

ANNEX III

I. IDENTIFICACIÓ DEL CERTIFICAT DE PROFESSIONALITAT

Denominació: Operacions bàsiques de pisos en allotjaments

Codi: HOTA0108

Família professional: Hoteleria i turisme

Nivell de qualificació professional: 1

Qualificació professional de referència:

HOT222_1: Operacions bàsiques de pisos en allotjaments (RD 1228/2006 de 27 d'octubre)

Relació d'unitats de competència que configuren el certificat de professionalitat:

UC0706_1 Preparar i posar a punt habitacions, zones nobles i àrees comunes.

UC0707_1 Realitzar les activitats de rentada de roba pròpies d'establiments d'allotjament.

UC0708_1 Realitzar les activitats de planxada i remunta de roba pròpies d'establiments d'allotjament.

Competència general:

Realitzar la neteja i posada a punt d'habitacions, zones nobles i àrees comunes, així com rentar, planxar i adobar la roba de l'establiment i dels usuaris en diferents tipus d'allotjaments a fi d'aconseguir la qualitat, amb aplicació de les normes de seguretat i higiene establertes en el sector professional corresponent.

Entorn professional:

Àmbit professional:

Desenvolupa la seva activitat professional en tot tipus d'hotels i en altres allotjaments turístics com ara balnearis, apartaments turístics, ciutats de vacances o establiments de turisme rural. També pot desenvolupar la seva activitat en allotjaments no turístics com per exemple centres sanitaris, residències d'estudiants, residències per a la tercera edat. Duu a terme les seves funcions sota la dependència del superior jeràrquic encarregat de la secció, departament o àrea corresponent.

Sectors productius:

Exerceix la seva activitat, fonamentalment, en el sector de l'hoteleria i, especialment, en el subsector d'allotjament turístic, encara que també es pot situar en sectors com l'educatiu, el sanitari o el de serveis socials, en el marc dels quals s'engloben determinats tipus d'allotjaments no turístics.

Ocupacions o llocs de treball relacionats:

9121.008.3 Cambrer/a de pisos (hoteleria).

9121.007.2 Mosso/a d'habitació o valet.

Auxiliar de pisos i neteja.

Auxiliar de bugaderia i llenceria en establiments d'allotjament.

Durada de la formació associada: 380 hores

Relació de mòduls formatius i d'unitats formatives:

MF0706_1: Agençament d'habitacions i zones comunes en allotjaments. (120 hores)

- UF0038: Aprovisionament i organització de l'office en allotjaments. (30 hores)
- UF0039: Neteja i posada a punt de pisos i zones comunes en allotjaments. (60 hores)

- UF0040: Atenció al client en la neteja de pisos en allotjaments. (30 hores)

MF0707_1: Rentada de roba en allotjaments. (90 hores)

MF0708_1: Planxada i remunta de roba en allotjaments. (90 hores)

MP0011: Mòdul de pràctiques professionals no laborals d'operacions bàsiques de pisos en allotjaments. (80 hores)

II. PERFIL PROFESSIONAL DEL CERTIFICAT DE PROFESSIONALITAT

Unitat de competència 1

Denominació: PREPARAR I POSAR A PUNT HABITACIONS, ZONES NOBLES I ÀREES COMUNES

Nivell: 1

Codi: UC0706_1

Realitzacions professionals i criteris de realització

RP1: efectuar l'aprovisionament intern necessari per a la neteja, preparació i disposició d'habitacions, zones nobles i àrees comunes, en funció de les necessitats del servei.

CR1.1 El pla de treball establert es compleix d'acord amb les instruccions rebudes.

CR1.2 Els vals o documents similars, per a l'aprovisionament intern, s'emplenen seguint instruccions prèvies.

CR1.3 La provisió de mitjans i productes es realitza amb criteris de racionalitat.

CR1.4 Els productes es disposen al carretó tenint en compte:

- Característiques del carretó.
- Característiques dels productes.
- Factors de risc.
- Seqüència de les tasques.
- Criteris de racionalització que en faciliten l'aprovisionament i la distribució.

CR1.5 S'informa amb rapidesa el responsable sobre les disfuncions o anomalies observades, i es notifiquen les baixes per mal estat o trencament.

CR1.6 Es controla la qualitat dels resultats obtinguts segons els criteris establerts.

RP2: realitzar les operacions prèvies a la neteja, seguint instruccions i aplicant-hi les normes de seguretat i higiene.

CR2.1 La planificació del treball diari es fa tenint en compte la informació subministrada pels superiors sobre l'estat de les àrees, l'informe d'ocupació i l'ordre de treball.

CR2.2 L'estat de l'habitació i de les instal·lacions es verifiquen abans de netejar-les.

CR2.3 Les operacions de desmuntatge i ventilació prèvies a la neteja es realitzen seguint els procediments establerts.

CR2.4 La roba que el client o l'usuari han disposat per netejar-la es recull d'acord amb el procediment establert i s'hi apliquen les normes d'higiene corresponents.

CR2.5 Els objectes oblidats pel client o usuari es recullen i es lliuren al personal o departament responsables, per custodiar-los i tornar-los posteriorment.

CR2.6 Les disfuncions o anomalies detectades es corregeixen, en aquelles situacions de la seva responsabilitat, i se n'informa en qualsevol cas, amb rapidesa i mitjançant la via establerta, el responsable corresponent.

CR2.7 La qualitat dels resultats obtinguts es controla segons els criteris establerts.

RP3: realitzar les operacions de neteja i reposició, seguint instruccions i aplicant-hi les normes mediambientals i de seguretat i higiene.

CR3.1 La neteja, la desinfecció i l'embelliment de superfícies es realitzen utilitzant els productes adequats segons la naturalesa, les característiques i l'acabat d'aquestes; s'hi aplica la proporció idònia en cada cas i se'n té en compte la possible toxicitat i la possibilitat de contaminació mediambiental.

CR3.2 El desenvolupament de les tasques es duu a terme utilitzant la roba de treball establerta i les peces de protecció requerides en cada cas, tenint en compte les característiques dels productes.

CR3.3 La maquinària s'utilitza complint les instruccions d'ús, aplicant-hi criteris de racionalitat, normativa de seguretat i mediambiental, i respectant el descans dels clients, pacients o usuaris en general.

CR3.4 El canvi de la roba de llit i bany es fa seguint els criteris i les normes d'higiene establerts, i tenint cura de la presentació, sentit estètic i bon gust.

CR3.5 La reposició a les habitacions dels productes d'acolliment i documents es realitza segons les normes establertes.

CR3.6 La presentació de l'habitació ja disposada es fa respectant les normes establertes, graduant la il·luminació i temperatura idònies i tenint cura dels detalls de decoració amb sentit estètic i d'estalvi energètic.

CR3.7 Les peticions realitzades per part dels clients o usuaris s'atenen amb rapidesa, diligència i amabilitat.

CR3.8 Es duen a terme la neteja i el manteniment dels equips i utilitatge emprats, es compleixen les especificacions tècniques i es respecta la periodicitat requerida en cada cas per a la conservació correcta.

CR3.9 S'apliquen els criteris de l'establiment relatius a la presència de personal aliè en aquest.

CR3.10 Les disfuncions o anomalies detectades es corregeixen en aquelles situacions de la seva responsabilitat, i en tots els casos, se n'informa amb rapidesa i mitjançant la via establerta el responsable corresponent.

CR3.11 La qualitat dels resultats obtinguts es controla de conformitat amb el seu nivell de responsabilitat.

RP4: realitzar operacions de condicionament d'equipatges, habitacions i altres dependències seguint instruccions.

CR4.1 La realització d'equipatges, a petició del client, s'executa sota la supervisió d'un superior.

CR4.2 La preparació d'habitacions per a bloquejos per obra i pintura es fa seguint instruccions rebudes.

CR4.3 Els salons per a actes específics es munten seguint instruccions d'un superior.

RP5: netejar i mantenir elements decoratius, aplicant-hi les tècniques i els criteris estètics adequats sota supervisió.

CR5.1 La neteja i el manteniment d'elements de decoració (quadres, porcellanes, iveris, bronzos, tapissos o altres) es duen a terme tenint en compte les seves característiques i normes establertes, i utilitzant els productes idonis en cada cas.

CR5.2 Els elements decoratius es col·loquen segons les normes i els criteris estètics establerts, i es respecten, si s'escau, els gustos dels clients o usuaris.

CR5.3 La regada, l'adobament i la neteja de plantes d'interior, així com el manteniment de floreres, motius decoratius o centres de taula es fan amb l'assiduitat i la cura requerides en cada cas i s'hi apliquen criteris estètics.

CR5.4 Les composicions florals o fruïteres es mantenen en perfecte estat, i se'n retiren els elements que no es trobin en les condicions òptimes de presentació.

CR5.5 Les composicions florals o fruïteres senzilles es realitzen tenint en compte el color, les proporcions i el suport; s'hi apliquen criteris estètics i es tenen en compte l'estacionalitat i les festivitats.

CR5.6 Les disfuncions o anomalies detectades es corregeixen en aquelles situacions de la seva responsabilitat, i en tots els casos, se n'informa amb rapidesa i mitjançant la via establerta el responsable corresponent.

CR5.7 La qualitat dels resultats obtinguts es controla de conformitat amb el seu nivell de responsabilitat i d'acord amb els criteris establerts.

RP6: realitzar les operacions posteriors a la neteja i comprovar la qualitat dels resultats d'acord amb els estàndards establerts.

CR6.1 Les operacions de finalització de servei es fan segons les normes operatives del departament; es revisen i es repassen l'equip de treball i els llocs on s'ha actuat, es deixa l'àrea buida i es diposita a l'office tot el material de neteja.

CR6.2. Es fa la comprovació del fet que avaries o desperfectes han estat esmenats, i s'informa el superior immediat de l'estat d'aquests.

CR6.3 La llenceria usada es prepara, es compta, s'anota i es condiona per enviar-la a bugaderia, segons les normes establertes.

CR6.4 Es recull i es neteja el carretó, i es desen els articles complementaris i les dotacions sobrants segons normes establertes.

CR6.5 Les claus i l'informe, degudament emplenat, es lliuren al superior corresponent en acabar la jornada de treball i se l'informa de les incidències sorgides.

CR6.6 Les disfuncions o anomalies detectades es corregeixen en aquelles situacions de la seva responsabilitat, i en tots els casos, se n'informa amb rapidesa i mitjançant la via establerta el responsable corresponent.

CR6.7 La qualitat dels resultats obtinguts es controla de conformitat amb els criteris establerts.

RP7: organitzar l'office i realitzar, sota supervisió, inventaris d'existències i registres de pèrdues en l'àrea de pisos, seguint instruccions o procediments establerts.

CR7.1 L'office s'organitza, es manté ordenat i net, i es porta el nivell d'estoc d'estris, roba i materials d'acord amb els procediments establerts.

CR7.2 Els inventaris d'existències i registres de pèrdues es realitzen i s'actualitzen amb precisió i claredat, en les dates, horaris i terminis especificats, d'acord amb les instruccions o procediments establerts.

CR7.3 S'emplenen els documents necessaris de manera que el superior jeràrquic pugui verificar els resultats dels controls d'inventari.

RP8: actuar segons les normes de seguretat, higiene i salut, que afectin el seu lloc de treball i el procés, en les condicions adequades per prevenir els riscos personals i mediambientals.

CR8.1 Les normes vigents en la matèria i el pla de seguretat i higiene de què disposi l'establiment, si s'escau, es respecten i s'apliquen; es fan accions preventives, correctores i d'emergència i s'apliquen les mesures establertes.

CR8.2 Els riscos primaris es coneixen i es prenen les mesures preventives establertes.

