

I. DISPOSICIONES GENERALES

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

- 9536** *Real Decreto 619/2013, de 2 de agosto, por el que se establecen dos certificados de profesionalidad de la familia profesional Hostelería y Turismo que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad y se actualizan los certificados de profesionalidad establecidos como anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y X del Real Decreto 1376/2008, de 1 de agosto, como anexos I y II del Real Decreto 1256/2009, de 24 de julio, modificado por el Real Decreto 685/2011, de 13 de mayo y como anexos II, III y V del Real Decreto 685/2011, de 13 de mayo.*

La Ley 56/2003, de 16 de diciembre, de Empleo, establece, en su artículo 3, que corresponde al Gobierno, a propuesta del actual Ministerio de Empleo y Seguridad Social, y previo informe de este Ministerio a la Conferencia Sectorial de Empleo y Asuntos Laborales, la elaboración y aprobación de las disposiciones reglamentarias en relación con, entre otras, la formación profesional ocupacional y continua en el ámbito estatal, así como el desarrollo de dicha ordenación.

El artículo 26.1 de la citada Ley 56/2003, de 16 de diciembre, tras la modificación llevada a cabo por el Real Decreto-ley 3/2011, de 18 de febrero, de medidas urgentes para la mejora de la empleabilidad y la reforma de las políticas activas de empleo, se ocupa del subsistema de formación profesional para el empleo, en el que, desde la entrada en vigor del Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, que lo regula, han quedado integradas las modalidades de formación profesional en el ámbito laboral –la formación ocupacional y la continua. Dicho subsistema, según el reseñado precepto legal y de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y la Formación Profesional, se desarrollará en el marco del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional y del Sistema Nacional de Empleo.

Por su parte, la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, tiene como finalidad la creación de un Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional entendido como el conjunto de instrumentos y acciones necesarios para promover y desarrollar la integración de las ofertas de formación profesional y la evaluación y acreditación de las competencias profesionales. Instrumentos principales de ese Sistema son el Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales y el procedimiento de reconocimiento, evaluación, acreditación y registro de las mismas. En su artículo 8, la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, establece que los certificados de profesionalidad acreditan las cualificaciones profesionales de quienes los han obtenido y que serán expedidos por la Administración competente, con carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. Además, en su artículo 10.1, indica que la Administración General del Estado, de conformidad con lo que se establece en el artículo 149.1.1ª, 7.ª y 30.ª de la Constitución y previa consulta al Consejo General de la Formación Profesional, determinará los títulos y los certificados de profesionalidad, que constituirán las ofertas de formación profesional referidas al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

El Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales, según el artículo 3.3 del Real Decreto 1128/2003, de 5 de septiembre, por el que se regula el Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales, en la redacción dada al mismo por el Real Decreto 1416/2005, de 25 de noviembre, constituye la base para elaborar la oferta formativa conducente a la obtención de los títulos de formación profesional y de los certificados de profesionalidad y la oferta formativa modular y acumulable asociada a una unidad de competencia, así como de otras ofertas formativas adaptadas a colectivos con necesidades específicas. De acuerdo con lo establecido en el artículo 8.5 del mismo real decreto, la oferta formativa de los certificados de profesionalidad se ajustará a los

indicadores y requisitos mínimos de calidad que garanticen los aspectos fundamentales de un sistema integrado de formación, que se establezcan de mutuo acuerdo entre las Administraciones educativa y laboral, previa consulta al Consejo General de Formación Profesional.

El Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, define la estructura y contenido de los certificados de profesionalidad, a partir del Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales y de las directrices fijadas por la Unión Europea, y se establece que el Servicio Público de Empleo Estatal, con la colaboración de los Centros de Referencia Nacional, elaborará y actualizará los certificados de profesionalidad, que serán aprobados por real decreto.

La Ley 3/2012, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral, cuyo antecedente es el Real Decreto-ley 3/2012, de 10 de febrero, introduce medidas para la mejora de la oferta formativa, y de la calidad y eficiencia del sistema de formación profesional. En concreto modifica la regulación del contrato para la formación y el aprendizaje contenida en el artículo 11.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, estableciendo que la cualificación o competencia profesional adquirida a través de esta modalidad contractual podrá ser objeto de acreditación según lo previsto en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, y su normativa de desarrollo, mediante la expedición, entre otros medios, del correspondiente certificado de profesionalidad o, en su caso, acreditación parcial acumulable. Dicho contrato se ha desarrollado por el Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual. Asimismo, con el fin de introducir las modificaciones de la regulación de los certificados de profesionalidad en relación con el nuevo contrato para la formación y el aprendizaje, la formación profesional dual, así como en relación con su oferta e implantación y aquellos aspectos que dan garantía de calidad al sistema se ha aprobado el Real Decreto 189/2013, de 15 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, que regula los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación.

Finalmente hay que tener en cuenta que, según el nuevo apartado 10 del artículo 26 de la Ley de Empleo, introducido por la citada Ley 3/2012, de 6 de julio, la formación recibida por el trabajador a lo largo de su carrera profesional, de acuerdo con el Catálogo de las Cualificaciones Profesionales, se inscribirá en una cuenta de formación, asociada al número de afiliación de la Seguridad Social.

En este marco regulador procede que el Gobierno establezca dos certificados de profesionalidad de la familia profesional Hostelería y turismo de las áreas profesionales de Turismo y Agroturismo, y que se incorporarán al Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad por niveles de cualificación profesional atendiendo a la competencia profesional requerida por las actividades productivas, tal y como se recoge en el artículo 4.4 y en el anexo II del Real Decreto 1128/2003, de 5 de septiembre, anteriormente citado.

Asimismo, mediante este real decreto se procede a la actualización de los certificados de profesionalidad establecidos como anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y X del Real Decreto 1376/2008, de 1 de agosto, como anexos I y II del Real Decreto 1256/2009, de 24 de julio, modificado por el Real Decreto 685/2011, de 13 de mayo y como anexos II, III y V del Real Decreto 685/2011, de 13 de mayo.

En el proceso de elaboración de este real decreto ha emitido informe el Consejo General de la Formación Profesional, el Consejo General del Sistema Nacional de Empleo y ha sido informada la Conferencia Sectorial de Empleo y Asuntos Laborales.

En su virtud, a propuesta de la Ministra de Empleo y Seguridad Social y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 2 de agosto de 2013,

DISPONGO:

Artículo 1. *Objeto y ámbito de aplicación.*

Este real decreto tiene por objeto establecer dos certificados de profesionalidad de la familia profesional Hostelería y turismo que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad, regulado por el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad. Asimismo, mediante este real decreto se actualizan los certificados de profesionalidad establecidos como anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y X del Real Decreto 1376/2008, de 1 de agosto, como anexos I y II del Real Decreto 1256/2009, de 24 de julio, modificado por el Real Decreto 685/2011, de 13 de mayo, y como anexos II, III y V del Real Decreto 685/2011, de 13 de mayo.

Dichos certificados de profesionalidad tienen carácter oficial y validez en todo el territorio nacional y no constituyen una regulación del ejercicio profesional.

Artículo 2. *Certificados de profesionalidad que se establecen.*

Los certificados de profesionalidad que se establecen corresponden a la familia profesional Hostelería y turismo y son los que a continuación se relacionan, cuyas especificaciones se describen en los anexos que se indican:

Familia profesional: HOSTELERÍA Y TURISMO

- Anexo I. Anexo I. Guarda de refugios y albergues de montaña - Nivel 2
- Anexo II. Atención a pasajeros en transporte ferroviario - Nivel 2

Artículo 3. *Estructura y contenido.*

El contenido de cada certificado de profesionalidad responde a la estructura establecida en los apartados siguientes:

- a) En el apartado I: Identificación del certificado de profesionalidad.
- b) En el apartado II: Perfil profesional del certificado de profesionalidad.
- c) En el apartado III: Formación del certificado de profesionalidad.
- d) En el apartado IV: Prescripciones de los formadores.
- e) En el apartado V: Requisitos mínimos de espacios, instalaciones y equipamientos.

Artículo 4. *Requisitos de acceso a la formación de los certificados de profesionalidad.*

Los requisitos de acceso a la formación de los certificados de profesionalidad serán los establecidos en los artículos 5.5.c) y 20 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero.

Artículo 5. *Formadores.*

1. Las prescripciones sobre formación y experiencia profesional para la impartición de los certificados de profesionalidad son las recogidas en el apartado IV de cada certificado de profesionalidad y se deben cumplir tanto en la modalidad presencial como en la de teleformación.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 13.3 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, podrán ser contratados como expertos para impartir determinados módulos formativos que se especifican en el apartado IV de cada uno de los anexos de los certificados de profesionalidad, los profesionales cualificados con experiencia profesional en el ámbito de la unidad de competencia a la que está asociado el módulo.

3. Para acreditar la competencia docente requerida, el formador o persona experta deberá estar en posesión del certificado de profesionalidad de Formador ocupacional o del certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo. La formación en metodología didáctica de formación profesional para adultos será equivalente al certificado de profesionalidad de formador ocupacional o del certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo, siempre que dicha formación se haya obtenido hasta el 31 de diciembre de 2013.

Del requisito establecido en el párrafo anterior estarán exentos:

a) Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos.

b) Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas y quienes acrediten la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de máster, establecida en la disposición adicional primera del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.

c) Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos siete años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

4. Los tutores-formadores que impartan formación mediante teleformación, además de cumplir las prescripciones específicas que se establecen para cada certificado de profesionalidad, deberán cumplir las establecidas en el artículo 13.4 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero.

Artículo 6. *Contratos para la formación y el aprendizaje.*

La formación inherente a los contratos para la formación y el aprendizaje se realizará, en régimen de alternancia con la actividad laboral retribuida, en los términos previstos en la normativa de aplicación.

Artículo 7. *Formación mediante teleformación.*

Los módulos formativos que constituyen la formación de los certificados de profesionalidad podrán ofertarse mediante teleformación en su totalidad o en parte, combinada con formación presencial, en los términos establecidos en el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero.

Artículo 8. *Centros autorizados para su impartición*

Los centros y entidades de formación que impartan la formación conducente a la obtención de un certificado de profesionalidad deberán cumplir lo establecido en el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero.

Artículo 9. *Correspondencia con los títulos de formación profesional.*

La acreditación de unidades de competencia obtenidas a través de la superación de los módulos profesionales de los títulos de formación profesional surtirán los efectos de exención del módulo o módulos formativos de los certificados de profesionalidad asociados a dichas unidades de competencia establecidos en el presente real decreto.

Disposición final primera. *Título competencial.*

El presente real decreto se dicta en virtud de las competencias que se atribuyen al Estado en el artículo 149.1.1.^a, 7.^a y 30.^a de la Constitución Española, que atribuye al Estado la competencia exclusiva para la regulación de las condiciones básicas que garanticen la igualdad de todos los españoles en el ejercicio de los derechos y en el cumplimiento de los deberes constitucionales; la legislación laboral; y la regulación de las condiciones de obtención, expedición y homologación de títulos académicos y profesionales y normas básicas para el desarrollo del artículo 27 de la Constitución, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones de los poderes públicos en esta materia.

