.3** En un supuesto práctico de arreglos sencillos o retoques de costura a mano o a máquina, debidamente caracterizados por el modelo a seguir:

- Comprobar 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.
- Seleccionar los materiales y útiles necesarios.
- Hacer, a mano o a máquina, costuras de unión y dobladillos, coser botones y pegar cremalleras, autoadhesivos y otros elementos.
- Confeccionar ropas sencillas, como picos de cocina, servilletas, delantales o paños.
- Realizar zurcidos sencillos en ropas.

**CE4.4** Asumir 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.

**C5:** Aplicar las técnicas para el almacenaje, control y mantenimiento de los productos, utensilios y lencería propios del área de alojamiento.

**CE5.1** Explicar 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.

**CE5.2** Explicar los criterios de clasificación y ubicación de existencias más utilizados.

**CE5.3** Describir y caracterizar los tipos de inventarios más utilizados y explicar la finalidad de cada uno de ellos.

**CE5.4** Precisar los conceptos de stock óptimo y mínimo, rotura de stocks, identificando las variables que intervienen en su cálculo.

**CE5.5** Interpretar y cumplimentar la documentación utilizada para el aprovisionamiento interno de productos, utensilios y lencería.

**CE5.6** Realizar el mantenimiento y reposición de productos, utensilios y lencería, cumpliendo con los stocks prefijados y controlando la caducidad de las existencias.

**CE5.7** Comunicar las anomalías surgidas y detectadas a lo largo del proceso de almacenamiento y proceder a la retirada de los productos afectados, siguiendo el protocolo de actuación definido.

**C6:** Reconocer y aplicar 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.

**CE6.1** Identificar e interpretar 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.

**CE6.2** Identificar y utilizar 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.

**CE6.3** Identificar los daños y riesgos que se derivan de una incorrecta utilización de la maquinaria, útiles y herramientas.

**CE6.4** Aplicar los criterios de seguridad y medioambientales en la manipulación de los productos químicos.

## Capacidades cuya adquisición debe ser completada en un entorno real de trabajo

C2 respecto a CE2.6; C3 respecto a CE3.5; C4 respecto a CE4.3.

### Otras Capacidades:

Identificar el proceso productivo de la organización.

Interpretar y ejecutar las instrucciones de trabajo.

Mantener el área de trabajo con el grado apropiado de orden y limpieza.

Finalizar el trabajo en los plazos establecidos.

Aprender nuevos conceptos o procedimientos y aprovechar eficazmente la formación utilizando los conocimientos adquiridos.

Demostrar responsabilidad ante errores y fracasos.

## Contenidos

### 1 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.

Normativa aplicable de seguridad e higiene y medioambiental en los procesos de planchado y arreglo de ropa propios de establecimientos de alojamiento.

### 2 Planchado, plegado, empaquetado o embolso de ropa

El planchado: tipos.

Comportamiento de los distintos tipos de fibras al planchado.

Comportamiento de los distintos tipos de telas al planchado.

Interpretación y simbología del etiquetado de productos para el planchado.

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

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.

Empaquetado o embolso de ropa: tipos y aplicaciones.

### 3 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.

## Parámetros de contexto de la formación

### Espacios e instalaciones

Los espacios e instalaciones darán respuesta, en forma de aula, aula-taller, taller de prácticas, laboratorio o espacio singular, a las necesidades formativas, de acuerdo con el Contexto Profesional establecido en la Unidad de Competencia asociada, teniendo en cuenta la normativa aplicable del sector productivo, prevención de riesgos laborales, salud laboral, accesibilidad universal, diseño universal o diseño para todas las personas y protección medioambiental.

### Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la realización de las actividades de planchado y arreglo de ropa, propias de establecimientos de alojamiento, que se acreditará mediante una de las dos formas siguientes:

- Formación académica de nivel 1 (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) o de otras de superior nivel relacionadas con el campo profesional.
  - Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.
2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.