CR8.3 Els equips de protecció individual i els mitjans de seguretat s'identifiquen per a cada actuació, s'utilitzen i es cuiden de manera correcta.

CR8.4 Les zones de treball de la seva responsabilitat romanen en condicions de neteja, ordre i seguretat.

CR8.5 De les disfuncions i observació de perill, se n'informa amb rapidesa la persona responsable.

CR8.6 Els productes químics es manipulen amb criteris de seguretat, caducitat, ordre de consum i protecció mediambiental, segons el que indica l'etiqueta.

Context professional

Mitjans de producció i/o creació de serveis

Equips de neteja i tractament de superfícies. Productes de neteja i de tractament de superfícies. Dotació de llenceria i altra roba. Productes i atencions per a clients o usuaris. Maquinària i equips (carretons, aspiradores, enceradores, bàscules, entre altres). Instal·lacions d'office amb prestatgeries. Mobiliari d'habitacions. Altres estris com ara llits supletoris, bressols, posts de llit, escales de mà o farmaciola.

Productes o resultat del treball

Habitacions, banys i dependències comunes adequadament nets, arrangats i condicionats. Equipatges realitzats. Aprovisionament intern i carretó disposat per ser emprat. Office organitzat, amb la dotació establerta d'estris, roba i materials. Inventaris d'existències i registres de pèrdues propis de l'àrea de pisos realitzats sota supervisió. Impresos i informes emplenats. Elements decoratius nets. Plantes i flors conservades i cuidades. Ornamentació floral senzilla.

Informació utilitzada o generada

Informació o manuals sobre l'ús i conservació d'equips, mobiliari, utensilis i materials. Manuals de tècniques de neteja. Normes d'ús i aplicació dels productes de neteja. Material documental (ordres de treball, fulls de comanda de material, control de consums, informes d'avaries). Informació interna referent a processos, procediments, mètodes i plans de qualitat de l'empresa. Impresos i

documentació específics. Ordres de treball. Normatives higienicosanitàries i de seguretat referides a locals, instal·lacions i utilatge.

Unitat de competència 2

Denominació: REALITZAR LES ACTIVITATS DE RENTADA DE ROBA PRÒPIES D'ESTABLIMENTS D'ALLOTJAMENT

Nivell: 1

Codi: UC0707_1

Realitzacions professionals i criteris de realització

RP1: efectuar l'aprovisionament intern necessari per executar les operacions de rentada de roba, en funció de les necessitats del servei.

CR1.1 L'aprovisionament intern de productes i utensilis per a la rentada, suavització i neteja de roba es fa seguint el pla de treball establert o les instruccions rebudes.

CR1.2 La provisió de productes i estris es realitza amb criteris de racionalitat. S'emmagatzemen en llocs apropiats a aquest efecte d'acord amb les seves característiques fins que es fan servir.

CR1.3 Els vals o documents similars per a l'aprovisionament intern s'emplenen, seguint instruccions prèvies.

CR1.4 Es comproven les existències mínimes de productes i estris, i se'n comunica la quantitat existent a la persona o departament responsable.

RP2: disposar la roba per rentar-la i classificar-la per lots segons instruccions.

CR2.1 La roba, en el moment de rebre-la, es compta i es marca, si escau, amb etiquetes d'identificació del client o usuari, secció de procedència i data de recollida, per evitar pèrdues i errors.

CR2.2 Els documents necessaris per a la facturació de la neteja i remunta de roba de clients s'emplenen i es traslladen al departament o persona responsable.

CR2.3 La roba es revisa, i si s'escau, es retiren objectes oblidats o estranys que puguin danyar la peça o la màquina, o provocar interrupcions en el procés de rentada, i se separa la que està deteriorada o que necessiti un tractament especial.

CR2.4 La classificació de la roba per lots es realitza, sota supervisió, atenent les característiques i recomanacions descrites en l'etiqueta, el grau de brutícia, les necessitats especials de desinfecció o esterilització i, si s'escau, l'existència de taques que necessitin seguir processos de rentada diferents o tractaments especials per eliminar-les.

CR2.5 La roba bruta que es considera potencialment infectada es manipula utilitzant els equips de protecció individual establerts.

CR2.6 Les característiques de composició i requeriments de conservació de les peces de roba s'identifiquen a partir de la interpretació de l'etiquetatge, i en tot moment es respecten les recomanacions del fabricant per possibilitar, així, la reclamació al comerciant en cas de deterioració.

CR2.7 Els dubtes que puguin sorgir en el procés de classificació es consulten al superior jeràrquic corresponent.

CR2.8 La roba que no té etiquetes s'aparta del circuit de rentada i s'actua d'acord amb instruccions precises del superior jeràrquic.

RP3: rentar, tractar i escórrer la roba, seguint les instruccions rebudes, de manera que es garanteixi el funcionament òptim dels mitjans de producció i els resultats preestablerts.

CR3.1 Les màquines que s'utilitzin en les operacions de rentada i escorreguda de la roba es preparen, es programen, s'ajusten o es reajusten tenint en compte les característiques del lot o partida i seguint instruccions.

CR3.2 La dosificació de productes per a la rentada i aprest es fa seguint instruccions o criteris establerts.

CR3.3 Les diferents fases del procés de rentada, tractament amb aprests i escorreguda es desenvolupen i es controlen de manera que es garanteixi un funcionament òptim dels mitjans de producció i es doni a la roba la neteja, la higienització, l'esterilització, l'aroma i l'aspecte requerits en cada cas.

CR3.4 Es respecten, en la rentada de roba delicada que s'hagi de rentar a mà, en cada cas, les instruccions tècniques del fabricant i les rebudes dels superiors.

CR3.5 El manteniment de primer nivell de les màquines es fa segons la seva documentació tècnica i instruccions.

CR3.6 Les contingències no previstes en el procés es comuniquen immediatament al superior jeràrquic i, en cas que no hi sigui, s'adopten mesures correctores senzilles.

CR3.7 S'actua, davant ruptures i anomalies generades durant el procés, en el marc de la seva responsabilitat, en el termini de temps mínim; s'informa d'aquest fet als superiors i, en la mesura que sigui possible, es minimitzen els costos i perjudicis que en derivin.

RP4: eixugar i revisar les peces de roba, seguint les instruccions rebudes, de manera que es garanteixi el funcionament òptim dels mitjans de producció i els resultats preestablerts.

CR4.1 Les màquines utilitzades en les operacions d'eixugada de la roba es preparen, es programen, s'ajusten o es reajusten segons les característiques del lot o partida, seguint instruccions.

CR4.2 Les diferents fases del procés d'eixugada es desenvolupen i es controlen per garantir el funcionament òptim dels mitjans de producció i conferir a la roba el grau d'humitat i aspecte requerits en cada cas.

CR4.3 Les peces de roba es revisen de manera rigorosa i eficaç, seguint criteris de qualitat i en funció de la normativa de l'establiment, i es retiren del circuit les que no superin el control per donar-los el tractament que correspongui.

CR4.4 Les disfuncions o anomalies detectades es corregeixen en aquelles situacions de la seva responsabilitat, i en tots els casos, se n'informa amb rapidesa i mitjançant la via establerta, el responsable corresponent.

CR4.5 El manteniment de primer nivell de les màquines es fa segons la seva documentació tècnica i instruccions.

CR4.6 S'actua, davant ruptures i anomalies generades durant el procés, en el marc de la seva responsabilitat, en el mínim termini de temps; s'informa d'aquest fet als superiors i, en la mesura que sigui possible, es minimitzen els costos i perjudicis que en derivin.

RP5: participar en el control i manteniment efectius del magatzem de productes de llenceria i afavorir-ne l'ús, tenint en compte criteris d'antiguitat i caducitat dels productes.

CR5.1 L'emmagatzematge de productes, materials, estris i eines s'efectua d'acord amb les normes, criteris o procediments establerts.

CR5.2 Les disfuncions o anomalies detectades es corregeixen en les situacions de la seva responsabilitat, i en qualsevol cas, se n'informa amb rapidesa i mitjançant la via establerta, el responsable corresponent.

CR5.3 La qualitat dels resultats obtinguts es controla de conformitat amb el seu nivell de responsabilitat.

RP6: actuar segons les normes de seguretat, higiene i salut, que afectin el seu lloc de treball i el procés, en les condicions adequades per prevenir els riscos personals i mediambientals.

CR6.1 Les normes vigents en la matèria i el pla de seguretat i higiene de què disposi l'establiment, si s'escau, es respecten i s'apliquen; es duen a terme accions preventives, correctores i d'emergència i s'apliquen les mesures establertes.

CR6.2 Els riscos primaris es reconeixen i es prenen les mesures preventives establertes.

CR6.3 Els equips de protecció individual i els mitjans de seguretat s'identifiquen per a cada actuació, s'utilitzen i es cuiden de manera correcta.

CR6.4 Les zones de treball de la seva responsabilitat romanen en condicions de neteja, ordre i seguretat.

CR6.5 De les disfuncions i observació de perill, se n'informa amb rapidesa la persona responsable.

CR6.6 Els productes químics es manipulen amb criteris de seguretat, caducitat, ordre de consum i protecció mediambiental, de conformitat amb el que indica l'etiqueta.

Context professional

Mitjans de producció i/o creació de serveis

Maquinària i equips específics per a la rentada i eixugada de roba com ara rentadores, centrifugadores i assecadores. Estris i eines: carretons, galledes, bàscules, marcadors de roba bruta i fixers, entre altres. Magatzems. Productes per a la rentada, neteja i aprest de teixits com ara detergents, suavitzants, midons, llevataques, blanquejants i neutralitzants industrials.

Productes o resultat del treball

Aprovisionament intern. Instal·lacions, maquinària, equips i productes disposats per ser usats. Impresos i informes d'incidències emplenats. Roba rentada i eixugada. Aplicació de sistemes d'organització òptims. Ús de la maquinària sota criteris de control de consums, principalment energètics.

Informació utilitzada o generada

Manuais o instruccions de funcionament, neteja i conservació de la maquinària. Manuais de tècniques de neteja. Normes d'ús, aplicació i toxicitat dels productes químics utilitzats en la rentada, emblanquiment i eixugada de la roba. Normativa higienicosanitària. Plans de manteniment de maquinària i instal·lacions. Plans d'emergència. Informació interna relativa a processos, procediments, mètodes i plans de qualitat en l'empresa. Documentació específica i impresos adequats a les característiques dels establiments, com ara ordres de treball, fulls de comanda de material i de control de consums.

Unitat de competència 3

Denominació: REALITZAR LES ACTIVITATS DE PLANXADA I REMUNTA DE ROBA, PRÒPIES D'ESTABLIMENTS D'ALLOTJAMENT

Nivell: 1

Codi: UC0708_1

Realitzacions professionals i criteris de realització

RP1: efectuar l'aprovisionament intern necessari de productes i utensilis per utilitzar-los en les operacions de planxada i reparació de roba, en funció de les necessitats del servei.

CR1.1 L'aprovisionament intern de productes i utensilis per a les reparacions de costura i taques i per a la planxada de roba es realitza seguint el pla de treball establert o les instruccions rebudes.

CR1.2 La provisió de productes i utensilis es realitza amb criteris de racionalitat, s'emmagatzemen en llocs apropiats a aquest efecte d'acord amb les seves característiques fins que s'utilitzen.

CR1.3 Els vals o documents similars per a l'aprovisionament intern s'emplenen seguint instruccions prèvies.

CR1.4 Es comproven les existències mínimes de productes i utensilis, i se'n comunica la quantitat existent a la persona o departament responsable.

RP2: disposar la roba per planxar-la i classificar-la per lots segons instruccions.

CR2.1 La roba rentada i eixugada es classifica per lots, sota supervisió, atenent les seves característiques i recomanacions de planxada descrites en la l'etiqueta i els diferents tipus i processos de planxada.