Disposición final segunda. *Actualización de los certificados de profesionalidad establecidos en el Real Decreto 1376/2008, de 1 de agosto, por el que se establecen diez certificados de profesionalidad de la familia profesional Hostelería y turismo que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad.*

Conforme a lo establecido en el artículo 7 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, se procede a la actualización de los certificados de profesionalidad establecidos en el Real Decreto 1376/2008, de 1 de agosto, por el que se establecen diez certificados de profesionalidad de la familia profesional Hostelería y turismo que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad, en los siguientes términos:

Uno. Se modifican los certificados de profesionalidad establecidos como anexos «I. Operaciones básicas de cocina», «II. Operaciones básicas de restaurante y bar», «III. Operaciones básicas de pisos en alojamientos» y «IV. Operaciones básicas de catering», sustituyendo la acreditación requerida y la experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia de todos los módulos formativos de la tabla del apartado IV «Prescripciones de los formadores», por la que a continuación se especifica:

Acreditación requerida	Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia	
	Con acreditación	Sin acreditación
- Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. - Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. - Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de Hostelería y turismo. - Certificados de Profesionalidad de nivel 2 y nivel 3 del área profesional de Restauración la familia profesional de Hostelería y turismo.	1 año	3 años

Dos. Se modifica el certificado de profesionalidad establecido como anexo «III. Operaciones básicas de pisos en alojamientos», eliminando el tubo generador de espuma seca que figura en el Taller de limpieza (habitación y baño) del apartado V. Requisitos mínimos de espacios e, instalaciones y equipamiento e incluyendo en el mismo un carro de camarera y un robot de vapor o vaporeta.

Tres. Se modifica el certificado de profesionalidad establecido como anexo «V. Cocina», sustituyendo la acreditación requerida y la experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia de todos los módulos formativos excepto en el

MF0711_2: Seguridad, higiene y protección ambiental en hostelería de la tabla del apartado IV «Prescripciones de los formadores», por la que a continuación se especifica:

Acreditación requerida	Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia	
	Con acreditación	Sin acreditación
- Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. - Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. - Técnico Superior de la familia profesional de Hostelería y turismo. - Certificados de Profesionalidad de nivel 3 del área profesional de Restauración la familia profesional de Hostelería y turismo.	1 año	3 años

Cuatro. Se modifica el certificado de profesionalidad establecido como anexo «VI. Recepción en alojamientos» sustituyendo la acreditación requerida y la experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia de todos los módulos formativos, excepto el MF1057_2: Inglés profesional para turismo, de la tabla del apartado IV «Prescripciones de los formadores», por la que a continuación se especifica:

Acreditación requerida	Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia
- Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. - Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.	1 año

Cinco. Se modifica el certificado de profesionalidad establecido como anexo «VII. Gestión de pisos y limpieza de alojamientos» sustituyendo la acreditación requerida y la experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia de todos los módulos formativos, excepto el MF1057_2: Inglés profesional para turismo, de la tabla del apartado IV «Prescripciones de los formadores», por la que a continuación se especifica:

Acreditación requerida	Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia
- Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. - Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.	1 año

Seis. Se modifica el certificado de profesionalidad establecido como anexo «VIII. Venta de productos y servicios turísticos» sustituyendo la acreditación requerida y la experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia de todos los módulos formativos, excepto en el MF1057_2: Inglés profesional para turismo, de la tabla del apartado IV «Prescripciones de los formadores», por la que a continuación se especifica:

Acreditación requerida	Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia
- Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. - Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.	1 año

Siete. Se modifica el certificado de profesionalidad establecido como anexo «IX. Promoción turística local e información al visitante» sustituyendo la acreditación requerida y la experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia de todos los módulos formativos, excepto en el MF1057_2: Inglés profesional para turismo, de la tabla del apartado IV «Prescripciones de los formadores», por la que a continuación se especifica:

Acreditación requerida	Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia
- Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. - Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.	1 año

Ocho. Se modifica el certificado de profesionalidad establecido como anexo «X. Creación y gestión de viajes combinados y eventos» sustituyendo la acreditación requerida y la experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia de todos los módulos formativos, excepto en el MF1057_2: Inglés profesional para turismo, de la tabla del apartado IV «Prescripciones de los formadores», por la que a continuación se especifica:

Acreditación requerida	Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia
- Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. - Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.	1 año

Disposición final tercera. *Actualización de los certificados de profesionalidad establecidos en el Real Decreto 1256/2009, de 24 de julio, por el que se establecen dos certificados de profesionalidad de la familia profesional Hostelería y Turismo que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad, modificado por el Real Decreto 685/2011, de 13 de mayo.*

Conforme a lo establecido en el artículo 7 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, se procede a la actualización de los certificados de profesionalidad establecidos en el Real Decreto 1256/2009, de 24 de julio, por el que se establecen dos certificados de profesionalidad de la familia profesional Hostelería y Turismo que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad, modificado por el Real Decreto 685/2011, de 13 de mayo, en los términos siguientes:

Se modifican los certificados de profesionalidad establecidos como anexos «I. Servicios de bar y cafetería» y «II. Servicios de restaurante» sustituyendo la acreditación requerida y la experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia

de todos los módulos formativos excepto en el MF0711_2: Seguridad, higiene y protección ambiental en hostelería y en el MF1051_2: Inglés profesional para servicios de restauración, de la tabla del apartado IV «Prescripciones de los formadores», por la que a continuación se especifica:

Acreditación requerida	Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia	
	Con acreditación	Sin acreditación
• Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. • Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. • Técnico Superior de la familia profesional de Hostelería y turismo • Certificados de Profesionalidad de nivel 3 del área profesional de Restauración la familia profesional de Hostelería y turismo	1 año	3 años

Disposición final cuarta. *Actualización de los certificados de profesionalidad establecidos en el Real Decreto 685/2011, de 13 de mayo, por el que se establecen seis certificados de profesionalidad de la familia profesional Hostelería y turismo que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad.*

Conforme a lo establecido en el artículo 7 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, se procede a la actualización de los certificados de profesionalidad establecidos en el Real 685/2011, de 13 de mayo, por el que se establecen seis certificados de profesionalidad de la familia profesional Hostelería y Turismo que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad establecidos en el Real Decreto 1256/2009, de 24 de julio, en los siguientes términos:

Uno. Se modifica el certificado de profesionalidad establecido como anexo «II. Repostería» sustituyendo la acreditación requerida y la experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia de todos los módulos formativos, excepto en el MF0711_2: Seguridad, higiene y protección ambiental en hostelería, de la tabla del apartado IV «Prescripciones de los formadores», por la que a continuación se especifica:

Acreditación requerida	Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia	
	Con acreditación	Sin acreditación
• Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. • Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. • Técnico Superior de la familia profesional de Hostelería y turismo • Certificados de Profesionalidad de nivel 3 del área profesional de Restauración la familia profesional de Hostelería y turismo	1 año	3 años

Dos. Se modifica el certificado de profesionalidad establecido como anexo «III. Alojamiento rural» sustituyendo la acreditación requerida y la experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia de todos los módulos formativos excepto en el MF0711_2: Seguridad, higiene y protección ambiental en hostelería, de la tabla del apartado IV «Prescripciones de los formadores», por la que a continuación se especifica:

Acreditación requerida	Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia	
	Con acreditación	Sin acreditación
• Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. • Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. • Técnico Superior de la familia profesional de Hostelería y turismo • Certificados de Profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional de Hostelería y turismo	1 año	3 años

Tres Se modifica el certificado de profesionalidad establecido como anexo «V. Gestión de procesos de servicio en restauración» sustituyendo la acreditación requerida y la experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia de los módulos formativos MF1047_2: Bebidas y MF1048_2: Servicio de vinos, de la tabla del apartado IV «Prescripciones de los formadores», por la que a continuación se especifica:

Acreditación requerida	Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia	
	Con acreditación	Sin acreditación
• Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. • Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. • Técnico Superior de la familia profesional de Hostelería y turismo • Certificados de Profesionalidad de nivel 3 del área profesional de Restauración la familia profesional de Hostelería y turismo	1 año	3 años

Disposición final quinta. *Desarrollo normativo.*

Se autoriza a la Ministra de Empleo y Seguridad Social para dictar cuantas disposiciones sean precisas para el desarrollo de este real decreto.

Disposición final sexta. *Entrada en vigor.*

El presente real decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Dado en Madrid, el 2 de agosto de 2013.

JUAN CARLOS R.

La Ministra de Empleo y Seguridad Social,
FÁTIMA BÁÑEZ GARCÍA

I. DISPOSICIONES GENERALES

MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN

9994 *Real Decreto 685/2011, de 13 de mayo, por el que se establecen seis certificados de profesionalidad de la familia profesional Hostelería y turismo que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad y se actualiza el certificado de profesionalidad establecido como anexo III del Real Decreto 1376/2008, de 1 de agosto, y los certificados de profesionalidad establecidos en el Real Decreto 1256/2009, de 24 de julio.*

La Ley 56/2003, de 16 de diciembre, de Empleo, establece, en su artículo 3, que corresponde al Gobierno, a propuesta del actual Ministerio de Trabajo e Inmigración, y previo informe de este Ministerio a la Conferencia Sectorial de Empleo y Asuntos Laborales, la elaboración y aprobación de las disposiciones reglamentarias en relación con, entre otras, la formación profesional ocupacional y continua en el ámbito estatal, así como el desarrollo de dicha ordenación.

El artículo 26.1 de la citada Ley 56/2003, de 16 de diciembre, tras la modificación llevada a cabo por el Real Decreto-ley 3/2011, de 18 de febrero, de medidas urgentes para la mejora de la empleabilidad y la reforma de las políticas activas de empleo, se ocupa del subsistema de formación profesional para el empleo, en el que, desde la entrada en vigor del Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, que lo regula, han quedado integradas las modalidades de formación profesional en el ámbito laboral –la formación ocupacional y la continua. Dicho subsistema, según el reseñado precepto legal y de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/2002, de las Cualificaciones y la Formación Profesional, se desarrollará en el marco del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional y del Sistema Nacional de Empleo.

Por su parte, la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, entiende el Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional como el conjunto de instrumentos y acciones necesarios para promover y desarrollar la integración de las ofertas de formación profesional y la evaluación y acreditación de las competencias profesionales. Instrumentos principales de ese Sistema son el Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales y el procedimiento de reconocimiento, evaluación, acreditación y registro de las mismas. En su artículo 8, la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, establece que los certificados de profesionalidad acreditan las cualificaciones profesionales de quienes los han obtenido y que serán expedidos por la Administración competente, con carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. Además, en su artículo 10.1, indica que la Administración General del Estado, de conformidad con lo que se establece en el artículo 149.1.30.^a y 7.^a de la Constitución y previa consulta al Consejo General de la Formación Profesional, determinará los títulos y los certificados de profesionalidad, que constituirán las ofertas de formación profesional referidas al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

El Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales, según el artículo 3.3 del Real Decreto 1128/2003, de 5 de septiembre, por el que se regula el Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales, en la redacción dada al mismo por el Real Decreto 1416/2005, de 25 de noviembre, constituye la base para elaborar la oferta formativa conducente a la obtención de los títulos de formación profesional y de los certificados de profesionalidad y la oferta formativa modular y acumulable asociada a una unidad de competencia, así como de otras ofertas formativas adaptadas a colectivos con necesidades específicas. De acuerdo con lo establecido en el artículo 8.5 del mismo real decreto, la oferta formativa de los certificados de profesionalidad se ajustará a los indicadores y requisitos mínimos de calidad que garanticen los aspectos fundamentales de un sistema integrado de formación, que se establezcan de mutuo acuerdo entre las Administraciones educativa y laboral, previa consulta al Consejo General de Formación Profesional.

El Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, modificado por el Real Decreto 1675/2010, de 10 de diciembre, define la estructura y contenido de los certificados de profesionalidad, a partir del Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales y de las directrices fijadas por la Unión Europea, y se establece que el Servicio Público de Empleo Estatal, con la colaboración de los Centros de Referencia Nacional, elaborará y actualizará los certificados de profesionalidad, que serán aprobados por real decreto.

En este marco regulador procede que el Gobierno establezca seis certificados de profesionalidad de la familia profesional Hostelería y turismo de las áreas profesionales de Restauración y Alojamiento y que se incorporarán al Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad por niveles de cualificación profesional atendiendo a la competencia profesional requerida por las actividades productivas, tal y como se recoge en el artículo 4.4 y en el anexo II del Real Decreto 1128/2003, anteriormente citado.

Por otro lado, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 del real decreto 34/2008, de 18 de enero, se actualiza el certificado de profesionalidad establecido como anexo III en el Real Decreto 1376/2008, de 1 de agosto, por el que se establecen diez certificados de profesionalidad de la familia profesional Hostelería y turismo que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad y se actualizan los certificados de profesionalidad establecidos en el Real Decreto 1256/2009, de 24 de julio, por el que se establecen dos certificados de profesionalidad de la familia profesional Hostelería y Turismo que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad.

En el proceso de elaboración de este real decreto ha emitido informe el Consejo General de la Formación Profesional, el Consejo General del Sistema Nacional de Empleo y ha sido informada la Conferencia Sectorial de Empleo y Asuntos Laborales.

En su virtud, a propuesta del Ministro de Trabajo e Inmigración y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 13 de mayo de 2011,

DISPONGO:

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

Este real decreto tiene por objeto establecer seis certificados de profesionalidad de la familia profesional Hostelería y turismo que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad, regulado por el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, modificado por el Real Decreto 1675/2010, de 10 de diciembre.

Dichos certificados de profesionalidad tienen carácter oficial y validez en todo el territorio nacional y no constituyen una regulación del ejercicio profesional.

Artículo 2. Certificados de profesionalidad que se establecen.

Los certificados de profesionalidad que se establecen corresponden a la familia profesional Hostelería y turismo y son los que a continuación se relacionan, cuyas especificaciones se describen en los anexos que se indican:

Familia profesional: Hostelería y Turismo.

- Anexo I. Operaciones básicas de pastelería. Nivel 1.
- Anexo II. Repostería. Nivel 2.
- Anexo III. Alojamiento rural. Nivel 2.
- Anexo IV. Sumillería. Nivel 3.
- Anexo V. Gestión de procesos de servicio en restauración. Nivel 3.
- Anexo VI. Dirección en restauración. Nivel 3.

Artículo 3. *Estructura y contenido.*

El contenido de cada certificado de profesionalidad responde a la estructura establecida en los apartados siguientes:

- a) En el apartado I: Identificación del certificado de profesionalidad.
- b) En el apartado II: Perfil profesional del certificado de profesionalidad.
- c) En el apartado III: Formación del certificado de profesionalidad.
- d) En el apartado IV: Prescripciones de los formadores.
- e) En el apartado V: Requisitos mínimos de espacios, instalaciones y equipamientos.

Artículo 4. *Requisitos de acceso a la formación de los certificados de profesionalidad.*

1. Corresponderá a la Administración laboral competente la comprobación de que los alumnos poseen los requisitos formativos y profesionales para cursar con aprovechamiento la formación en los términos previstos en los apartados siguientes.

2. Para acceder a la formación de los módulos formativos de los certificados de profesionalidad de los niveles de cualificación profesional 2 y 3 los alumnos deberán cumplir alguno de los requisitos siguientes:

- a) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria para el nivel 2 o título de Bachiller para nivel 3.
- b) Estar en posesión de un certificado de profesionalidad del mismo nivel del módulo o módulos formativos y/o del certificado de profesionalidad al que desea acceder.
- c) Estar en posesión de un certificado de profesionalidad de nivel 1 de la misma familia y área profesional para el nivel 2 o de un certificado de profesionalidad de nivel 2 de la misma familia y área profesional para el nivel 3.
- d) Cumplir el requisito académico de acceso a los ciclos formativos de grado medio para el nivel 2 o de grado superior para el nivel 3, o bien haber superado las correspondientes pruebas de acceso reguladas por las administraciones educativas.
- e) Tener superada la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años y/o de 45 años.
- f) Tener los conocimientos formativos o profesionales suficientes que permitan cursar con aprovechamiento la formación.

Artículo 5. *Formadores.*

1. Las prescripciones sobre formación y experiencia profesional para la impartición de los certificados de profesionalidad son las recogidas en el apartado IV de cada certificado de profesionalidad y se deben cumplir tanto en la modalidad presencial como a distancia.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 13.3 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, podrán ser contratados como expertos para impartir determinados módulos formativos que se especifican en el apartado IV de cada uno de los anexos de los certificados de profesionalidad, los profesionales cualificados con experiencia profesional en el ámbito de la unidad de competencia a la que está asociado el módulo.

3. Para acreditar la competencia docente requerida, el formador/a o persona experta deberá estar en posesión del certificado de profesionalidad de Formador ocupacional o formación equivalente en metodología didáctica de formación profesional para adultos.

Del requisito establecido en el párrafo anterior estarán exentos:

- a) Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos.
- b) Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo estarán exentos quienes acrediten la posesión del

Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas.

c) Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos siete años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

4. Los formadores que impartan formación a distancia deberán contar con formación y experiencia en esta modalidad, en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, así como reunir los requisitos específicos que se establecen para cada certificado de profesionalidad. A tal fin, las autoridades competentes desarrollarán programas y actuaciones específicas para la formación de estos formadores.

Artículo 6. *Contratos para la formación.*

1. La formación teórica de los contratos para la formación podrá realizarse a distancia hasta el máximo de horas susceptibles de desarrollarse en esta modalidad que se establece, para cada módulo formativo, en el certificado de profesionalidad.

2. La formación de los módulos formativos que no se desarrolle a distancia podrá realizarse en el puesto de trabajo o en procesos formativos presenciales.

Artículo 7. *Formación a distancia.*

1. Cuando el módulo formativo incluya formación a distancia, ésta deberá realizarse con soportes didácticos autorizados por la administración laboral competente que permitan un proceso de aprendizaje sistematizado para el participante que deberá cumplir los requisitos de accesibilidad y diseño para todos y necesariamente será complementado con asistencia tutorial.

2. La formación de los módulos formativos impartidos mediante la modalidad a distancia se organizará en grupos de 25 participantes como máximo.

3. Los módulos formativos que, en su totalidad, se desarrollen a distancia requerirán la realización de, al menos, una prueba final de carácter presencial.

Artículo 8. *Centros autorizados para su impartición.*

1. Los centros y entidades de formación que impartan formación conducente a la obtención de un certificado de profesionalidad deberán cumplir con las prescripciones de los formadores y los requisitos mínimos de espacios, instalaciones y equipamiento establecidos en cada uno de los módulos formativos que constituyen el certificado de profesionalidad.

2. Los centros que impartan exclusivamente la formación teórica de los contratos para la formación estarán exentos de cumplir los requisitos sobre espacios, instalaciones y equipamiento, establecidos en el apartado anterior, garantizando en todo caso a las personas con discapacidad los apoyos tecnológicos necesarios y la eliminación de las posibles barreras físicas y de comunicación.

Artículo 9. *Correspondencia con los títulos de formación profesional.*

La acreditación de unidades de competencia obtenidas a través de la superación de los módulos profesionales de los títulos de formación profesional surtirán los efectos de exención del módulo o módulos formativos de los certificados de profesionalidad asociados a dichas unidades de competencia establecidos en el presente real decreto.

Disposición adicional única. *Nivel de los certificados de profesionalidad en el marco europeo de cualificaciones.*

Una vez que se establezca la relación entre el marco nacional de cualificaciones y el marco europeo de cualificaciones, se determinará el nivel correspondiente de los certificados de profesionalidad establecidos en este real decreto dentro del marco europeo de cualificaciones.

Disposición final primera. *Título competencial.*

El presente Real Decreto se dicta en virtud de las competencias que se atribuyen al Estado en el artículo 149.1.1.^a, 7.^a y 30.^a de la Constitución Española, que atribuye al Estado la competencia exclusiva para la regulación de las condiciones básicas que garanticen la igualdad de todos los españoles en el ejercicio de los derechos y en el cumplimiento de los deberes constitucionales; la legislación laboral; y la regulación de las condiciones de obtención, expedición y homologación de títulos académicos y profesionales y normas básicas para el desarrollo del artículo 27 de la Constitución, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones de los poderes públicos en esta materia.

Disposición final segunda. *Actualización del anexo III Operaciones básicas de pisos en alojamientos, del Real Decreto 1376/2008, de 1 de agosto, por el que se establecen diez certificados de profesionalidad de la familia profesional Hostelería y turismo que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad.*

Conforme a lo establecido en el artículo 7 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, se procede a la actualización del certificado de profesionalidad establecido como anexo III en el Real Decreto 1376/2008, de 1 de agosto, por el que se establecen diez certificados de profesionalidad de la familia profesional Hostelería y turismo que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad, en los términos siguientes:

Se modifica el certificado de profesionalidad establecido como «anexo III Operaciones básicas de pisos en alojamientos», sustituyendo en el apartado III Formación del certificados de profesionalidad, todas las capacidades del «Módulo 2 lavado de ropa en alojamiento» por las siguientes: «C1: Interpretar correctamente información oral y escrita, ya sean instrucciones, indicaciones, especificaciones técnicas o etiquetas de productos químicos, vales u otros documentos utilizados en el proceso de lavado de ropa. CE1.1 Interpretar el etiquetado de los productos utilizados habitualmente en los procedimientos de lavado de ropa. CE1.2 Interpretar los símbolos que sobre conservación y manipulación se utilizan en las etiquetas de los productos químicos. CE1.3 Identificar y cumplimentar documentos de uso habitual en las actividades de lavandería: documentos de control para justificación de entradas y salidas, bajas provocadas por incidencias diversas y otros de uso común en este ámbito profesional. CE1.4 En supuestos prácticos, debidamente caracterizados, realizar el recuento y actualización de los datos arrastrados como consecuencia de recuentos anteriores, altas y bajas de almacén. CE1.5 En supuestos prácticos, debidamente caracterizados, trasladar adecuadamente informaciones derivadas de su propia observación o recibidas acerca de anomalías o disfunciones detectadas. CE1.6 En diversas situaciones de recepción y traspaso de información oral: interpretar correctamente la información recibida y emitir mensajes claros y concisos, asegurándose de su comprensión por el interlocutor. CE1.7 Cumplimentar los documentos acreditativos de la ejecución de los procesos en el ámbito de la calidad. C2: Clasificar y marcar ropas para su lavado. CE2.1 Distinguir los distintos tipos de ropas e identificarlas. CE2.2 Identificar las características de composición y conservación de las ropas, interpretando su etiquetado. CE2.3 Describir las técnicas de selección, recuento y marcado de la ropa atendiendo a tipo de prenda, tejido, fibra y acabado, y a las diferentes dinámicas de trabajo establecidas en función del tipo de establecimiento. CE2.4 Clasificar las ropas según sus tipos y requisitos de composición y conservación del etiquetado. CE2.5 Identificar los diferentes procesos de lavado, escurrido y secado y su aplicación según las características de las prendas que se van a tratar. CE2.6 A partir de un supuesto práctico de clasificación de ropa para su lavado, debidamente caracterizado: - Identificar la ropa en función del tipo de prenda, tipo de suciedad, grado de infección y requerimientos de lavado del etiquetado. - Relacionar la suciedad y grado de infección con sus características y forma de eliminación. - Revisar y eliminar los posibles objetos extraños. - Agrupar la ropa en función de sus características y acabado. - Separar las prendas que, atendiendo al etiquetado, deban precisar un tratamiento especial que difiera del habitualmente utilizado. - Separar la ropa infectada para su desinfección según instrucciones.