CR2.2 Les peces robes es revisen de manera rigorosa i eficaç, seguint criteris de qualitat i en funció de la normativa de l'establiment, es retiren del circuit les que no superin el control per donar-los el tractament que correspongui.

CR2.3 La roba amb taques se separa del circuit i s'identifica la naturalesa d'aquestes per donar-los el tractament adequat en cada cas, seguint instruccions.

CR2.4 Les característiques de composició i els requeriments de conservació de la roba s'identifiquen a partir de la interpretació de l'etiquetatge, i en tot moment es respecten les recomanacions del fabricant per possibilitar, així, la reclamació al comerciant en cas de deterioració.

CR2.5 Els dubtes que puguin sorgir en el procés de classificació es consulten al superior jeràrquic corresponent.

CR2.6 La roba sense etiquetes s'aparta del circuit de planxada i s'actua d'acord amb instruccions precises del superior jeràrquic.

RP3: planxar i presentar peces de roba en funció de les seves característiques i d'acord amb els estàndards establerts.

CR3.1 Els equips i les màquines utilitzats en les operacions de planxar, plegar i, si s'escau, d'embossar roba es preparen i es programen seguint instruccions; segons els tipus de peces i la naturalesa, l'acabat i les característiques de les teles, s'efectua:

- L'ajust i la regulació de la pressió.
- La regulació de l'aspiració.
- L'ajust de la temperatura.
- La regulació del temps.
- La regulació i dosificació del vapor.
- La regulació dels mecanismes de plegadores i "embossadores".

CR3.2 Les operacions de planxada es realitzen i es controlen de manera que es garanteixi un funcionament òptim dels mitjans de producció i flux de materials, i es doni a la roba les característiques i la presentació final requerides.

CR3.3 Es comprova sistemàticament, durant tot el procés, que:

- El posicionament de la roba a la màquina de planxar es realitza de conformitat amb l'estructura del teixit, mida i forma.
- Els acabats finals confereixen a la roba la conformació, les propietats i l'aspecte (absència de brillantors i eliminació d'arrugues), segons la qualitat requerida.
- La utilització de les màquines es fa amb precisió, eficàcia i seguretat.
- El temps de realització s'ajusta als límits establerts pel responsable del departament.
- La revisió de la roba processada es duu a terme de manera rigorosa i eficaç, seguint els criteris de qualitat i les normes establerts; es rebutja i es marca la roba per tornar a processar la que no superi el control.

CR3.4 La roba de clients o usuaris es disposa per lliurar-la i s'efectuen els càrrecs corresponents mitjançant els documents establerts.

CR3.5 Les disfuncions o anomalies detectades es corregeixen en aquelles situacions de la seva responsabilitat, i en tots els casos se n'informa, amb rapidesa i mitjançant la via establerta, el responsable corresponent.

CR3.6 La qualitat dels resultats obtinguts es controla de conformitat amb el seu nivell de responsabilitat.

RP4: efectuar remuntes simples de costura en les peces de roba, a mà o a màquina, per esmenar defectes o estrips que puguin tenir, i realitzar la confecció d'articles tèxtils senzills.

CR4.1 La maquinària, els equips i les instal·lacions necessaris per fer les operacions de cosida i repàs de les robes es mantenen en perfecte estat de funcionament i es compleix la normativa de seguretat i higiene establerta.

CR4.2 Les accions pròpies de petites remuntes de costura i reparacions tèxtils es realitzen de forma satisfactòria, amb especial atenció a activitats del tipus:

- Realització de costures a mà o a màquina: d'unió, vores o altres.
- Adaptació i canvi de: botons, fermalls, cremalleres, autoadhesius, clecs per contacte o altres.
- Realització de sargits senzills.

CR4.3 Les remuntes es fan utilitzant les màquines o eines necessàries i el material adequat, es respecten les característiques de la roba i s'hi apliquen criteris estètics, d'acord amb les instruccions rebudes.

CR4.4 Els dubtes que puguin sorgir davant la complexitat de les remuntes o la importància de la peça es consulten al superior jeràrquic corresponent.

CR4.5 L'emplenament de vals i documents acreditatius de la prestació del servei s'efectua de forma correcta i responsable, d'acord amb les instruccions fixades per a cada procés.

CR4.6 La confecció de peces de roba senzilles (com ara becs de cuina, tovallons, davantals o draps) es realitza d'acord amb les instruccions rebudes i les característiques pròpies de cada establiment.

CR4.7 Les disfuncions o anomalies detectades es corregeixen en aquelles situacions de la seva responsabilitat, i en tots els casos se n'informa, amb rapidesa i mitjançant la via establerta, el responsable corresponent.

CR4.8 La qualitat dels resultats obtinguts es controla de conformitat amb el seu nivell de responsabilitat.

RP5: participar en el control i manteniment efectiu del magatzem de productes i del magatzem de roba de llenceria, per afavorir-ne l'ús, segons criteris d'antiguitat i caducitat dels productes.

CR5.1 El magatzem de roba de llenceria es disposa en funció de les instruccions rebudes i seguint criteris propis de millora del treball pel que fa a:

- Optimització de temps.
- Evitació d'obstacles.
- Col·locació lògica del que s'ha emmagatzemat en funció del seu grau de rotació.

CR5.2 L'actualització i el manteniment del magatzem de roba de llenceria s'efectuen de manera periòdica, aplicant-hi criteris d'utilització de la roba per la seva durada, antiguitat o estat actual.

CR5.3 La protecció de la roba emmagatzemada es realitza per facilitar-ne el perfecte estat d'ús.

CR5.4 L'emmagatzematge de productes, materials, estris i eines s'efectua d'acord amb les normes, criteris o procediments establerts.

CR5.5 Les disfuncions o anomalies detectades es corregeixen en aquelles situacions de la seva responsabilitat, i en qualsevol cas se n'informa, amb rapidesa i mitjançant la via establerta, el responsable corresponent.

CR5.6 La qualitat dels resultats obtinguts es controla de conformitat amb el seu nivell de responsabilitat.

RP6: actuar segons les normes de seguretat, higiene i salut, que afectin el seu lloc de treball i el procés, en les condicions adequades per prevenir els riscos personals i mediambientals.

CR6.1 Les normes vigents en la matèria i el pla de seguretat i higiene de què disposi l'establiment, si s'escau, es respecten i s'apliquen; es duen a terme accions preventives, correctores i d'emergència i s'apliquen les mesures establertes.

CR6.2 Es coneixen els riscos primaris i es prenen les mesures preventives establertes.

CR6.3 Els equips de protecció individual i els mitjans de seguretat s'identifiquen per a cada actuació, s'utilitzen i es cuiden de manera correcta.

CR6.4 Les zones de treball de la seva responsabilitat romanen en condicions de neteja, ordre i seguretat.

CR6.5 S'informa amb rapidesa la persona responsable de les disfuncions i observació de perill.

CR6.6 Els productes químics es manipulen amb criteris de seguretat, caducitat, ordre de consum i protecció mediambiental, de conformitat amb el que indica l'etiqueta.

Context professional

Mitjans de producció i/o creació de serveis

Maquinària i equips específics per a la planxada i empaquetament segellament de roba com ara: planxes, màquines de premsatge, màquines de corró o calandres. Estris i eines com per exemple carretons, galledes, bàscules, marcadors de roba bruta, posts de planxar, fixers. Magatzems. Màquines de cosir i accessoris. Elements per a costura: fils i fornitures. Eines per a reblons i grapes. Dotació de roba pròpia de diferents tipus d'allotjament.

Productes o resultat del treball

Aprovisionament intern. Instal·lacions, maquinària, equips i productes disposats per ser usats. Impresos i informes emplenats. Roba de clients, uniformes i llenceria planxada, reparada, empaquetada i emmagatzemada. Aplicació de sistemes d'organització òptims i ús de la maquinària sota criteris de control de consums, principalment energètics. Magatzems de llenceria disposats i ordenats.

Informació utilitzada o generada

Manuais o instruccions de funcionament, neteja i conservació de la maquinària. Manuals de tècniques de neteja i de planxada. Normes d'ús dels productes químics utilitzats en la neteja i planxada de la

roba. Normativa higienicosanitària. Plans de manteniment de maquinària i instal·lacions. Plans d'emergència. Informació interna relativa a processos, procediments, mètodes i plans de qualitat en l'empresa. Material documental, com ara ordres de treball, fulls de comanda de material i de control de consums.

III. FORMACIÓ DEL CERTIFICAT DE PROFESSIONALITAT

MÒDUL FORMATIU 1

Denominació: AGENÇAMENT D'HABITACIONS I ZONES COMUNES EN ALLOTJAMENTS

Codi: MF0706_1

Nivell de qualificació professional: 1

Associat a la unitat de competència:

UC0706_1 Preparar i posar a punt habitacions, zones nobles i àrees comunes

Durada: 120 hores

UNITAT FORMATIVA 1

Denominació: APROVISIONAMENT I ORGANITZACIÓ DE L'OFFICE EN ALLOTJAMENTS

Codi: UF0038

Durada: 30 hores

Referent de competència: Aquesta unitat formativa es correspon amb les RP1 i RP7.

Capacitats i criteris d'avaluació

C1: descriure les fórmules més habituals d'establiments d'allotjament i identificar l'estructura, les funcions i la documentació utilitzada del departament de pisos.

CE1.1 Classificar i caracteritzar les diferents fórmules d'allotjament en funció del tipus, capacitat, categoria i ubicació de l'establiment i dels serveis prestats.

CE1.2 Diferenciar les zones que componen l'àrea de pisos i indicar les funcions del departament i les seves característiques.

CE1.3 Descriure els llocs de treball més característics de l'àrea de pisos i enumerar-ne les principals funcions i les relacions entre aquests.

CE1.4 Identificar les relacions que estableix el departament de pisos amb altres departaments dins d'un establiment d'allotjament.

CE1.5 Identificar i emplenar documents d'ús habitual en les activitats de neteja i posada a punt d'habitacions i àrees públiques: fitxes de control de tasques, de control de consums, de control de minibar, d'enviament de roba de clients a bugaderia, vals de comanda de materials, petició de material al governant/a o informes de treball de cambrer/a de guàrdia, entre altres.

CE1.6 En casos pràctics relatius al personal de l'àrea de pisos, degudament caracteritzats, cal:

- Definir els límits de responsabilitat, funcions i tasques de cada component dels equips de treball de l'àrea d'allotjament.
- Avaluar els temps de treball de les activitats professionals més significatives.

CE1.7 Adaptar-se a l'organització, integrant-se en el departament de pisos, i respectar els procediments i les normes internes de l'empresa.

C2: aplicar les tècniques d'aprovisionament, control i inventari d'existències aplicades en l'àrea de pisos.

CE2.1 Explicar els procediments administratius relatius a la recepció, emmagatzematge, distribució interna i expedició d'existències, i precisar la funció i els requisits formals dels documents generats.

CE2.2 Explicar els criteris de classificació i ubicació d'existències més utilitzats.

CE2.3 Descriure i caracteritzar els tipus d'inventaris més utilitzats i explicar la finalitat de cadascun.

CE2.4 En supòsits pràctics, degudament caracteritzats, cal:

- Seleccionar els productes, utensilis i la maquinària necessaris.
- Muntar el "carretó de neteja" i "carretó de cambrera", i efectuar el control de la llenceria, productes de neteja, elements d'ús i productes complementaris.
- Organitzar el magatzem i l'office, mantenir-los ordenats i nets, portar el nivell d'estoc d'estris, roba i materials d'acord amb els procediments establerts.
- Realitzar i actualitzar inventaris d'existències i registres de pèrdues amb precisió i claredat, en les dates, horaris i terminis especificats, d'acord amb les instruccions o procediments establerts.
- Emplenar la documentació necessària perquè el suposat superior jeràrquic pugui verificar els resultats dels controls d'inventari.

CE2.5 Precisar els conceptes d'estoc òptim i mínim, ruptura d'estocs, i identificar les variables que intervenen en el seu càlcul.

CE2.6 En un supòsit pràctic, degudament caracteritzat, cal fer el manteniment i la reposició del magatzem, complir els estocs prefixats i controlar la caducitat dels productes.

CE2.7 Interpretar i emplenar la documentació utilitzada per a l'aprovisionament intern de l'àrea de pisos.

CE2.8 En un supòsit pràctic, degudament caracteritzat, cal comunicar les anomalies sorgides i detectades al llarg del procés d'emmagatzematge i retirar els productes afectats, seguir i realitzar el control de la caducitat dels productes.

CE2.9 En un supòsit pràctic, degudament caracteritzat, cal actuar amb la responsabilitat i l'honradesa que requereix la participació en processos de recepció, emmagatzematge i distribució de mercaderies.

CE2.10 Interpretar i executar les instruccions de treball referides a l'aprovisionament intern i al control de les existències, i responsabilitzar-se del treball que desenvolupa.

CE2.11 Mantenir la seva zona de treball amb el grau apropiat de neteja i ordre.

Continguts

1. La cambrera de pisos en allotjaments i el seu departament

- Els allotjaments turístics i no turístics
 - o Característiques
 - o Tipus
 - o Classificació
 - o Departaments
- El departament de pisos
 - o Activitats
 - o Característiques
 - o Objectius
 - o Àrees i relacions interdepartamentals
 - o Documentació
- L'habitació d'hotel: tipus
- Peculiaritats de la regidoria de pisos en entitats no hoteleres
 - o Hospitals i clíniques
 - o Residències per a la tercera edat
 - o Residències escolars
 - o Altres allotjaments no turístics
- La cambrera de pisos
 - o Descripció de les seves funcions
 - o Uniformitat
 - o Deontologia professional
 - o Planificació del treball
 - o Integració en l'organització i en l'equip de treball

2. Realització de les operacions d'aprovisionament, control i inventari d'existències en l'àrea de pisos

- Procediments administratius relatius a la recepció, emmagatzematge, distribució interna i expedició d'existències
- Classificació i ubicació d'existències
- Tipus d'inventaris
- Aplicació de procediments de gestió
- Manteniment i reposició d'existències en el magatzem
- Muntatge del carretó de neteja i carretó de cambra
- Organització del magatzem i de l'office

3. Participació en la millora de la qualitat

- Assegurament de la qualitat
- Activitats de prevenció i control de les entrades i processos per tractar d'evitar resultats defectuosos

UNITAT FORMATIVA 2

Denominació: NETEJA I POSADA A PUNT DE PISOS I ZONES COMUNES EN ALLOTJAMENTS

Codi: UF0039

Durada: 60 hores

Referent de competència: Aquesta unitat formativa es correspon amb les RP2, RP3, RP4, RP5, RP8

Capacitats i criteris d'avaluació

C1: utilitzar els equips, les màquines i els estris que formen la dotació bàsica de l'àrea de pisos, d'acord amb les seves aplicacions i en funció del seu rendiment òptim.

CE1.1 Explicar els tipus, el maneig i els riscos dels equips, maquinàries, eines i utensilis d'ús comú en l'àrea de pisos.

CE1.2 Descriure les aplicacions, la neteja i el manteniment d'ús d'equips, maquinària, eines i utensilis habituals en l'àrea de pisos.

CE1.3 En casos pràctics de neteja i manteniment de màquines i estris propis de l'àrea de pisos, cal:

- Seleccionar els productes i utensilis necessaris per a la neteja i manteniment.
- Realitzar el manteniment d'ús de les màquines utilitzades habitualment per netejar establiments d'allotjament: aspiradores, màquines de neteja a vapor, abrillantadores, enceradores, polidores, etc.
- Efectuar la neteja de les màquines, eines i utensilis.

CE1.4 Responsabilitzar-se dels equips, màquines i estris que empra en la neteja i posada a punt d'habitacions, zones nobles i àrees comunes de l'àrea de pisos.

C2: aplicar tècniques de neteja i posada a punt d'habitacions, zones nobles i àrees comunes, utilitzant la maquinària i els estris adequats.

CE2.1 Identificar tota classe de paviments, elements tèxtils, materials i revestiments utilitzats en els diferents establiments d'allotjament, i descriure les característiques més importants de cadascun.

CE2.2 Identificar els productes de neteja, manteniment i conservació de superfícies, desinfectants, insecticides i ambientadors, i assenyalar-ne els principals components, la forma correcta d'ús i les aplicacions més habituals.

CE2.3 Reconèixer la llenceria i els productes d'acolliment d'ús habitual en establiments d'allotjament.

CE2.4 En casos pràctics de neteja i posada a punt d'habitacions i zones nobles i comunes, degudament caracteritzats, cal:

- Seleccionar els productes, utensilis i la maquinària necessaris.
- Seleccionar la tècnica de neteja més adequada al cas plantejat.
- Realitzar la neteja i posada a punt d'habitacions i àrees públiques, seguint els paràmetres d'ordre i mètodes estipulats, i indicar els punts clau que s'han de tenir en compte.

- Descriure els tràmits i la trajectòria que s'han de dur a terme per recollir, enviar a netejar i reposar la roba particular dels clients, pacients o usuaris en general.
- Fer equipatges a petició de suposats clients sota supervisió.
- Preparar habitacions per a suposats bloquejos per obra i pintura seguint instruccions.
- Muntar salons per a suposats actes específics seguint instruccions.

CE2.5 Especificar la forma de processar els objectes oblidats pels clients o usuaris.

CE2.6 Assumir el compromís de mantenir i tenir cura de les instal·lacions i els equips, i treure el màxim profit als productes utilitzats en el procés, per evitar costos i desgastos innecessaris.

CE2.7 En supòsit pràctics, degudament caracteritzats, cal participar en la millora de qualitat durant tot el procés.

CE2.8 Finalitzar la neteja i posada a punt de les zones del seu pla de treball en els terminis establerts.

CE2.9 Comunicar-se eficaçment amb els superiors i companys, i respectar els canals establerts en l'organització.

C3: aplicar tècniques de neteja i manteniment del mobiliari i elements decoratius, utilitzant els productes i estris adequats.

CE3.1 Identificar els tipus de mobiliari característics d'habitacions, salons, àrees públiques i jardins més utilitzats en establiments d'allotjament.

CE3.2 Identificar els elements decoratius d'ús habitual en establiments d'allotjament.

CE3.3 En un supòsit pràctic, degudament caracteritzat, cal aplicar tècniques de neteja, manteniment i conservació d'elements decoratius i mobiliari, i seleccionar els materials i productes utilitzables i la tècnica més adequada en cada cas.

CE3.4 En un supòsit pràctic, degudament caracteritzat, cal realitzar el manteniment i la conservació de plantes d'interior, així com composicions florals i fruïteres senzilles tenint en compte criteris estètics, d'estacionalitat i les diferents festivitats.

CE3.5 Assumir el compromís de mantenir i tenir cura de les instal·lacions i els equips, i treure el màxim profit als productes utilitzats en el procés, per evitar costos i desgastos innecessaris.

CE3.6 En un supòsit pràctic, degudament caracteritzat, cal participar en la millora de qualitat durant tot el procés.

C4: reconèixer i aplicar les normes i mesures internes de seguretat, higiene i salut en els processos de preparació i posada a punt d'habitacions, zones nobles i àrees comunes.

CE4.1 Identificar i interpretar les normes vigents en matèria de seguretat, higiene i salut, en particular les que afecten la preparació i posada a punt d'habitacions, zones nobles i àrees comunes.

CE4.2 En un supòsit pràctic, degudament caracteritzat, cal utilitzar correctament les proteccions necessàries en el maneig d'equips, màquines i utensilis, com ara ulleres, guants o mascaretes, i interpretar adequadament la normativa de seguretat i higiene sobre manipulació de productes i maquinària.

CE4.3 Identificar els danys i riscos que deriven d'una utilització incorrecta de la maquinària, estris i eines.

CE4.4 En supòsits pràctics, degudament caracteritzats, cal aplicar els criteris de seguretat i mediambientals en la manipulació dels productes químics.

Continguts

1. Mobiliari i decoració en empreses d'activitats d'allotjament

- Mobiliari
 - o Classificació, descripció i mesures bàsiques segons característiques, funcions, aplicacions i tipus i categoria d'allotjament
 - o Ubicació i distribució
- Revestiments, catifes i cortines
 - o Classificació i caracterització segons tipus, categoria i fórmula d'allotjament
- Altres elements de decoració
- Neteja i manteniment de mobiliari i elements decoratius
 - o Productes utilitzats
 - o Aplicacions
 - o Tècniques
- Il·luminació i temperatura a les habitacions

- Decoració floral
 - o Tècniques
 - o Aplicacions senzilles

2. Neteja i posada a punt d'habitacions, zones nobles i àrees comunes en allotjaments

- Equips, maquinària, estris i eines
 - o Descripció
 - o Aplicacions
 - o Neteja i manteniment d'ús
 - o Normes de seguretat en la seva utilització
- Productes utilitzats en la neteja
 - o Tipus
 - o Aplicacions
 - o Rendiments
 - o Beneficis i inconvenients
 - o Riscos: identificació, causes més comunes i prevenció
- Tècniques de neteja:
 - o Descripció
 - o Aplicació
 - o Control de resultats
- Altres operacions de posada a punt
 - o Realització d'equipatges
 - o Preparació d'habitacions per a bloquejos per obra i pintura
 - o Muntatge de salons per a actes específics

3. Aplicació de la normativa de seguretat, higiene i salut en els processos de preparació i posada a punt d'habitacions, zones nobles i àrees comunes

- Identificació i interpretació de normativa específica
- Requisits higiènics generals d'instal·lacions i equips per preparar i posar a punt habitacions, zones nobles i àrees comunes
- Salut i higiene personal
 - o Factors
 - o Mesura
 - o Materials i aplicacions
 - o Ferides i la seva protecció
- Mesures de prevenció i protecció
 - o En instal·lacions pròpies de l'àrea de pisos
 - o En utilització de màquines, equips i utensilis de neteja i posada a punt d'habitacions, zones nobles i àrees comunes
- Equipament personal de seguretat
 - o Peces de protecció: tipus, adequació i normativa

UNITAT FORMATIVA 3

Denominació: ATENCIÓ AL CLIENT EN LA NETEJA DE PISOS EN ALLOTJAMENTS

Codi: UF0040

Durada: 30 hores

Referent de competència: Aquesta unitat formativa es correspon amb l'RP3 pel que fa als aspectes que es refereixen a l'atenció al client i amb l'RP4 pel que fa als aspectes que es refereixen al muntatge de salons per a actes específics

Capacitats i criteris d'avaluació

C1: reconèixer les tècniques bàsiques de comunicació i atenció al client, i aplicar les adequades a diferents tipus d'usuaris de serveis d'allotjament.

CE1.1 En un supòsit pràctic, degudament caracteritzat, cal aplicar tècniques de comunicació adequades als diferents tipus d'interlocutors, per aconseguir una comunicació eficaç.

CE1.2 Descriure l'origen, les classes i la utilitat del protocol, i enumerar les aplicacions més habituals de les normes protocol·làries en establiments d'allotjament.

CE1.3 Identificar les formes d'actuació durant l'estada de personalitats o clients especials, i incidir en les normes de seguretat aplicables en aquestes situacions.