- Separar la ropa con carencia de etiquetado a la espera de instrucciones. - Colocar la ropa clasificada en los contenedores correspondientes. C3: Aplicar técnicas de lavado y escurrido de ropa utilizando, bajo supervisión, el procedimiento más adecuado a cada caso. CE3.1 Reconocer el nombre de los productos químicos que se utilizan en el lavado, su carácter químico (ácido, alcalino tensoactivo, entre otros) y la función que tienen en el lavado. CE3.2 Reconocer las distintas formas en que se expresa la concentración de los productos químicos. CE3.3 Identificar la dureza del agua. CE3.4 Desarrollar el proceso de aprovisionamiento interno de productos de acuerdo con determinadas órdenes de servicio o planes de trabajo diarios. CE3.5 Describir los diferentes programas de lavado y sus características. CE3.6 Explicar los tipos, manejo, limpieza, mantenimiento de uso y normas de seguridad de las máquinas, útiles y herramientas utilizados habitualmente en la limpieza de la ropa. CE3.7 En casos prácticos relacionados con el lavado, tratamiento y escurrido de ropas, debidamente caracterizados: -Realizar el lavado y apresto a máquina de ropa, utilizando los productos, la dosificación y el programa preestablecidos y participando en el control del proceso. -Realizar el escurrido de la ropa utilizando el programa más adecuado. -Proceder al lavado a mano de aquellas prendas delicadas que, de acuerdo con las instrucciones recibidas o las especificaciones técnicas del fabricante, así lo aconsejen. CE3.8 Asumir el compromiso de mantener y cuidar las instalaciones y los equipos, y sacar el máximo provecho a los productos utilizados en el proceso, evitando costes y desgastes innecesarios. CE3.9 En supuestos prácticos, debidamente caracterizados, participar en la mejora de calidad durante todo el proceso. C4: Aplicar técnicas de secado y revisión de ropa utilizando, bajo supervisión, el procedimiento más adecuado a cada caso. CE4.1 Describir los diferentes programas de secado y sus características. CE4.2 Explicar los tipos, manejo, limpieza, mantenimiento de uso y normas de seguridad de las máquinas, útiles y herramientas utilizados habitualmente en el secado de la ropa. CE4.3 En casos prácticos relacionados con el secado de ropas, debidamente caracterizados: -Realizar el secado de ropa a máquina, seleccionando el programa más adecuado y controlando el proceso. -Proceder al secado sin intervención mecánica de aquellas prendas delicadas que no toleren el secado a máquina, de acuerdo con las instrucciones recibidas o las especificaciones técnicas del fabricante que así lo aconsejen. -Comprobar el buen estado de limpieza, desinfección y secado de las ropas lavadas y retirar aquellas que presenten anomalías producidas por manchas resistentes u otras razones. CE4.4 Asumir el compromiso de mantener y cuidar las instalaciones y los equipos, y sacar el máximo provecho a los productos utilizados en el proceso, evitando costes y desgastes innecesarios. CE4.5 En supuestos prácticos, debidamente caracterizados, participar en la mejora de calidad durante todo el proceso. C5: Aplicar las técnicas para el almacenaje, control y mantenimiento de los productos, utensilios y lencería propios del área de alojamiento. CE5.1 Explicar los procedimientos administrativos relativos a la recepción, almacenamiento, distribución interna y expedición de existencias, precisando la función y los requisitos formales de los documentos generados. CE5.2 Explicar los criterios de clasificación y ubicación de existencias más utilizados. CE5.3 Describir y caracterizar los tipos de inventarios más utilizados y explicar la finalidad de cada uno de ellos. CE5.4 Precisar los conceptos de stock óptimo y mínimo, rotura de stocks, identificando las variables que intervienen en su cálculo. CE5.5 Interpretar y cumplimentar la documentación utilizada para el aprovisionamiento interno de productos, utensilios y lencería. CE5.6 En supuestos prácticos, debidamente caracterizados, realizar el mantenimiento y reposición de productos, utensilios y lencería, cumpliendo con los stocks prefijados y controlando la caducidad de las existencias. CE5.7 En supuestos prácticos, debidamente caracterizados, comunicar las anomalías surgidas y detectadas a lo largo del proceso de almacenamiento y proceder a la retirada de los productos afectados, siguiendo el protocolo de actuación definido. CE5.8 En supuestos prácticos, debidamente caracterizados, actuar con la responsabilidad y honradez que requiere la participación en procesos de recepción, almacenaje y distribución de existencias. C6: Reconocer y aplicar las normas y medidas internas de seguridad, higiene y salud en los procesos de manipulación y lavado de ropa sucia. CE6.1 Identificar e interpretar las normas vigentes

en materia de seguridad, higiene y salud, en particular las que afectan a la manipulación y lavado de ropa sucia y a los locales, instalaciones y equipos utilizados. CE6.2 Identificar y utilizar correctamente las protecciones necesarias en el manejo de ropa sucia, equipos, máquinas y utensilios (como gafas, guantes y mascarillas), interpretando adecuadamente la normativa de seguridad e higiene sobre manipulación de productos y maquinaria. CE6.3 Identificar los daños y riesgos que se derivan de una incorrecta utilización de la maquinaria, útiles y herramientas. CE6.4 En supuestos prácticos, debidamente caracterizados, aplicar los criterios de seguridad y medioambientales en la manipulación de los productos químicos».

Disposición final tercera. *Actualización de los certificados de profesionalidad establecidos en el Real Decreto 1256/2009, de 24 de julio, por el que se establecen dos certificados de profesionalidad de la familia profesional Hostelería y Turismo que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad.*

Conforme a lo establecido en el artículo 7 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, se procede a la actualización de los certificados de profesionalidad establecidos en el Real Decreto 1256/2009, de 24 de julio, por el que se establecen dos certificados de profesionalidad de la familia profesional Hostelería y Turismo que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad, en los términos siguientes:

Uno. Se modifica el certificado de profesionalidad establecido como «anexo I Servicios de bar y cafetería», sustituyendo en la titulación requerida del módulo «MF1047_2 Bebidas», del apartado IV Prescripción de los formadores, por la que aparece en el anexo V de este real decreto. Se incluye en los módulos «MF1046 Técnicas de servicio de alimentos y bebidas en barra y mesa», «MF1048 Servicio de vinos» y «MF1049 Elaboración y exposición de comidas en el bar-cafetería». la titulación de «Licenciado en biología, Grado en biología u otros títulos equivalentes». Se sustituye en la titulación requerida del módulo «MF1051_2 Inglés profesional para servicios de restauración», del apartado IV Prescripción de los formadores, por la que aparece en el anexo V de este real decreto.

Dos. Se modifica el certificado de profesionalidad establecido como «anexo II Servicio en restaurante», incluyendo en la titulación requerida de los módulos «MF1052_2 Servicio en Restaurante», «MF1048_2 Servicio de Vinos» y «MF1054_2: Servicios especiales en restauración», del apartado IV Prescripción de los formadores, la titulación de «Licenciado en biología, Grado en biología u otros títulos equivalentes». Se sustituye en la titulación requerida del módulo «MF1051_2 Inglés profesional para servicios de restauración», del apartado IV Prescripción de los formadores, por la que aparece en el anexo V de este real decreto.

Disposición final cuarta. *Desarrollo normativo.*

Se autoriza al Ministro de Trabajo e Inmigración para dictar cuantas disposiciones sean precisas para el desarrollo de este real decreto.

Disposición final quinta. *Entrada en vigor.*

El presente real decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Dado en Madrid, el 13 de mayo de 2011.

JUAN CARLOS R.

El Ministro de Trabajo e Inmigración,
VALERIANO GÓMEZ SÁNCHEZ

I. Disposiciones generales

MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN

14642 *REAL DECRETO 1376/2008, de 1 de agosto, por el que se establecen diez certificados de profesionalidad de la familia profesional Hostelería y turismo que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad.*

La Ley 56/2003, de 16 de diciembre, de Empleo, establece en su artículo 3 que corresponde al Gobierno, a propuesta del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, y previo informe de este Ministerio a la Conferencia Sectorial de Asuntos Laborales, la elaboración y aprobación de las disposiciones reglamentarias en relación con, entre otras, la formación profesional ocupacional y continua en el ámbito estatal, así como el desarrollo de dicha ordenación; asimismo, señala en su artículo 25.2, que los programas de formación ocupacional y continua se desarrollarán de acuerdo con lo establecido en dicha ley, así como en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional y en las normas que se dicten para su aplicación. Tras la entrada en vigor del Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación para el empleo, las dos modalidades de formación profesional en el ámbito laboral —la formación ocupacional y la continua— han quedado integradas en el subsistema de formación profesional para el empleo.

Por su parte, la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, tiene como finalidad la creación de un Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional entendido como el conjunto de instrumentos y acciones necesarios para promover y desarrollar la integración de las ofertas de formación profesional y la evaluación y acreditación de las competencias profesionales. Instrumentos principales de ese Sistema son el Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales y el procedimiento de reconocimiento, evaluación, acreditación y registro de las mismas. En su artículo 8, la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, establece que los certificados de profesionalidad acreditan las cualificaciones profesionales de quienes los han obtenido y que serán expedidos por la Administración competente, con carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. Además, en su artículo 10.1, indica que la Administración General del Estado, de conformidad con lo que se establece en el artículo 149.1.30.^a y 7.^a de la Constitución y previa consulta al Consejo General de la Formación Profesional, determinará los títulos y los certificados de profesionalidad, que constituirán las ofertas de formación profesional referidas al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

El Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales, según el artículo 3.3 del Real Decreto 1128/2003, de 5 de septiembre, por el que se regula el Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales, en la redacción dada al mismo por el Real Decreto 1416/2005, de 25 de noviembre, constituye la base para elaborar la oferta formativa conducente a la obtención de los títulos de formación profesional y de los certificados de profesionalidad y la oferta formativa modular y acumulable asociada a una unidad de competencia, así como de otras ofertas formativas adaptadas a colectivos con necesidades específicas. De acuerdo con lo establecido en el artículo 8.5 del mismo real decreto, la oferta formativa de los certificados de profesionalidad se ajustará a los indicadores y requisitos mínimos de calidad que garanticen los aspectos fundamentales de un sistema integrado de formación, que se establezcan de mutuo acuerdo entre las Administraciones educativa y laboral, previa consulta al Consejo General de Formación Profesional.

El Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, ha actualizado, en consonancia con la normativa mencionada, la regulación de los certificados que se establecía en el anterior Real Decreto 1506/2003, de 28 de noviembre, por el que se establecen las directrices de los certificados de profesionalidad, que ha sido derogado.

En dicho Real Decreto 34/2008, se define la estructura y contenido de los certificados de profesionalidad, a partir del Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales y de las directrices fijadas por la Unión Europea, y se establece que el Servicio Público de Empleo Estatal, con la colaboración de los Centros de Referencia Nacional, elaborará y actualizará los certificados de profesionalidad, que serán aprobados por real decreto.

En este marco regulador procede que el Gobierno establezca diez certificados de profesionalidad de la familia profesional de Hostelería y turismo de las áreas profesionales de Alojamiento, Restauración y turismo que se incorporarán al Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad por niveles de cualificación profesional atendiendo a la competencia profesional requerida por las actividades productivas, tal y como se recoge en el artículo 4.4 y en el anexo II del Real Decreto 1128/2003, anteriormente citado.

Con la entrada en vigor del presente real decreto, cinco de los nuevos certificados de profesionalidad que en el mismo se establecen sustituyen a sus antecedentes: Real Decreto 303/1996, de 23 de febrero, por el que se establece el certificado de profesionalidad de la ocupación Camarero/a de pisos, Real Decreto 301/1996, de 23 de febrero, por el que se establece el certificado de profesionalidad de la ocupación Cocinero/a, Real Decreto 305/1996, de 23 de febrero, por el que se establece el certificado de profesionalidad de la ocupación Recepcionista de hotel, Real Decreto 304/1996, de 23 de febrero, por el que se establece el certificado de profesionalidad de la ocupación Gobernanta/e de hotel, y Real Decreto 300/1996, de 23 de febrero, por el que se establece el certificado de

profesionalidad de la ocupación Empleado de agencias de viajes, que, en consecuencia, quedan derogados.

En el proceso de elaboración de este real decreto ha emitido informe el Consejo General de la Formación Profesional y ha sido informada la Conferencia Sectorial de Asuntos Laborales.

En su virtud, a propuesta del Ministro de Trabajo e Inmigración y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 1 de agosto de 2008,

DISPONGO:

Artículo 1. *Objeto y ámbito de aplicación.*

Este real decreto tiene por objeto establecer diez certificados de profesionalidad de la familia profesional de Hostelería y turismo que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad, regulado por el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad.

Dichos certificados de profesionalidad tienen carácter oficial y validez en todo el territorio nacional y no constituyen una regulación del ejercicio profesional.

Artículo 2. *Certificados de profesionalidad que se establecen.*

Los certificados de profesionalidad que se establecen corresponden a la familia profesional de Hostelería y Turismo y son los que a continuación se relacionan, cuyas especificaciones se describen en los anexos que se indican:

Familia profesional: Hostelería y Turismo.

Anexo I. Operaciones básicas de cocina. Nivel 1.

Anexo II. Operaciones básicas de restaurante y bar. Nivel 1.

Anexo III. Operaciones básicas de pisos en alojamientos. Nivel 1.

Anexo IV. Operaciones básicas de catering. Nivel 1.

Anexo V. Cocina. Nivel 2.

Anexo VI. Recepción en alojamientos. Nivel 3.

Anexo VII. Gestión de pisos y limpieza de alojamientos. Nivel 3.

Anexo VIII. Venta de productos y servicios turísticos. Nivel 3.

Anexo IX. Promoción turística local e información al visitante. Nivel 3.

Anexo X. Creación y gestión de viajes combinados y eventos. Nivel 3.

Artículo 3. *Estructura y contenido.*

1. El contenido de cada certificado de profesionalidad responde a la estructura establecida en los apartados siguientes:

a) En el apartado I: Identificación del certificado de profesionalidad.

b) En el apartado II: Perfil profesional del certificado de profesionalidad.

c) En el apartado III: Formación del certificado de profesionalidad.

d) En el apartado IV: Prescripciones de los formadores.

e) En el apartado V: Requisitos mínimos de espacios, instalaciones y equipamientos.

Artículo 4. *Acceso a la formación de los certificados de profesionalidad.*

1. Para acceder a la formación de los módulos formativos de los certificados de profesionalidad de los niveles de cualificación profesional 2 y 3 deberá verificarse que el alumno posee las competencias clave suficientes

en los ámbitos establecidos en los criterios de acceso de los alumnos, para cada uno de los módulos formativos. En el caso de que esta formación se imparta total o parcialmente a distancia, se deberá verificar que el alumno posee el nivel de competencia digital suficiente para cursar con aprovechamiento dicha formación.

2. Estas competencias se podrán demostrar a través de la superación de las pruebas que organice la administración pública competente en las que se evaluará al candidato en cada uno de los ámbitos y niveles establecidos en los criterios de acceso.

3. Las administraciones públicas competentes convocarán las mencionadas pruebas y facilitarán, en su caso, la formación mínima necesaria para la adquisición de aquellas competencias clave suficientes para el aprovechamiento de la formación de los certificados de profesionalidad.

4. Estarán exentos de la realización de estas pruebas:

a) Quienes estén en posesión de un certificado de profesionalidad del mismo nivel del módulo o módulos formativos y/o del certificado de profesionalidad al que desean acceder.

b) Quienes deseen acceder a un certificado de profesionalidad de nivel 3 y estén en posesión de un certificado de profesionalidad de nivel 2 de la misma familia y área profesional.

c) Quienes deseen acceder a un certificado de profesionalidad de nivel 2 y estén en posesión de un certificado de profesionalidad de nivel 1 de la misma familia y área profesional.

d) Quienes cumplan el requisito académico de acceso a los ciclos formativos de grado medio para los certificados de profesionalidad de nivel 2 y a los ciclos formativos de grado superior para los niveles 3, o bien hayan superado las correspondientes pruebas de acceso reguladas por las administraciones educativas.

e) Quienes tengan superada la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años.

Artículo 5. *Módulo de formación práctica en centros de trabajo.*

1. El módulo de formación práctica en centros de trabajo se realizará preferentemente una vez superados el resto de los módulos formativos de cada certificado de profesionalidad, si bien también podrá desarrollarse simultáneamente a la realización de aquéllos. En ningún caso se podrá programar este módulo de forma independiente.

2. La realización de este módulo se articulará a través de convenios o acuerdos entre los centros formativos y los centros de trabajo.

3. El tutor del módulo de formación práctica en centros de trabajo, designado por el centro formativo de entre los formadores del certificado de profesionalidad, será el responsable de acordar el programa formativo con la empresa y de realizar, junto con el tutor designado por la empresa, el seguimiento y la evaluación de los alumnos. A tal fin el programa formativo incluirá criterios de evaluación, observables y medibles.

4. Estarán exentos de realizar este módulo los alumnos de los programas de formación en alternancia con el empleo, en el área del correspondiente certificado, así como quienes acrediten una experiencia laboral de al menos tres meses, que se corresponda con las capacidades recogidas en el citado módulo del certificado de profesionalidad. Las solicitudes de exención de este módulo por su correspondencia con la práctica laboral se realizarán de acuerdo con lo regulado por las administraciones laborales competentes, que expedirán un certificado de exención del mismo.

5. La experiencia laboral a que se refiere el apartado anterior se acreditará mediante la certificación de la empresa donde se haya adquirido la experiencia

laboral, en la que conste específicamente la duración del contrato, la actividad desarrollada y el periodo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad. En el caso de trabajadores por cuenta propia, se exigirá la certificación de alta en el censo de obligados tributarios, con una antigüedad mínima de tres meses, así como una declaración del interesado de las actividades más representativas.

Artículo 6. *Formadores.*

1. Las prescripciones sobre formación y experiencia profesional para la impartición de los certificados de profesionalidad son las recogidas en el apartado IV de cada certificado de profesionalidad y se deben cumplir tanto en la modalidad presencial como a distancia.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 13.3 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, podrán ser contratados como expertos para impartir determinados módulos formativos que se especifican en el apartado IV de cada uno de los anexos de los certificados de profesionalidad, los profesionales cualificados con experiencia profesional en el ámbito de la unidad de competencia a la que está asociado el módulo.

3. Para acreditar la competencia docente requerida, el formador o experto deberá estar en posesión del certificado de profesionalidad de Formador ocupacional o formación equivalente en metodología didáctica de formación profesional para adultos.

Del requisito establecido en el párrafo anterior estarán exentos:

a) Quienes estén en posesión de las titulaciones de licenciado en Pedagogía o de Maestro en todas sus especialidades

b) Quienes posean el título de Especialización didáctica expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia o equivalente.

c) Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos siete años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

4. Los formadores que impartan formación a distancia deberán contar con formación y experiencia en esta modalidad, en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, así como reunir los requisitos específicos que se establecen para cada certificado de profesionalidad. A tal fin, las autoridades competentes desarrollarán programas y actuaciones específicas para la formación de estos formadores.

Artículo 7. *Contratos para la formación.*

1. La formación teórica de los contratos para la formación podrá realizarse a distancia hasta el máximo de horas susceptibles de desarrollarse en esta modalidad que se establece, para cada módulo formativo, en el certificado de profesionalidad.

2. La formación de los módulos formativos que no se desarrolle a distancia podrá realizarse en el puesto de trabajo o en procesos formativos presenciales.

Artículo 8. *Formación a distancia.*

1. Cuando el módulo formativo incluya formación a distancia, ésta deberá realizarse con soportes didácticos autorizados por la administración laboral competente que permitan un proceso de aprendizaje sistematizado para el participante, y necesariamente será complementado con asistencia tutorial.

2. La formación de los módulos formativos impartidos mediante la modalidad a distancia se organizará en grupos de 25 participantes como máximo.

3. Los módulos formativos que, en su totalidad, se desarrollen a distancia requerirán la realización de, al menos, una prueba final de carácter presencial.

Artículo 9. *Centros autorizados para su impartición.*

1. Los centros y entidades de formación que impartan formación conducente a la obtención de un certificado de profesionalidad deberán cumplir con las prescripciones de los formadores y los requisitos mínimos de espacios, instalaciones y equipamiento establecidos en cada uno de los módulos formativos que constituyen el certificado de profesionalidad.

2. Los centros que impartan exclusivamente la formación teórica de los contratos para la formación estarán exentos de cumplir los requisitos sobre espacios, instalaciones y equipamiento, establecidos en el apartado anterior.

Artículo 10. *Correspondencia con los títulos de formación profesional.*

La acreditación de unidades de competencia obtenidas a través de la superación de los módulos profesionales de los títulos de formación profesional surtirán los efectos de exención del módulo o módulos formativos de los certificados de profesionalidad asociados a dichas unidades de competencia establecidos en el presente real decreto.

Disposición adicional primera. *Nivel del certificado de profesionalidad en el marco europeo de cualificaciones.*

Una vez que se establezca la relación entre el marco nacional de cualificaciones y el marco europeo de cualificaciones, se determinará el nivel correspondiente de los certificados de profesionalidad establecidos en este real decreto dentro del marco europeo de cualificaciones.