CE1.4 Respondre a les demandes dels clients o usuaris en diverses situacions relatives a l'acompliment de les funcions pròpies de l'àrea de pisos, degudament caracteritzades.

CE1.5 En situacions de demanda d'informació per part de diferents tipus d'usuaris, degudament caracteritzades, cal:

- Adoptar una actitud d'acord amb la situació plantejada.
- Utilitzar diferents formes de salutacions i emprar els tractaments de cortesia adequats a cada cas.
- Indicar el vestit adequat per a un context donat.
- Transmetre la informació precisa i concreta.
- Comprovar la comprensió del missatge emès, així com del rebut, i mostrar una actitud d'empatia cap a l'interlocutor.

CE1.6 Assumir la necessitat d'atendre els clients o usuaris amb cortesia i elegància, procurar satisfer-ne els hàbits, gustos i necessitats, amb amabilitat i discreció, per potenciar la bona imatge de l'entitat que presta el servei.

Continguts

1. Atenció al client en les operacions de neteja de pisos en allotjaments

- Tipologies de clients, pacients o usuaris en general
- Normes d'actuació davant la petició d'un client, pacient o usuari
- Queixes i reclamacions d'un client, pacient o usuari
- Tècniques elementals de comunicació

2. Muntatge de salons per a esdeveniments en allotjaments

- Diferents esdeveniments que tenen lloc en els establiments d'allotjament
- Preparació d'actes

3. Aplicació de normes de protocol bàsic

- Tècniques de protocol i presentació personal
- Conceptes bàsics
- Diferents tractaments protocol·laris

Orientacions metodològiques

Formació a distància:

Unitats formatives	Nombre màxim d'hores a impartir a distància
Unitat formativa 1	15
Unitat formativa 2	10
Unitat formativa 3	15

Seqüència:

Per accedir a la unitat formativa 2 s'ha d'haver superat la unitat formativa 1

MÒDUL FORMATIU 2

Denominació: RENTADA DE ROBA EN ALLOTJAMENTS

Codi: MF0707_1

Nivell de qualificació professional: 1

Associat a la unitat de competència:

UC0707_1 Realitzar les activitats de rentada de roba pròpies d'establiments d'allotjament

Durada: 90 hores

Capacitats i criteris d'avaluació

C1: interpretar correctament informació oral i escrita, ja siguin instruccions, indicacions, especificacions tècniques o etiquetes de productes químics, vals o altres documents utilitzats en el procés de planxada i remunta de roba i en la confecció d'articles tèxtils senzills.

CE1.1 Interpretar l'etiquetatge dels productes utilitzats habitualment en els procediments de planxada i remunta de roba.

CE1.2 Interpretar els símbols que sobre conservació i manipulació s'utilitzen en les etiquetes dels productes químics.

CE1.3 Identificar i emplenar documents d'ús habitual en les activitats de llenceria, com ara documents de control per a justificació d'entrades i sortides, per a baixes provocades per incidències diverses, entre altres.

CE1.4 En supòsits pràctics, degudament caracteritzats, cal realitzar el recompte i l'actualització de les dades arrossegades com a conseqüència de recomptes anteriors, altes i baixes de magatzem.

CE1.5 En supòsits pràctics, degudament caracteritzats, cal traslladar adequadament informacions derivades de l'observació pròpia o rebudes sobre anomalies o disfuncions detectades.

CE1.6 En diverses situacions de recepció i traspàs d'informació oral, cal interpretar correctament la informació rebuda i emetre missatges clars i concisos, per assegurar-se que l'interlocutor els comprèn.

CE1.7 En supòsits pràctics, degudament caracteritzats, cal emplenar els documents acreditatius de l'execució dels processos en l'àmbit de la qualitat.

C2: classificar la roba per planxar-la.

CE2.1 Distingir els diferents tipus de roba i identificar-la.

CE2.2 Identificar les característiques de composició i conservació de la roba i interpretar-ne l'etiquetatge.

CE2.3 Descriure les tècniques de selecció tenint en compte tipus de peça, teixit, fibra i acabat, i diferents dinàmiques de treball establertes en funció del tipus d'establiment.

CE2.4 Classificar la roba segons el tipus i requisits de composició i conservació de l'etiquetatge.

CE2.5 Identificar els diferents processos de planxada i la seva aplicació segons les característiques de les peces objecte de tractament.

CE2.6 A partir d'un supòsit pràctic de classificació de roba per planxar, degudament caracteritzat, cal:

- Diferenciar la roba per lots en funció del tipus i requeriments de conservació de l'etiquetatge.
- Agrupar la roba que ha de rebre el mateix tipus de planxada.
- Separar les peces que, segons l'etiquetatge, necessitin un tractament especial que difereixi de l'utilitzat habitualment.
- Agrupar la roba que tingui el mateix acabat.
- Separar la roba sense etiquetatge a l'espera d'instruccions.
- Col·locar la roba classificada en els contenidors corresponents.

C3: descriure i executar les tècniques de planxada, plegatge i presentació de roba, aplicant-hi el procediment adequat i utilitzant la maquinària establerta.

CE3.1 Desenvolupar el procés d'aprovisionament intern de productes d'acord amb determinades ordres de servei o plans de treball diaris.

CE3.2 Explicar els tipus, el maneig, la neteja i el manteniment d'ús de les màquines, estris i eines utilitzats habitualment en la planxada i plegatge de la roba.

CE3.3 Descriure els additius i altres productes utilitzats per a la planxada i indicar les seves aplicacions, precaucions i riscos en l'ús.

CE3.4 Descriure els processos de planxada de roba en funció del tipus de peça, teixit i fibra, i de la maquinària utilitzable.

CE3.5 En casos pràctics, degudament caracteritzats, de planxada, plegatge i presentació de roba, segons la fitxa tècnica o les instruccions per al lot, cal:

- Identificar les característiques de planxada i indicacions de plegatge i presentació del lot de roba que s'hagi de planxar.
- Disposar i programar la maquinària per efectuar les operacions de planxada, i prestar especial atenció a les característiques del lot i a les seves especificacions.
- Disposar i programar la maquinària per efectuar les operacions de plegatge.
- Efectuar, en cas necessari, l'ajust corresponent de les màquines per embossar o precintat la roba que ho necessiti.
- Comunicar les anomalies sorgides i detectades al llarg del procés de planxada, plegatge i precinte de la roba que ho necessiti i procedir a la retirada de les afectades.

CE3.6 Assumir el compromís de mantenir i tenir cura de les instal·lacions i els equips, i treure el màxim profit als productes utilitzats en el procés, per evitar costos i desgastos innecessaris.

CE3.7 En supòsits pràctics, degudament caracteritzats, cal participar en la millora de qualitat durant tot el procés.

C4: descriure i aplicar tècniques de cosida a mà i a màquina, emprant els mitjans i materials adequats.

CE4.1 Desenvolupar el procés d'aprovisionament intern de productes d'acord amb determinades ordres de servei o plans de treball diaris.

CE4.2 Explicar els tipus, el maneig, la neteja i el manteniment d'ús de les màquines, estris i eines utilitzats habitualment per cosir roba.

CE4.3 En casos pràctics de rementes senzilles o retocs de costura a mà o a màquina, degudament caracteritzats, cal:

- Comprovar el bon funcionament i reglatge de les màquines i dels accessoris que es faran servir per dur a terme el procés de cosida de la roba.
- Seleccionar els materials i estris necessaris.
- Fer, a mà o a màquina, costures d'unió i vores, cosir botons i cremalleres, autoadhesius i altres elements.
- Confeccionar peces de roba senzilles, com ara becs de cuina, tovallons, davantals o draps.
- Realitzar sargits senzills en robes.

CE4.4 Assumir el compromís de mantenir i tenir cura de les instal·lacions i els equips, i treure el màxim profit als productes utilitzats en el procés, per evitar costos i desgastos innecessaris.

CE4.5 En supòsits pràctics, degudament caracteritzats, cal participar en la millora de qualitat durant tot el procés.

C5: aplicar les tècniques per a l'emmagatzematge, control i manteniment dels productes, utensilis i llenceria propis de l'àrea d'allotjament.

CE5.1 Explicar els procediments administratius relatius a la recepció, emmagatzematge, distribució interna i expedició d'existències, i precisar la funció i els requisits formals dels documents generats.

CE5.2 Explicar els criteris de classificació i ubicació d'existències més utilitzats.

CE5.3 Descriure i caracteritzar els tipus d'inventaris més utilitzats i explicar la finalitat de cadascun.

CE5.4 Precisar els conceptes d'estoc òptim i mínim, ruptura d'estocs, i identificar les variables que intervenen en el seu càlcul.

CE5.5 Interpretar i emplenar la documentació utilitzada per a l'aprovisionament intern de productes, utensilis i llenceria.

CE5.6 En supòsits pràctics, degudament caracteritzats, cal fer el manteniment i la reposició de productes, utensilis i llenceria, complir els estocs prefixats i controlar la caducitat de les existències.

CE5.7 En supòsits pràctics, degudament caracteritzats, cal comunicar les anomalies sorgides i detectades al llarg del procés d'emmagatzematge i retirar els productes afectats, seguint el protocol d'actuació definit.

CE5.8 En supòsits pràctics, degudament caracteritzats, cal actuar amb la responsabilitat i l'honradesa que requereix la participació en processos de recepció, emmagatzematge i distribució d'existències.

C6: reconèixer i aplicar les normes i mesures internes de seguretat, higiene i salut en els processos de planxada, remunta i confecció de roba propis d'establiments d'allotjament.

CE6.1 Identificar i interpretar les normes vigents en matèria de seguretat, higiene i salut, en particular les que afecten la planxada, remunta i confecció de roba, pròpies d'establiments d'allotjament, i els locals, les instal·lacions i els equips utilitzats.

CE6.2 Identificar i utilitzar correctament les proteccions necessàries en el maneig d'equips, màquines i utensilis, i interpretar adequadament la normativa de seguretat i higiene sobre manipulació de productes i maquinària.

CE6.3 Identificar els danys i riscos que deriven d'una utilització incorrecta de la maquinària, estris i eines.

CE6.4 En supòsits pràctics, degudament caracteritzats, cal aplicar els criteris de seguretat i mediambientals en la manipulació dels productes químics.

Continguts

1. Procediments administratius i comunicació interna en bugaderia

- Circuits interns de comunicació en bugaderia d'allotjaments
- Relacions amb altres departaments: pisos i taller de planxa i costura
- Documentació utilitzada en el departament de bugaderia
 - o Tipus i emplenament

2. Classificació segons etiquetatge i marca de productes tèxtils per a la rentada

- Interpretació de l'etiquetatge de la roba
 - o Etiquetes d'identificació: simbologia
 - o Etiquetes de composició: simbologia
 - o Etiquetes de conservació o manteniment: simbologia
- Classificació de la roba per rentar-la segons els productes de l'etiquetatge
 - o Les fibres en els processos de conservació o manteniment: classificació; comportament a la rentada; productes químics; escorreguda; centrifugació i eixugada
 - o Les teles en els processos de conservació o manteniment: classificació, tipus i acabats; comportament a la rentada; productes químics; escorreguda, centrifugació i eixugada
 - o La roba: classificació en funció del tipus de peça
 - o Tècniques de classificació de la roba per a la rentada: identificació; descripció; aplicació
- Marcatge i contramarcatge de roba per a la rentada
 - o Procediments per marcar roba: marca a mà. Marca en planxa amb cinta adhesiva. Marca en safareig amb alicates. Marca amb termosegelladores. Altres
 - o Procediments per contramarcas roba en magatzems de llenceria

3. Rentada, neteja i eixugada de roba

- El procés de rentada
 - o La rentada de roba: tipus
 - o Factors que intervenen en la seva eficàcia: temperatures, productes i duresa de l'aigua
 - o Programes de rentada i eixugada de roba i especificacions d'utilitat
 - o Tècniques bàsiques d'estalvi d'energia en el procés
- Maquinària de rentada i eixugada
 - o Característiques
 - o Funcionament
 - o Precaucions d'ús
- Elements accessoris per a la rentada
 - o Carretons
 - o Bàscules
 - o Classificadores
 - o Marcadores
 - o Màquines per contramarcas
- Característiques, funcions i normes d'ús bàsiques dels productes per rentar
 - o Detergents
 - o Suavitizants

- Blanquejants
- Neutralitzants
- Les taques i el seu tractament
 - Taques simples i complexes
 - Tipus de taques especialment delicades: tinta, greix, iode, sang o cera
 - Tècniques de rentada: per absorció, dissolució o neutralització

4. Emmagatzematge i distribució interna de productes en bugaderia

- Processos administratius relatius a la recepció, emmagatzematge, distribució interna i expedició d'existències
- Distribució interna de roba rentada
- Procés organitzatiu de l'emmagatzematge de productes i utensilis per a la rentada
 - Sistemes d'emmagatzematge: blocs apilats; sistema convencional; sistema compacte; sistema dinàmic
 - Criteris d'emmagatzematge: avantatges i inconvenients
 - Classificació dels productes: l'embalatge i l'etiquetatge; normativa aplicable
- Aplicació de procediments de gestió d'estocs
 - Aplicació de criteris de classificació d'estocs
 - Anàlisi de la rotació i ubicació d'existències
 - Elaboració de fitxes de magatzem
 - Inventaris

5. Normativa de seguretat, higiene i salut en els processos de rentada de roba propis d'establiments d'allotjament

- Identificació i interpretació de normativa específica
- Requisits higiènics generals d'instal·lacions i equips per a la rentada
- Salut i higiene personal
 - Factors
 - Mesura
 - Materials i aplicacions
 - Ferides i la seva protecció
- Mesures de prevenció i protecció
 - Al taller de bugaderia
 - En utilització de màquines, equips i utensilis de bugaderia
- Equipament personal de seguretat
 - Peces de protecció: tipus, adequació i normativa

Orientacions metodològiques

Formació a distància:

Nre. màxim d'hores a impartir a distància: 30 hores

MÒDUL FORMATIU 3

Denominació: PLANXADA I REMUNTA DE ROBA EN ALLOTJAMENTS

Codi: MF0708_1

Nivell de qualificació professional: 1

Associat a la unitat de competència:

UC0708_1 Realitzar les activitats de planxada i remunta de roba, pròpies d'establiments d'allotjament

Durada: 90 hores

Capacitats i criteris d'avaluació

C1: interpretar correctament informació oral i escrita, ja siguin instruccions, indicacions, especificacions tècniques o etiquetes de productes químics, vals o altres documents utilitzats en el procés de planxada i remunta de roba i en la confecció d'articles tèxtils senzills.

CE1.1 Interpretar l'etiquetatge dels productes utilitzats habitualment en els procediments de planxada i remunta de roba.

CE1.2 Interpretar els símbols que sobre conservació i manipulació s'utilitzen en les etiquetes dels productes químics.

CE1.3 Identificar i emplenar documents d'ús habitual en les activitats de llenceria, com ara documents de control per a justificació d'entrades i sortides, per a baixes provocades per incidències diverses, entre altres.

CE1.4 En supòsits pràctics, degudament caracteritzats, cal realitzar el recompte i l'actualització de les dades arrossegades com a conseqüència de recomptes anteriors, altes i baixes de magatzem.

CE1.5 En supòsits pràctics, degudament caracteritzats, cal traslladar adequadament informacions derivades de l'observació pròpia o rebudes sobre anomalies o disfuncions detectades.

CE1.6 En diverses situacions de recepció i traspàs d'informació oral, cal interpretar correctament la informació rebuda i emetre missatges clars i concisos, per assegurar-se que l'interlocutor els comprèn.

CE1.7 En supòsits pràctics, degudament caracteritzats, cal emplenar els documents acreditatius de l'execució dels processos en l'àmbit de la qualitat.

C2: classificar la roba per planxar-la.

CE2.1 Distingir els diferents tipus de peces de roba i identificar-les.

CE2.2 Identificar les característiques de composició i conservació de la roba i interpretar-ne l'etiquetatge.

CE2.3 Descriure les tècniques de selecció tenint en compte tipus de peça, teixit, fibra i acabat, i diferents dinàmiques de treball establertes en funció del tipus d'establiment.

CE2.4 Classificar la roba segons els tipus i requisits de composició i conservació de l'etiquetatge.

CE2.5 Identificar els diferents processos de planxada i la seva aplicació segons les característiques de les peces objecte de tractament.

CE2.6 A partir d'un supòsit pràctic de classificació de roba per planxar, degudament caracteritzat, cal:

- Diferenciar la roba per lots en funció del tipus i requeriments de conservació de l'etiquetatge.
- Agrupar la roba que ha de rebre el mateix tipus de planxada.
- Separar les peces que, segons l'etiquetatge, hagin de necessitar un tractament especial que difereixi de l'utilitzat habitualment.
- Agrupar la roba que tingui el mateix acabat.
- Separar la roba sense etiquetatge a l'espera d'instruccions.
- Col·locar la roba classificada en els contenidors corresponents.

C3: descriure i executar les tècniques de planxada, plegatge i presentació de roba, aplicant-hi el procediment adequat i utilitzant la maquinària establerta.

CE3.1 Desenvolupar el procés d'aprovisionament intern de productes d'acord amb determinades ordres de servei o plans de treball diaris.

CE3.2 Explicar els tipus, el maneig, la neteja i el manteniment d'ús de les màquines, estris i eines utilitzats habitualment en la planxada i plegatge de la roba.

CE3.3 Descriure els additius i altres productes utilitzats per planxar, i indicar-ne les aplicacions, precaucions i els riscos en el seu ús.

CE3.4 Descriure els processos de planxada de roba en funció del tipus de peça, teixit i fibra, i de la maquinària utilitzable.

CE3.5 En casos pràctics, degudament caracteritzats, de planxada, plegatge i presentació de roba, segons fitxa tècnica o instruccions per al lot:

- Identificar les característiques de planxada i indicacions de plegatge i presentació del lot de roba que s'hagi de planxar.
- Disposar i programar la maquinària per efectuar les operacions de planxada, i prestar especial atenció a les característiques del lot i a les seves especificacions.
- Disposar i programar la maquinària per efectuar les operacions de plegatge.

- Efectuar, en cas necessari, l'ajust corresponent de les màquines per embossar o precintar la roba que ho necessiti.
- Comunicar les anomalies sorgides i detectades al llarg del procés de planxada, plegatge i precinte de les robes que ho necessitin i procedir a la retirada de les afectades.

CE3.6 Assumir el compromís de mantenir i tenir cura de les instal·lacions i els equips, i treure el màxim profit als productes utilitzats en el procés, per evitar costos i desgastos innecessaris.

CE3.7 En supòsits pràctics, degudament caracteritzats, cal participar en la millora de qualitat durant tot el procés.

C4: descriure i aplicar tècniques de cosida a mà i a màquina, emprant els mitjans i materials adequats.

CE4.1 Desenvolupar el procés d'aprovisionament intern de productes d'acord amb determinades ordres de servei o plans de treball diaris.

CE4.2 Explicar els tipus, el maneig, la neteja i el manteniment d'ús de les màquines, estris i eines utilitzats habitualment per cosir roba.

CE4.3 En casos pràctics de remuntes senzilles o retocs de costura a mà o a màquina, degudament caracteritzats, cal:

- Comprovar el bon funcionament i reglatge de les màquines i dels accessoris que van es faran servir per dur a terme el procés de cosida de la roba.
- Seleccionar els materials i estris necessaris.
- Fer, a mà o a màquina, costures d'unió i vores, cosir botons i cremalleres, autoadhesius i altres elements.
- Confeccionar roba senzilla, com ara becs de cuina, tovallons, davantals o draps.
- Realitzar sargits senzills en robes.

CE4.4 Assumir el compromís de mantenir i tenir cura de les instal·lacions i els equips, i treure el màxim profit als productes utilitzats en el procés, per evitar costos i desgastos innecessaris.

CE4.5 En supòsits pràctics, degudament caracteritzats, cal participar en la millora de qualitat durant tot el procés.

C5: aplicar les tècniques per a l'emmagatzematge, control i manteniment dels productes, utensilis i llenceria propis de l'àrea d'allotjament.

CE5.1 Explicar els procediments administratius relatius a la recepció, emmagatzematge, distribució interna i expedició d'existències, i precisar la funció i els requisits formals dels documents generats.

CE5.2 Explicar els criteris de classificació i ubicació d'existències més utilitzats.

CE5.3 Descriure i caracteritzar els tipus d'inventaris més utilitzats i explicar la finalitat de cadascun.

CE5.4 Precisar els conceptes d'estoc òptim i mínim, ruptura d'estocs, i identificar les variables que intervenen en el seu càlcul.

CE5.5 Interpretar i emplenar la documentació utilitzada per a l'aprovisionament intern de productes, utensilis i llenceria.

CE5.6 En supòsits pràctics, degudament caracteritzats, cal realitzar el manteniment i la reposició de productes, utensilis i llenceria, complir els estocs prefixats i controlar la caducitat de les existències.

CE5.7 En supòsits pràctics, degudament caracteritzats, cal comunicar les anomalies sorgides i detectades al llarg del procés d'emmagatzematge i procedir a la retirada dels productes afectats, seguint el protocol d'actuació definit.

CE5.8 En supòsits pràctics, degudament caracteritzats, cal actuar amb la responsabilitat i l'honradesa que requereix la participació en processos de recepció, emmagatzematge i distribució d'existències.

C6: reconèixer i aplicar les normes i mesures internes de seguretat, higiene i salut en els processos de planxada, remunta i confecció de roba propis d'establiments d'allotjament.

CE6.1 Identificar i interpretar les normes vigents en matèria de seguretat, higiene i salut, en particular les que afecten la planxada, remunta i confecció de roba, propis d'establiments d'allotjament, i els locals, les instal·lacions i els equips utilitzats.

CE6.2 Identificar i utilitzar correctament les proteccions necessàries en el maneig d'equips, màquines i utensilis, i interpretar adequadament la normativa de seguretat i higiene sobre manipulació de productes i maquinària.

CE6.3 Identificar els danys i riscos que deriven d'una utilització incorrecta de la maquinària, estris i eines.

CE6.4 En supòsits pràctics, degudament caracteritzats, cal aplicar els criteris de seguretat i mediambientals en la manipulació dels productes químics.