Disposición adicional segunda. *Equivalencias con certificados de profesionalidad anteriores.*

Se declara la equivalencia a todos los efectos de los siguientes certificados de profesionalidad:

Certificados de profesionalidad que se derogan	Certificados de profesionalidad equivalentes
Real Decreto 305/1996, por el que se establece el certificado de profesionalidad de la ocupación de Recepcionista de hotel.	Recepción en alojamientos.
Real Decreto 304/1996, por el que se establece el certificado de profesionalidad de la ocupación de Gobernanta/e de hotel.	Gestión de pisos y limpieza de alojamientos.
Real Decreto 303/1996, por el que se establece el certificado de profesionalidad de la ocupación de Camarera de pisos.	Operaciones básicas de pisos en alojamientos.
Real Decreto 300/1996, por el que se establece el certificado de profesionalidad de la ocupación de Empleado de agencia de viajes.	Venta de productos y servicios turísticos.

Certificados de profesionalidad que se derogan	Certificados de profesionalidad equivalentes
Real Decreto 301/1996, por el que se establece el certificado de profesionalidad de la ocupación de Cocinero/a.	Cocina.

Disposición transitoria primera. *Modificación de planes de formación y acciones formativas.*

En los planes de formación y en las acciones formativas que ya estén aprobados, en virtud de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, por la que se desarrolla el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación para el empleo, en materia de formación de oferta y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación, en la fecha de entrada en vigor de este real decreto, que incluyan formación asociada a uno de los certificados de profesionalidad que ahora se derogan, se podrá sustituir dicha formación por la que esté asociada al nuevo certificado de profesionalidad declarado equivalente en la disposición adicional segunda, previa autorización de la Administración que lo aprobó y siempre que se cumplan las prescripciones de los formadores y los requisitos mínimos de espacios, instalaciones y equipamientos establecidos en el certificado.

Disposición transitoria segunda. *Baja en el fichero de especialidades.*

Las especialidades correspondientes a los certificados de profesionalidad derogados causarán baja en el fichero de especialidades a partir de los nueve meses posteriores a la entrada en vigor de este real decreto.

Disposición transitoria tercera. *Solicitud de expedición de los certificados de profesionalidad derogados.*

1. Las personas que, según lo dispuesto en la disposición transitoria primera del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, hayan completado con evaluación positiva la formación asociada a uno de los certificados de profesionalidad de los que aquí se derogan, durante la vigencia de los mismos, dispondrán de un plazo de un año para solicitar su expedición, a contar desde la entrada en vigor del presente real decreto.

2. También podrán solicitar la expedición, en el plazo de un año desde la finalización con evaluación positiva de la formación de dichos certificados de profesionalidad:

a) Las personas que, habiendo realizado parte de aquella formación durante la vigencia del real decreto que ahora se deroga, completen la misma después de su derogación.

b) Las personas que realicen la formación de estos certificados de profesionalidad bajo los planes de formación y las acciones formativas que ya estén aprobados en

la fecha de entrada en vigor de este real decreto, en virtud de la Orden TAS 718/2008, de 7 de marzo.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

Quedan derogados el Real Decreto 303/1996, de 23 de febrero, por el que se establece el certificado de profesionalidad de la ocupación Camarera/o de pisos, Real Decreto 301/1996, de 23 de febrero, por el que se establece el certificado de profesionalidad de la ocupación Cocinero/a, Real Decreto 305/1996, de 23 de febrero, por el que se establece el certificado de profesionalidad de la ocupación Recepcionista de hotel, Real Decreto 304/1996, de 23 de febrero por el que se establece el certificado de profesionalidad de la ocupación Gobernanta/e de hotel, y Real Decreto 300/1996, de 23 de febrero, por el que se establece el certificado de profesionalidad de la ocupación Empleado de agencias de viajes.

Disposición final primera. *Título competencial.*

El presente real decreto se dicta en virtud de las competencias que se atribuyen al Estado en el artículo 149.1. 1.^a, 7.^a y 30.^a de la Constitución Española, que atribuye al Estado la competencia exclusiva para la regulación de las condiciones básicas que garanticen la igualdad de todos los españoles en el ejercicio de los derechos y en el cumplimiento de los deberes constitucionales; la legislación laboral; y la regulación de las condiciones de obtención, expedición y homologación de títulos académicos y profesionales y normas básicas para el desarrollo del artículo 287 de la Constitución, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones de los poderes públicos en esta materia, y al amparo de lo establecido en los artículos 8, 10.1 y 11.1, disposición adicional cuarta y disposición final tercera de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.

Disposición final segunda. *Desarrollo normativo.*

Se autoriza al Ministro de Trabajo e Inmigración para dictar cuantas disposiciones sean precisas para el desarrollo de este real decreto.

Disposición final tercera. *Entrada en vigor.*

El presente real decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Dado en Palma de Mallorca, el 1 de agosto de 2008.

JUAN CARLOS R.

El Ministro de Trabajo e Inmigración,

CELESTINO CORBACHO CHAVES

Espacio Formativo	Equipamiento
Taller de restaurante y bar (Area de bar)	El bar requiere de: - Una barra o mostrador con botelleros (frigoríficos). - Fregadero. - Sotobanco, con frigorífico que sirva para soporte de cafetera. - Estanterías para la colocación de bebidas. - Frigorífico botellero. - Cafetera express. - Molinillo y dosificador de café. - Plancha. - Tostadora. - Termo para leche. - Licuadora. - Batidora. - Exprimidor. - Productora o de hielo. - Picadora de hielo. - Lavavajillas, lavavasos. - Microondas. - Mesas y sillas para salón y terraza. - Taburetes para barra de bar.
Almacén	Estanterías.

No debe interpretarse que los diversos espacios formativos identificados deban diferenciarse necesariamente mediante cerramientos.

Las instalaciones y equipamientos deberán cumplir con la normativa industrial e higiénico sanitaria correspondiente y responderán a medidas de accesibilidad universal y seguridad de los participantes.

El número de unidades que se deben disponer de los utensilios, máquinas y herramientas que se especifican en el equipamiento de los espacios formativos, será el suficiente para un mínimo de 15 alumnos y deberá incrementarse, en su caso, para atender a número superior.

En el caso de que la formación se dirija a personas con discapacidad se realizarán las adaptaciones y los ajustes razonables para asegurar su participación en condiciones de igualdad.

ANEXO III

I. IDENTIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD

Denominación: Operaciones básicas de pisos en alojamientos

Código: HOTA0108

Familia Profesional: Hostelería y turismo

Nivel de cualificación profesional: 1

Cualificación profesional de referencia:

HOT222_1: Operaciones básicas de pisos en alojamientos (RD 1228/2006 de 27 de octubre)

Relación de unidades de competencia que configuran el certificado de profesionalidad:

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

UC0707_1 Realizar las actividades de lavado de ropa propias de establecimientos de alojamiento.

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

Competencia general:

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

Entorno Profesional:

Ámbito profesional:

Desarrolla su actividad profesional en todo tipo de hoteles y en otros alojamientos turísticos tales como balnearios, apartamentos turísticos, ciudades de vacaciones o establecimientos de turismo rural. También puede desarrollar su actividad en alojamientos no turísticos tales como centros sanitarios, residencias de estudiantes, residencias para la tercera edad. Realiza sus funciones bajo la dependencia del superior jerárquico encargado de la sección, departamento o área correspondiente.

Sectores productivos:

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

Ocupaciones o puestos de trabajo relacionados:

9121.008.3 Camarera de pisos (hostelería).

9121.007.2 Mozo de habitación o valet.

Auxiliar de pisos y limpieza.
Auxiliar de lavandería y lencería en establecimientos de alojamiento.

Duración de la formación asociada: 380 horas

Relación de módulos formativos y de unidades formativas:

- MF0706_1: Arreglo de habitaciones y zonas comunes en alojamientos. (120 horas)
- UF0038: Aprovechamiento y organización del office en alojamientos. (30 horas)
 - UF0039: Limpieza y puesta a punto de pisos y zonas comunes en alojamientos. (60 horas)
 - UF0040: Atención al cliente en la limpieza de pisos en alojamientos. (30 horas).

MF0707_1: Lavado de ropa en alojamientos. (90 horas).

MF0708_1: Planchado y arreglo de ropa en alojamientos. (90 horas)

MP0011: Módulo de prácticas profesionales no laborales de Operaciones básicas de pisos en alojamientos. (80 horas)

II. PERFIL PROFESIONAL DEL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD

Unidad de competencia 1

Denominación: PREPARAR Y PONER A PUNTO HABITACIONES, ZONAS NOBLES Y ÁREAS COMUNES

Nivel: 1

Código: UC0706_1

Realizaciones profesionales y criterios de realización

RP1: Efectuar el aprovisionamiento interno necesario para la limpieza, preparación y disposición de habitaciones, zonas nobles y áreas comunes, en función de las necesidades del servicio.

CR1.1 El plan de trabajo establecido se cumple de acuerdo con las instrucciones recibidas.

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

CR1.3 El acopio de medios y productos se realiza con criterios de racionalidad.

CR1.4 Los productos se disponen en el carro teniendo en cuenta:

- Características del carro,
- Características de los productos,
- Factores de riesgo,
- Secuencia de las tareas,
- Criterios de racionalización que facilitan su aprovisionamiento y distribución.

CR1.5 Se informa con prontitud al responsable sobre las disfunciones o anomalías observadas, notificando las bajas por mal estado o rotura.

CR1.6 La calidad de los resultados obtenidos se controla conforme a los criterios establecidos.

RP2: Realizar las operaciones previas a la limpieza, siguiendo instrucciones y aplicando las normas de seguridad e higiene.

CR2.1 La planificación del trabajo diario se realiza atendiendo a la información

suministrada por los superiores sobre el estado de las áreas, el parte de ocupación y la orden de trabajo.

CR2.2 El estado de la habitación y de sus instalaciones se verifica antes de proceder a su limpieza.

CR2.3 Las operaciones de desmontaje y ventilación previas a la limpieza, se realizan siguiendo los procedimientos establecidos.

CR2.4 La ropa que el cliente o usuario ha dispuesto para su limpieza, se recoge de acuerdo con el procedimiento establecido y aplicando las normas de higiene correspondientes.

CR2.5 Los objetos olvidados por el cliente o usuario se recogen y entregan al personal o departamento responsable, para su custodia y posterior devolución.

CR2.6 Las disfunciones o anomalías detectadas se corrigen, en aquellas situaciones de su responsabilidad, informando en cualquier caso, con prontitud y mediante la vía establecida, al responsable correspondiente.

CR2.7 La calidad de los resultados obtenidos se controla conforme a los criterios establecidos.

RP3: Realizar las operaciones de limpieza y reposición, siguiendo instrucciones y aplicando las normas medioambientales y de seguridad e higiene.

CR3.1 La limpieza, desinfección y embellecimiento de superficies, se realizan utilizando los productos adecuados según la naturaleza, características y acabado de las mismas, aplicando la proporción idónea en cada caso y teniendo en cuenta su posible toxicidad y la posibilidad de contaminación medioambiental.

CR3.2 El desarrollo de las tareas se lleva a cabo utilizando la ropa de trabajo establecida y las prendas de protección requeridas en cada caso, teniendo en cuenta las características de los productos.

CR3.3 La maquinaria se utiliza cumpliendo las instrucciones de uso, aplicando criterios de racionalidad, normativa de seguridad y medioambiental, y respetando el descanso de los clientes, pacientes o usuarios en general.

CR3.4 El cambio de la ropa de cama y baño se realiza siguiendo los criterios y normas de higiene establecidos, y cuidando la presentación, sentido estético y buen gusto.