Continguts

1. Procediments administratius i comunicació interna al taller de planxa i costura

- Circuits interns de comunicació al taller de planxa i costura d'allotjaments
- Relacions amb altres departaments: pisos i bugaderia
- Documentació utilitzada al taller de planxa i costura
 - o Tipus i emplenament

2. Classificar la roba per a planxada en allotjaments

- Simbologia de l'etiquetatge de roba per planxar
- Classificació dels diferents tipus de fibres segons el seu comportament a la planxa
- Comportament dels diferents tipus de teles segons el seu comportament a la planxa
- Tècniques de classificació de la roba per planxar
 - o Identificació
 - o Descripció
 - o Aplicació

3. Planxar, plegar, empaquetar o embossar roba en allotjaments

- El procés de planxada i plegatge
 - o La planxada: tipus
 - o Factors que intervenen en la seva eficàcia: temperatura, pressió, vapor, temps i humitat
 - o Programes de planxada i plegatge mecànics
 - o Tècniques bàsiques d'estalvi d'energia
 - o Factors
 - o Aplicacions
- Maquinària específica: característiques, funcionament i precaucions d'ús segons tipus
 - o Premses de planxament
 - o Estiradores
 - o Introductores
 - o Plegadores mecàniques
 - o Corrons
 - o Calandres
- Elements complementaris per a la planxada i plegatge: taules, penja-robes, maniquins, coixinets d'agulles, safates i bosses
- Característiques, funcions i normes d'ús bàsiques de productes associats a la planxada.
- El procés d'empaquetar o embossar roba
 - o Tipus
 - o Aplicacions

4. Costura en allotjaments

- Materials de costura
- La màquina de cosir
 - o Tipus
 - o Funcionament
 - o Reglatge
- Tècniques bàsiques de costura i la seva aplicació
 - o A mà
 - o A màquina
- El sargit
 - o Classes
 - o Tècnica
 - o Aplicacions

5. Emmagatzematge i distribució interna de roba i productes per planxar

- Processos administratius relatius a la recepció, emmagatzematge, distribució interna i expedició d'existències
- Distribució interna de roba planxada
- Procés organitzatiu de l'emmagatzematge de productes i utensilis per planxar
 - o Aplicació de sistemes d'emmagatzematge
 - o Criteris d'emmagatzematge de roba: avantatges i inconvenients
 - o Classificació dels productes
- Aplicació de procediments de gestió d'estocs
 - o Aplicació de criteris de classificació d'estocs
 - o Anàlisi de la rotació i ubicació d'existències de llenceria
 - o Emplenament de fitxes de magatzem

6. Normativa de seguretat, higiene i salut en els processos de planxada i remunta de roba propis d'establiments d'allotjament

- Identificació i interpretació de normativa específica
- Requisits higiènics generals d'instal·lacions i equips per planxar i remuntar roba
- Salut i higiene personal
 - o Factors
 - o Mesura
 - o Materials i aplicacions
 - o Ferides i la seva protecció
- Mesures de prevenció i protecció
 - o Al taller de planxa i costura
 - o En utilització de màquines, equips i utensilis de planxada i costura
- Equipament personal de seguretat
 - o Peces de protecció: tipus, adequació i normativa

Orientacions metodològiques

Formació a distància:

Nre. màxim d'hores a impartir a distància: 30 hores

MÒDUL DE PRÀCTIQUES PROFESSIONALS NO LABORALS D'OPERACIONS BÀSIQUES DE PISOS EN ALLOTJAMENTS

Codi: MP0011

Durada: 80 hores

Capacitats i criteris d'avaluació

C1: efectuar les operacions d'aprovisionament intern, organització i control dels productes, utensilis i llenceria propis de l'àrea d'allotjaments.

CE1.1 Desenvolupar el procés d'aprovisionament intern de productes d'acord amb determinades ordres de servei o plans de treball diaris.

CE1.2 Emplenar la documentació utilitzada per a l'aprovisionament intern de productes, utensilis i llenceria de l'àrea de pisos.

CE1.3 Organitzar l'office del departament de pisos i els magatzems de bugaderia i del taller de planxa i costura, i mantenir-los ordenats i nets.

CE1.4 Realitzar el manteniment i la reposició de productes, utensilis i llenceria de magatzem, complir els estocs prefixats i controlar la caducitat dels productes.

CE1.5 Comunicar les anomalies sorgides i detectades al llarg del procés d'emmagatzematge i procedir a la retirada dels productes afectats, i seguir i realitzar el control de la caducitat dels productes.

CE1.6 Realitzar i actualitzar inventaris d'existències i registres de pèrdues amb precisió i claredat, en les dates, horaris i terminis especificats, d'acord amb les instruccions o procediments establerts.

CE1.7 Emplenar la documentació necessària perquè el superior jeràrquic pugui verificar els resultats dels controls d'inventari.

CE1.8 Actuar amb la responsabilitat i l'honradesa que requereix la participació en processos de recepció, emmagatzematge i distribució d'existències.

C2: interpretar correctament informació oral i escrita i emplenar la documentació necessària per a la neteja i posada a punt de l'àrea de pisos, rentada, planxada i cosida de roba.

CE2.1 Interpretar l'etiquetatge de diferents productes utilitzats habitualment en els procediments de neteja i posada a punt d'habitacions, zones nobles i àrees comunes.

CE2.2 Traslladar informacions derivades de l'observació pròpia o rebudes sobre anomalies o disfuncions detectades.

CE2.3 Interpretar la informació rebuda i emetre missatges clars i concisos, i assegurar-se que l'interlocutor els comprèn.

CE2.4 Emplenar documents d'ús habitual en les activitats de neteja i posada a punt d'habitacions i àrees públiques: fitxes de control de tasques, de control de consums, de control de minibar, d'enviament de roba de clients a bugaderia, vals de comanda de materials, inventaris d'office, petició de material al governant/a o informes de treball de cambrer/a de guàrdia, entre altres.

CE2.5 Emplenar documents d'ús habitual en les activitats de bugaderia: documents de control per a justificació d'entrades i sortides, baixes provocades per incidències diverses i altres d'ús comú en aquest àmbit professional.

CE2.6 Emplenar documents d'ús habitual en les activitats de llenceria, com ara documents de control per a justificació d'entrades i sortides, per a baixes provocades per incidències diverses, entre altres.

CE2.7 Emplenar documents acreditatius de l'execució dels processos en l'àmbit de la qualitat.

C3: aplicar tècniques de neteja i posada a punt d'habitacions, zones nobles i àrees comunes, així com el seu mobiliari i elements decoratius, utilitzant la maquinària i els estris que conformen la dotació bàsica de l'àrea de pisos

CE3.1 Seleccionar els productes i utensilis necessaris per a la neteja i manteniment.

CE3.2 Realitzar el manteniment d'ús de les màquines utilitzades habitualment per netejar establiments d'allotjament: aspiradores, màquines de neteja a vapor, abrillantadores, enceradores, polidores.

CE3.3 Efectuar la neteja de les màquines, eines i utensilis.

CE3.4 Netejar i muntar el "carretó de neteja" i "carretó de cambrera", i efectuar el control de la llenceria, productes de neteja, elements d'ús i productes complementaris.

CE3.5 Seleccionar la tècnica de neteja més adequada al cas plantejat.

CE3.6 Realitzar la neteja i posada a punt d'habitacions i àrees públiques seguint els paràmetres d'ordre i mètodes estipulats, i indicar els punts clau que s'han de tenir en compte.

CE3.7 Aplicar tècniques de neteja, manteniment i conservació d'elements decoratius i mobiliari, i seleccionar els materials i productes utilitzables i la tècnica més adequada en cada cas.

CE3.8 Realitzar el manteniment i la conservació de plantes d'interior, així com composicions florals i fruïteres senzilles tenint en compte criteris estètics, d'estacionalitat i les diferents festivitats.

CE3.9 Efectuar els tràmits i la trajectòria que s'han de fer per recollir, enviar per netejar i reposar la roba particular dels clients, pacients o usuaris en general.

CE3.10 Realitzar equipatges a petició de clients sota supervisió.

CE3.11 Preparar habitacions per a bloquejos per obra i pintura seguint instruccions.

CE3.12 Muntar salons per a actes específics seguint instruccions.

CE3.13 Assumir el compromís de mantenir i tenir cura de les instal·lacions i els equips, i treure el màxim profit als productes utilitzats en el procés, per evitar costos i desgastos innecessaris.

CE3.14 Participar en la millora de qualitat durant tot el procés.

C4: classificar i marcar roba per rentar i per planxar.

CE4.1 Identificar la roba en funció del tipus de peça, tipus de brutícia, grau d'infecció i requeriments de rentada de l'etiquetatge.

CE4.2 Revisar i eliminar els possibles objectes estranys.

CE4.3 Separar les peces que, segons l'etiquetatge, necessitin un tractament especial en la rentada o planxada que difereixi de l'utilitzat habitualment.

CE4.4 Separar la roba infectada per desinfectar-la segons instruccions.

CE4.5 Separar la roba sense etiquetatge a l'espera d'instruccions.

CE4.6 Col·locar la roba per rentar o planxar, classificada, en els contenidors corresponents.

C5: rentar, escórrer i eixugar roba, utilitzant, sota supervisió, el procediment més adequat a cada cas.

CE5.1 Realitzar la rentada i l'aprest a màquina de roba, emprant els productes, la dosificació i el programa preestablerts i participant en el control del procés.

CE5.2 Rentar a mà aquelles peces delicades que, d'acord amb les instruccions rebudes o les especificacions tècniques del fabricant, ho aconsellin.

CE5.3 Escórrer la roba utilitzant el programa més adequat.

CE5.4 Assecar roba a màquina, seleccionant el programa més adequat i controlant-ne el procés.

CE5.5 Procedir a l'assecada, sense intervenció mecànica, d'aquelles peces delicades que no tolerin l'assecada a màquina, d'acord amb les instruccions rebudes o les especificacions tècniques del fabricant que així ho aconsellin.

CE5.6 Comprovar el bon estat de neteja, desinfecció i assecada de la roba rentada i retirar la que presenti anomalies produïdes per taques resistents o altres raons.

CE5.7 Assumir el compromís de mantenir i tenir cura de les instal·lacions i els equips, i treure el màxim profit als productes utilitzats en el procés, per evitar costos i desgastos innecessaris.

CE5.8 Participar en la millora de qualitat durant tot el procés.

C6: executar les tècniques de planxada, plegatge i presentació de roba, aplicant-hi el procediment adequat i utilitzant la maquinària establerta.

CE6.1 Disposar i programar la maquinària per efectuar les operacions de planxada, i prestar especial atenció a les característiques del lot i les seves especificacions.

CE6.2 Disposar i programar la maquinària per efectuar les operacions de plegatge.

CE6.3 Efectuar l'ajust de les màquines per embossar o precintar la roba que ho necessiti.

CE6.4 Comunicar les anomalies sorgides i detectades al llarg del procés de planxada, plegatge i precinte de les peces de roba que ho necessitin i procedir a la retirada de les afectades.

CE6.5 Assumir el compromís de mantenir i tenir cura de les instal·lacions i els equips, i treure el màxim profit als productes utilitzats en el procés, per evitar costos i desgastos innecessaris.

CE6.6 Participar en la millora de qualitat durant tot el procés.

C7: aplicar tècniques de cosida a mà i a màquina, emprant els mitjans i materials adequats.

CE7.1 Seleccionar els materials i estris necessaris.

CE7.2 Comprovar el bon funcionament i reglatge de les màquines i dels accessoris que es faran servir per dur a terme el procés de cosida de la roba.

CE7.3 Fer, a mà o a màquina, costures d'unió i vores, cosir botons i cremalleres, autoadhesius i altres elements.

CE7.4 Confeccionar roba senzilla, com ara becs de cuina, tovallons, davantals o draps.

CE7.5 Realitzar sargits senzills en roba.

CE7.6 Assumir el compromís de mantenir i tenir cura de les instal·lacions i els equips, i treure el màxim profit als productes utilitzats en el procés, per evitar costos i desgastos innecessaris.

CE7.7 Participar en la millora de qualitat durant tot el procés.

C8: reconèixer i aplicar les normes i mesures internes de seguretat, higiene i salut en els processos de preparació i posada a punt d'habitacions, zones nobles i àrees comunes, en els processos de manipulació i rentada de roba bruta i en els processos de planxada, remunta i confecció de roba propis d'establiments d'allotjament.

CE8.1 Utilitzar correctament les proteccions necessàries en el maneig d'equips, màquines i utensilis (com ara ulleres, guants o mascaretes) i interpretar adequadament la normativa de seguretat i higiene sobre manipulació de productes i maquinària.

CE8.2 Aplicar els criteris de seguretat i mediambientals en la manipulació dels productes químics.