CR3.5 La reposición en las habitaciones de los productos de acogida y documentos, se realiza según las normas establecidas.

CR3.6 La presentación de la habitación ya dispuesta se realiza respetando las normas establecidas, graduando la iluminación y temperatura idóneas y cuidando los detalles de decoración con sentido estético y de ahorro energético.

CR3.7 Las peticiones realizadas por parte de los clientes o usuarios se atienden con prontitud, diligencia y amabilidad.

CR3.8 La limpieza y mantenimiento de los equipos y utillaje empleados se realizan, cumpliendo las especificaciones técnicas y respetando la periodicidad requerida en cada caso para su correcta conservación.

CR3.9 Los criterios del establecimiento relativos a la presencia de personal ajeno al mismo se aplican.

CR3.10 Las disfunciones o anomalías detectadas se corrigen en aquellas situaciones de su responsabilidad, informando en todos los casos, con prontitud y mediante la vía establecida, al responsable correspondiente.

CR3.11 La calidad de los resultados obtenidos se controla conforme a su nivel de responsabilidad.

RP4: Realizar operaciones de acondicionamiento de equipajes, habitaciones y otras dependencias siguiendo instrucciones.

CR4.1 La realización de equipajes, a petición del cliente, se ejecuta bajo la supervisión de un superior.

CR4.2 La preparación de habitaciones para bloqueos por obra y pintura, se realiza

siguiendo instrucciones recibidas.

CR4.3 Los salones para actos específicos se montan siguiendo instrucciones de un superior.

RP5: Limpiar y mantener elementos decorativos, aplicando las técnicas y los criterios estéticos adecuados bajo supervisión.

CR5.1 La limpieza y mantenimiento de elementos de decoración (cuadros, porcelanas, marfiles, bronce, tapices u otros), se realiza atendiendo a sus características y normas establecidas, utilizando los productos idóneos en cada caso.

CR5.2 Los elementos decorativos se colocan según las normas y criterios estéticos establecidos, respetando, en su caso, los gustos de los clientes o usuarios.

CR5.3 El regado, abonado y limpieza de plantas de interior, así como el mantenimiento de floreros, motivos decorativos o centros de mesa se realiza con la asiduidad y cuidado requeridos en cada caso y aplicando criterios estéticos.

CR5.4 Las composiciones florales o frutales se mantienen en perfecto estado, retirando aquellos elementos que no se encuentren en las condiciones óptimas de presentación.

CR5.5 Las composiciones florales o frutales sencillas se realizan teniendo en cuenta el color, las proporciones y el soporte, aplicando criterios estéticos y teniendo en cuenta la estacionalidad y festividades.

CR5.6 Las disfunciones o anomalías detectadas se corrigen en aquellas situaciones de su responsabilidad, informando en todos los casos, con prontitud y mediante la vía establecida, al responsable correspondiente.

CR5.7 La calidad de los resultados obtenidos se controla conforme a su nivel de responsabilidad y de acuerdo a los criterios establecidos.

RP6: Realizar las operaciones posteriores a la limpieza, comprobando la calidad de los resultados de acuerdo con los estándares establecidos.

CR6.1 Las operaciones de fin de servicio se realizan según las normas operativas del departamento, revisando y repasando el equipo de trabajo y los lugares donde se ha actuado, dejando el área despejada y depositando en el office todo el material de limpieza.

CR6.2. La comprobación de que averías o desperfectos han sido subsanados se realiza, informando a su superior inmediato del estado de los mismos.

CR6.3 La lencería usada se prepara, se cuenta, se anota y se acondiciona para su envío a lavandería, según las normas establecidas.

CR6.4 El carro se recoge y se limpia, guardando los artículos complementarios y dotaciones sobrantes según normas establecidas.

CR6.5 Las llaves y el parte, debidamente cumplimentado, se entregan al superior correspondiente al finalizar la jornada de trabajo, informando al mismo de las incidencias surgidas.

CR6.6 Las disfunciones o anomalías detectadas se corrigen en aquellas situaciones de su responsabilidad, informando en todos los casos, con prontitud y mediante la vía establecida, al responsable correspondiente.

CR6.7 La calidad de los resultados obtenidos se controla conforme a los criterios establecidos.

RP7: Organizar el office y realizar, bajo supervisión, inventarios de existencias y registros de pérdidas en el área de pisos, siguiendo instrucciones o procedimientos establecidos.

CR7.1 El office se organiza, manteniéndolo ordenado y limpio, y llevando el nivel de stock de enseres, ropas y materiales de acuerdo con los procedimientos establecidos.

CR7.2 Los inventarios de existencias y registros de pérdidas se realizan y

actualizan con precisión y claridad, en las fechas, horarios y tiempos especificados, de acuerdo con las instrucciones o procedimientos establecidos.

CR7.3 Se cumplimentan los documentos necesarios de modo que el superior jerárquico pueda verificar los resultados de los controles de inventario.

RP8: Actuar según las normas de seguridad, higiene y salud, que afecten a su puesto de trabajo y al proceso, en las condiciones adecuadas para prevenir los riesgos personales y medioambientales.

CR8.1 Las normas vigentes en la materia y el plan de seguridad e higiene del que disponga, en su caso, el establecimiento, se respetan y aplican, realizando acciones preventivas, correctoras y de emergencia y aplicando las medidas establecidas.

CR8.2 Los riesgos primarios se conocen y se toman las medidas preventivas establecidas.

CR8.3 Los equipos de protección individual y los medios de seguridad se identifican para cada actuación, utilizándolos y cuidándolos de forma correcta.

CR8.4 Las zonas de trabajo de su responsabilidad permanecen en condiciones de limpieza, orden y seguridad.

CR8.5 De las disfunciones y observación de peligro se informa con prontitud a la persona responsable.

CR8.6 Los productos químicos se manipulan con criterios de seguridad, caducidad, orden de consumo y protección medioambiental, conforme lo indicado en su etiqueta.

Contexto profesional

Medios de producción y/o creación de servicios

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

Productos o resultado del trabajo

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

Información utilizada o generada

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

Unidad de competencia 2

Denominación: REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE LAVADO DE ROPA PROPIAS DE ESTABLECIMIENTOS DE ALOJAMIENTO

Nivel: 1

Código: UC0707_1

Realizaciones profesionales y criterios de realización

RP1: Efectuar el aprovisionamiento interno necesario para la ejecución de las operaciones de lavado de ropa, en función de las necesidades del servicio.

CR1.1 El aprovisionamiento interno de productos y utensilios para el lavado, suavizado y limpieza de ropa se realiza siguiendo el plan de trabajo establecido o instrucciones recibidas.

CR1.2 El acopio de productos y utensilios se realiza con criterios de racionalidad, almacenándolos en lugares apropiados al efecto de acuerdo con sus características hasta su utilización.

CR1.3 Los vales o documentos similares para el aprovisionamiento interno se cumplimentan, siguiendo instrucciones previas.

CR1.4 Las existencias mínimas de productos y utensilios se comprueban, comunicando la cantidad existente a la persona o departamento responsable.

RP2: Disponer las ropas para su lavado, clasificándolas por lotes conforme a instrucciones.

CR2.1 La ropa, en el momento de su recepción, se cuenta y se marca, si procede, con etiquetas de identificación del cliente o usuario, sección de procedencia y fecha de recogida, para evitar pérdidas y errores.

CR2.2 Los documentos necesarios para la facturación de la limpieza y arreglo de ropa de clientes, se cumplimentan y trasladan al departamento o persona responsable.

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

CR2.4 La clasificación de las ropas por lotes se realiza, bajo supervisión, atendiendo a las características y recomendaciones descritas en su etiqueta, grado de suciedad, necesidades especiales de desinfección o esterilización y, en su caso, existencia de manchas que precisen seguir procesos de lavado diferentes o tratamientos especiales para su eliminación.

CR2.5 La ropa sucia que se considera potencialmente infectada, se manipula utilizando los equipos de protección individual establecidos.

CR2.6 Las características de composición y requerimientos de conservación de las ropas se identifican a partir de la interpretación de su etiquetado, respetando en todo momento las recomendaciones del fabricante para posibilitar, así, la reclamación al comerciante en caso de deterioro.

CR2.7 Las dudas que puedan surgir en el proceso de clasificación se consultan al superior jerárquico correspondiente.

CR2.8 La ropa con carencia de etiquetas se aparta del circuito de lavado, procediendo de acuerdo con instrucciones precisas del superior jerárquico.

RP3: Lavar, tratar y escurrir las ropas, siguiendo las instrucciones recibidas, de modo que se garantice el funcionamiento óptimo de los medios de producción y los resultados preestablecidos.

CR3.1 Las máquinas que se utilicen en las operaciones de lavado y escurrido de las ropas se preparan, programan, ajustan o reajustan atendiendo a las características del lote o partida, siguiendo instrucciones.

CR3.2 La dosificación de productos para el lavado y apresto se realiza siguiendo instrucciones o criterios establecidos.

CR3.3 Las distintas fases del proceso de lavado, tratamiento con aprestos y escurrido se desarrollan y controlan de modo que se garantice un óptimo funcionamiento de los medios de producción y se le dé a las ropas la limpieza, higienización, esterilización, aroma y aspecto requeridos en cada caso.

CR3.4 Se respetan, en el lavado de las ropas delicadas que deban ser lavadas a mano, en cada caso, las instrucciones técnicas del fabricante y las recibidas de sus superiores.

CR3.5 El mantenimiento de primer nivel de las máquinas, se realiza según su documentación técnica e instrucciones.

CR3.6 Las contingencias no previstas en el proceso, se comunican inmediatamente al superior jerárquico y, en caso de ausencia de éste, se adoptan medidas correctoras sencillas.

CR3.7 Se actúa, ante rupturas y anomalías generadas durante el proceso, en el marco de su responsabilidad, en el mínimo plazo de tiempo, informando de ello a sus superiores y minimizando en lo posible los costes y perjuicios que se deriven.

RP4: Secar y revisar las ropas, siguiendo las instrucciones recibidas, de modo que se garantice el funcionamiento óptimo de los medios de producción y los resultados preestablecidos.

CR4.1 Las máquinas utilizadas en las operaciones de secado de las ropas se preparan, programan, ajustan o reajustan atendiendo a las características del lote o partida, siguiendo instrucciones.

CR4.2 Las distintas fases del proceso de secado se desarrollan y controlan garantizando el óptimo funcionamiento de los medios de producción y confiriendo a las ropas el grado de humedad y aspecto requeridos en cada caso.

CR4.3 Las ropas se revisan de manera rigurosa y eficaz, siguiendo criterios de calidad y en función de la normativa del establecimiento, retirando del circuito las que no superen el control para darles el tratamiento que corresponda.

CR4.4 Las disfunciones o anomalías detectadas se corrigen en aquellas situaciones de su responsabilidad, informando en todos los casos, con prontitud y mediante la vía establecida, al responsable correspondiente.

CR4.5 El mantenimiento de primer nivel de las máquinas se realiza según su documentación técnica e instrucciones. CR4.6 Se actúa, ante rupturas y anomalías generadas durante el proceso, en el marco de su responsabilidad, en el mínimo plazo de tiempo, informando de ello a sus superiores y minimizando en lo posible los costes y perjuicios que se deriven.

RP5: Participar en el control y mantenimiento efectivo del almacén de productos de lencería, favoreciendo su uso, atendiendo a criterios de antigüedad y caducidad de los mismos.