C9: comunicar-se i atendre el client, aplicant les tècniques adequades a diferents tipus d'usuaris de serveis d'allotjament.

CE9.1 Aplicar tècniques de comunicació adequades als diferents tipus d'interlocutors, per aconseguir una comunicació eficaç.

CE9.2 Respondre a les demandes dels clients o usuaris en diverses situacions relatives a l'acompliment de les funcions pròpies de l'àrea de pisos:

- Adoptant una actitud d'acord amb la situació plantejada.
- Utilitzant diferents formes de salutacions, emprant els tractaments de cortesia adequats a cada cas.
- Vestint l'uniforme adequat per a un context donat.
- Transmetent la informació precisa i concreta.
- Comprovant la comprensió del missatge emès, així com del rebut, mostrant una actitud d'empatia cap a l'interlocutor.

CE9.3 Assumir la necessitat d'atendre els clients o usuaris amb cortesia i elegància, procurar satisfer-ne els hàbits, gustos i necessitats, amb amabilitat i discreció, per potenciar la bona imatge de l'entitat que presta el servei.

C10: participar en els processos de treball de l'empresa, seguint les normes i instruccions establertes en el centre de treball.

CE10.1 Comportar-se responsablement tant en les relacions humanes com en els treballs que cal fer.

CE10.2 Respectar els procediments i les normes del centre de treball.

CE10.3 Emprendre amb diligència les tasques segons les instruccions rebudes i tractar que s'adeqüin al ritme de treball de l'empresa.

CE10.4 Integrar-se en els processos de producció del centre de treball.

CE10.5 Utilitzar els canals de comunicació establerts.

CE10.6 Respectar en tot moment les mesures de prevenció de riscos, salut laboral i protecció del medi ambient.

Continguts

1. Aprovisionament intern, organització i control de productes en l'àrea d'allotjaments

- Emplenar documentació pròpia d'aprovisionament intern
- Mantenir l'office del departament de pisos i els magatzems de bugaderia i del taller de planxa i costura, nets i ordenats.
- Reposar productes, utensilis i llenceria
- Retirar els productes en mal estat
- Realitzar i actualitzar inventaris d'existències i registres de pèrdues
- Emplenar la documentació pròpia d'inventaris
- Actuar amb responsabilitat i honradesa

2. Interpretació i emplenament de documentació pròpia de l'àrea de pisos en allotjaments

- Interpretar l'etiquetatge de diferents productes propis de l'àrea de pisos
- Traslladar informació sobre anomalies o disfuncions detectades
- Interpretar informació rebuda i emetre missatges clars i concisos
- Emplenar documents d'ús habitual en les activitats de neteja i posada a punt d'habitacions i àrees públiques
- Emplenar documents d'ús habitual en les activitats de bugaderia
- Emplenar documents d'ús habitual en les activitats de llenceria
- Emplenar documents acreditatius de l'execució dels processos en l'àmbit de la qualitat

3. Neteja i posada a punt d'habitacions, zones nobles i àrees comunes, mobiliari i elements decoratius de l'àrea d'allotjaments

- Dur a terme el manteniment d'ús de les màquines emprades habitualment per netejar establiments d'allotjament
- Executar la neteja de les màquines, eines i utensilis
- Netejar i muntar el "carretó de neteja" i "carretó de cambrera"
- Netejar i posar a punt habitacions i àrees públiques
- Aplicar tècniques de neteja, manteniment i conservació d'elements decoratius i mobiliari
- Mantenir i conservar plantes d'interior i realitzar composicions florals i fruiteres
- Executar els tràmits i la trajectòria que s'han de realitzar per recollir, enviar per netejar i reposar la roba particular dels clients, pacients o usuaris en general
- Realitzar equipatges a petició de clients
- Preparar habitacions per a bloquejos per obra i pintura

- Muntar salons per a suposats actes específics
- Mantenir i tenir cura de les instal·lacions i els equips, i obtenir el màxim profit als productes utilitzats en el procés, per evitar costos i desgastos innecessaris

4. Classificació i marcatge de roba per rentar i per planxar en l'àrea d'allotjaments

- Classificar la roba en funció del tipus de peça, tipus de brutícia, grau d'infecció i requeriments de rentada de l'etiquetatge
- Separar les peces que, segons l'etiquetatge, necessitin un tractament especial en la rentada o planxada que difereixi de l'utilitzat habitualment
- Separar la roba infectada per desinfectar-la segons instruccions
- Separar la roba sense etiquetatge a l'espera d'instruccions
- Col·locar la roba per rentar o planxar, classificada, en els contenidors corresponents

5. Rentada, escorreguda i eixugada de roba en l'àrea d'allotjaments

- Realitzar la rentada i l'aprest a màquina de roba
- Rentar a mà peces delicades
- Escórrer la roba
- Eixugar roba a màquina
- Eixugar peces delicades sense intervenció mecànica
- Comprovar el bon estat de neteja, desinfecció i eixugada de la roba rentada
- Retirar les peces que presentin anomalies produïdes per taques resistents o altres raons
- Mantenir i tenir cura de les instal·lacions i els equips, i obtenir el màxim profit als productes utilitzats en el procés, per evitar costos i desgastos innecessaris.

6. Planxada, plegatge i presentació de roba en l'àrea d'allotjaments

- Disposar i programar la maquinària per efectuar les operacions de planxada
- Disposar i programar la maquinària per efectuar les operacions de plegatge
- Ajustar les màquines per embossar o precintat roba
- Retirar les peces que presentin anomalies
- Mantenir i tenir cura de les instal·lacions i els equips, i obtenir el màxim profit als productes utilitzats en el procés, per evitar costos i desgastos innecessaris

7. Cosida a mà i a màquina de roba en l'àrea d'allotjaments

- Comprovar el bon funcionament i reglatge de les màquines i dels accessoris
- Executar, a mà o a màquina, costures d'unió i vores, cosir botons i cremalleres, autoadhesius i altres elements.
- Confeccionar roba senzilla
- Realitzar sargits senzills
- Mantenir i tenir cura de les instal·lacions i els equips, i obtenir el màxim profit als productes utilitzats en el procés, per evitar costos i desgastos innecessaris

8. Compliment de les normes i mesures internes de seguretat, higiene i salut propis de l'àrea d'allotjaments

- Utilitzar correctament les proteccions necessàries en el maneig d'equips, màquines i utensilis
- Manipular productes químics propis de l'àrea d'allotjaments amb criteris de seguretat i protecció ambiental

9. Atenció al client en la neteja de pisos en allotjaments

- Comunicar-se aplicant tècniques adaptades a diferents interlocutors
- Respondre a les demandes dels clients o usuaris
- Atendre els clients o usuaris amb cortesia i elegància

10. Integració i comunicació en el centre de treball

- Comportar-se responsablement en el centre de treball
- Respectar els procediments i les normes del centre de treball
- Interpretar i executar amb diligència les instruccions rebudes
- Reconèixer el procés productiu de l'organització
- Utilitzar els canals de comunicació establerts en el centre de treball
- Adequar-se al ritme de treball de l'empresa
- Seguir les normatives de prevenció de riscos, salut laboral i protecció del medi ambient

IV. PRESCRIPCIONS DEL PERSONAL FORMADOR

Mòdul formatiu	Titulació requerida	Experiència professional requerida en l'àmbit de la unitat de competència	
		Si es té titulació	Si no es té titulació
MF0706_1: Agençament d'habitacions i zones comunes en allotjaments	- Diplomat/ada en turisme - Tècnic/a superior en allotjament - Certificat de professionalitat de nivell 3 de la família professional <i>Hoteleria i turisme en l'àrea d'allotjament</i>	1 any	3 anys
MF0707_1: Rentada de roba en allotjaments	- Tècnic/a superior en allotjament - Certificat de professionalitat de nivell 3 de la família professional <i>Hoteleria i turisme en l'àrea d'allotjament</i>	1 any	3 anys
MF0708_1: Planxada i remunta de roba en allotjaments	- Tècnic/a superior en allotjament - Certificat de professionalitat de nivell 3 de la família professional <i>Hoteleria i turisme en l'àrea d'allotjament</i>	1 any	3 anys

V. REQUISITS MÍNIMS D'ESPAIS, INSTAL·LACIONS I EQUIPAMENT

Espai formatiu	Superfície m ² 15 alumnes	Superfície m ² 25 alumnes
Aula polivalent	30	50
Taller de neteja (habitació i bany)	40	40
Taller de costura, bugaderia i planxa	90	90

Espai formatiu	M1	M2	M3
Aula polivalent	X	X	X
Taller de neteja (habitació i bany)	X		
Taller de costura, bugaderia i planxa		X	X

Espai formatiu	Equipament
Aula polivalent	2 Pissarres per escriure amb retolador. - Equips audiovisuals. - Rotafolis. - Material d'aula. - Taula i cadira per a formador/a. - Taules i cadires per a alumnes.
Taller de neteja (habitació i bany)	- Habitació amb armaris encastats dotats de calaixos, prestatges, penjadors i sabaters. 2 somiers entapissats. 2 matalassos de molles. 2 capçals fixos. 1 taula escriptori. 1 cadira d'escriptori entapissada en cuir. 1 minibar. 2 llums de tauleta de nit. 1 llum d'escriptori. 2 butaques entapissades en tela. 1 taula de centre. 1 paperera d'habitació. 1 paperera de cambra de bany.

	- 1 banqueta de cambra de bany. - 1 mirall. - 1 quadre. - 1 catifa. - Cambra de bany completa amb aigua corrent i desguassos. - Aigüera amb dues piques. - Taula auxiliar d'acer inoxidable. - Buidador d'aigua. - Armari encastats amb prestatges per a maquinària, accessoris, estris, productes de neteja i mostraris de materials. - Armari per a material de floristeria i plantes. - Endolls varis. - 1 plafó de suro. - 3 taules rectangulars de treball. - 1 aspiradora de pols industrial de 12 l de capacitat amb accessoris. - 1 rotativa de 42 kg mínim de pes amb accessoris per a vitrificació, fregada, encerada, abrillantament i rentada de moquetes. - 1 injectora extractora per a la rentada de moquetes. - 1 turbogenerador d'escuma seca.
Taller de costura, bugaderia i planxa	- 1 taula de costura amb calaixos. - 15 cadires de costura. - 1 armari per a teixits, fils i altres materials de costura. - 15 màquines de cosir industrials elèctriques. - 1 pica per rentar-hi a mà la roba delicada. - 1 armari encastat per a productes per rentar. - Classificador de roba bruta. - Aigua calenta i freda. - 1 rentadora industrial de 10 kg de roba. - 1 centrifugadora (opcional). - 1 assecadora petita. - 1 corró de planxa de 30 cm de diàmetre. - 1 taula per classificar la roba neta. - 1 taula per a plegatge. - 2 prestatgeries amb rodes. - 1 planxa de vapor per alumne. - 3 planxes industrials amb tambor de vapor i taula. - 1 planxa de premsa plana amb tambor de vapor. - 1 taula planxa per cada alumne.

No s'ha d'interpretar que els diversos espais formatius identificats s'hagin de diferenciar necessàriament mitjançant tancaments.

Les instal·lacions i els equipaments hauran de complir la normativa industrial i higienicosanitària corresponent i respondran a mesures d'accessibilitat universal i seguretat dels participants.

El nombre d'unitats que s'han de disposar dels estris, màquines i eines que s'especifiquen en l'equipament dels espais formatius, serà el suficient per a un mínim de 15 alumnes i s'haurà d'incrementar, si s'escau, per atendre un nombre superior d'alumnes.

En el cas que la formació s'adreci a persones amb discapacitat, es duran a terme les adaptacions i els ajustaments raonables per assegurar-ne la participació en condicions d'igualtat.