CR5.1 El almacenamiento de productos, materiales, útiles y herramientas se efectúa de acuerdo con las normas, criterios o procedimientos establecidos.

CR5.2 Las disfunciones o anomalías detectadas se corrigen en aquellas situaciones de su responsabilidad, informando en cualquier caso, con prontitud y mediante la vía establecida, al responsable correspondiente.

CR5.3 La calidad de los resultados obtenidos se controla conforme a su nivel de responsabilidad.

RP6: Actuar según las normas de seguridad, higiene y salud, que afecten a su puesto de trabajo y al proceso, en las condiciones adecuadas para prevenir los riesgos personales y medioambientales.

CR6.1 Las normas vigentes en la materia y el plan de seguridad e higiene del que disponga, en su caso, el establecimiento, se respetan y aplican, realizando acciones preventivas, correctoras y de emergencia y aplicando las medidas

establecidas.

CR6.2 Los riesgos primarios se reconocen y se toman las medidas preventivas establecidas.

CR6.3 Los equipos de protección individual y los medios de seguridad se identifican para cada actuación, utilizándolos y cuidándolos de forma correcta.

CR6.4 Las zonas de trabajo de su responsabilidad permanecen en condiciones de limpieza, orden y seguridad.

CR6.5 De las disfunciones y observación de peligro se informa con prontitud a la persona responsable.

CR6.6 Los productos químicos se manipulan con criterios de seguridad, caducidad, orden de consumo y protección medioambiental, conforme lo indicado en su etiqueta.

Contexto profesional

Medios de producción y/o creación de servicios

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

Productos o resultado del trabajo

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

Información utilizada o generada

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

Unidad de competencia 3

Denominación: REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE PLANCHADO Y ARREGLO DE ROPA, PROPIAS DE ESTABLECIMIENTOS DE ALOJAMIENTO

Nivel: 1

Código: UC0708_1

Realizaciones profesionales y criterios de realización

RP1: Efectuar el aprovisionamiento interno necesario de productos y utensilios para su utilización en las operaciones de planchado y reparación de ropa, en función de las necesidades del servicio.

CR1.1 El aprovisionamiento interno de productos y utensilios para las reparaciones de costura y manchas y para el planchado de ropa se realiza siguiendo el plan de trabajo establecido o instrucciones recibidas.

CR1.2 El acopio de productos y utensilios se realiza con criterios de racionalidad, almacenándolos en lugares apropiados al efecto de acuerdo con sus características hasta su utilización.

CR1.3 Los vales o documentos similares para el aprovisionamiento interno, se cumplimentan siguiendo instrucciones previas.

CR1.4 Las existencias mínimas de productos y utensilios se comprueban, comunicando la cantidad existente a la persona o departamento responsable.

RP2: Disponer las ropas para su planchado, clasificándolas por lotes conforme a instrucciones.

CR2.1 La ropa lavada y secada se clasifica por lotes, bajo supervisión, atendiendo a sus características y recomendaciones de planchado descritas en su etiqueta y a los distintos tipos y procesos de planchado.

CR2.2 Las ropas se revisan de manera rigurosa y eficaz, siguiendo criterios de calidad y en función de la normativa del establecimiento, retirando del circuito las que no superen el control para darles el tratamiento que corresponda.

CR2.3 Las ropas con manchas se separan del circuito, identificando la naturaleza de éstas para darles el tratamiento adecuado en cada caso, siguiendo instrucciones.

CR2.4 Las características de composición y requerimientos de conservación de las ropas, se identifican a partir de la interpretación de su etiquetado, respetando en todo momento las recomendaciones del fabricante para posibilitar, así, la reclamación al comerciante en caso de deterioro.

CR2.5 Las dudas que puedan surgir en el proceso de clasificación se consultan al superior jerárquico correspondiente.

CR2.6 La ropa con carencia de etiquetas se aparta del circuito de planchado, procediendo de acuerdo con instrucciones precisas del superior jerárquico.

RP3: Planchar y presentar ropas en función de sus características y de acuerdo con los estándares establecidos.

CR3.1 Los equipos y máquinas utilizados en las operaciones de planchado, plegado y, en su caso, embolso de ropa se preparan y programan siguiendo instrucciones y efectuando, según los tipos de prendas y la naturaleza, acabado y características de las telas:

- El ajuste y regulación de la presión,
- La regulación de la aspiración,
- El ajuste de la temperatura,
- La regulación del tiempo,
- La regulación y dosificado del vapor,
- La regulación de los mecanismos de plegadoras y "embolsadoras".

CR3.2 Las operaciones de planchado se realizan y controlan de modo que se garantice un óptimo funcionamiento de los medios de producción y flujo de materiales, y se les dé a las ropas las características y presentación final requeridas.

CR3.3 Se comprueba sistemáticamente, durante todo el proceso, que:

- El posicionamiento de la ropa en la máquina de planchar se realiza conforme a la estructura del tejido, medida y forma.
- Los acabados finales confieren a las ropas el conformado, las propiedades y el aspecto (ausencia de brillos y eliminación de arrugas), según la calidad requerida.
- La utilización de las máquinas se realiza con precisión, eficacia y seguridad.
- El tiempo de realización se ajusta a los límites establecidos por el responsable del departamento.
- La revisión de las ropas procesadas se realiza de manera rigurosa y eficaz, siguiendo los criterios de calidad y normas establecidos, rechazando y

marcando para su reprocesado las que no superen el control.

CR3.4 La ropa de clientes o usuarios se dispone para su entrega, efectuando los cargos correspondientes mediante los documentos establecidos.

CR3.5 Las disfunciones o anomalías detectadas se corrigen en aquellas situaciones de su responsabilidad, informando en todos los casos, con prontitud y mediante la vía establecida, al responsable correspondiente.

CR3.6 La calidad de los resultados obtenidos se controla conforme a su nivel de responsabilidad.

RP4: Efectuar arreglos simples de costura en las ropas, a mano o a máquina, para subsanar defectos o rotos que puedan tener, y realizar la confección de artículos textiles sencillos.

CR4.1 La maquinaria, equipos e instalaciones necesarios para realizar las operaciones de cosido y repaso de las ropas se mantienen en perfecto estado de funcionamiento, cumpliendo la normativa de seguridad e higiene establecida.

CR4.2 Las acciones propias de pequeños arreglos de costura y reparaciones textiles se realizan de forma satisfactoria, con especial atención a actividades del tipo:

- Realización de costuras a mano o a máquina: de unión, dobladillos o bajos u otros.
- Adaptación y cambio de: botones, broches, cremalleras, autoadhesivos, cierres por contacto u otros.
- Realización de zurcidos sencillos.

CR4.3 Los arreglos se realizan utilizando las máquinas o herramientas necesarias y el material adecuado, respetando las características de las ropas y aplicando criterios estéticos, de acuerdo con las instrucciones recibidas.

CR4.4 Las dudas que puedan surgir ante la complejidad de los arreglos o importancia de la prenda se consultan al superior jerárquico correspondiente.

CR4.5 La cumplimentación de vales y documentos acreditativos de la prestación del servicio se efectúa de forma correcta y responsable, de acuerdo con las instrucciones fijadas para cada proceso.

CR4.6 La confección de ropas sencillas (como picos de cocina, servilletas, delantales o paños) se realiza de acuerdo con las instrucciones recibidas y las características propias de cada establecimiento.

CR4.7 Las disfunciones o anomalías detectadas se corrigen en aquellas situaciones de su responsabilidad, informando en todos los casos, con prontitud y mediante la vía establecida, al responsable correspondiente.

CR4.8 La calidad de los resultados obtenidos se controla conforme a su nivel de responsabilidad.

RP5: Participar en el control y mantenimiento efectivo del almacén de productos y del almacén de ropas de lencería, favoreciendo su uso, atendiendo a criterios de antigüedad y caducidad de los mismos.

CR5.1 El almacén de ropas de lencería se dispone en función de las instrucciones recibidas y siguiendo criterios propios de mejora del trabajo en cuanto a:

- Optimización de tiempos,
- Evitación de obstáculos,
- Colocación lógica de lo almacenado en función de su grado de rotación.

CR5.2 La actualización y mantenimiento del almacén de ropas de lencería se efectúa de forma periódica, aplicando criterios de utilización de las ropas por su duración, antigüedad o estado actual de las mismas.

CR5.3 La protección de las ropas almacenadas se realiza para facilitar su perfecto estado de uso.

CR5.4 El almacenamiento de productos, materiales, útiles y herramientas se

efectúa de acuerdo con las normas, criterios o procedimientos establecidos.

CR5.5 Las disfunciones o anomalías detectadas se corrigen en aquellas situaciones de su responsabilidad, informando en cualquier caso, con prontitud y mediante la vía establecida, al responsable correspondiente.

CR5.6 La calidad de los resultados obtenidos se controla conforme a su nivel de responsabilidad.

RP6: Actuar según las normas de seguridad, higiene y salud, que afecten a su puesto de trabajo y al proceso, en las condiciones adecuadas para prevenir los riesgos personales y medioambientales.

CR6.1 Las normas vigentes en la materia y el plan de seguridad e higiene del que disponga, en su caso, el establecimiento, se respetan y aplican, realizando acciones preventivas, correctoras y de emergencia y aplicando las medidas establecidas.

CR6.2 Los riesgos primarios se conocen y se toman las medidas preventivas establecidas.

CR6.3 Los equipos de protección individual y los medios de seguridad se identifican para cada actuación, utilizándolos y cuidándolos de forma correcta.

CR6.4 Las zonas de trabajo de su responsabilidad permanecen en condiciones de limpieza, orden y seguridad.

CR6.5 Se informa con prontitud a la persona responsable, de las disfunciones y observación de peligro.

CR6.6 Los productos químicos se manipulan con criterios de seguridad, caducidad, orden de consumo y protección medioambiental, conforme lo indicado en su etiqueta.

Contexto profesional

Medios de producción y/o creación de servicios

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

Productos o resultado del trabajo

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

Información utilizada o generada

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

III. FORMACIÓN DEL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD

MÓDULO FORMATIVO 1

Denominación: ARREGLO DE HABITACIONES Y ZONAS COMUNES EN LOJAMIENTOS

Código: MF0706_1

Nivel de cualificación profesional: 1

Asociado a la Unidad de Competencia:

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

Duración: 120 horas

UNIDAD FORMATIVA 1

Denominación: APROVISIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DEL OFFICE EN ALOJAMIENTOS

Código: UF0038

Duración: 30 horas

Referente de competencia: Esta unidad formativa se corresponde con las RP1 y RP7.

Capacidades y criterios de evaluación

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

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

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

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

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

CE1.5 Identificar y cumplimentar documentos de uso habitual en las actividades de limpieza y puesta a punto de habitaciones y áreas públicas: fichas de control de tareas, de control de consumos, de control de minibar, de envío de ropa de clientes a lavandería, vales de pedido de materiales, petición de material a la gobernanta/e o partes de trabajo de camarera/o de guardia, entre otros.

CE1.5 En casos prácticos relativos al personal del área de pisos, debidamente caracterizados:

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

CE1.6 Adaptarse a la organización, integrándose en el departamento de pisos y respetar los procedimientos y las normas internas de la empresa.

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

CE2.1 Explicar los procedimientos administrativos relativos a la recepción, almacenamiento, distribución interna y expedición de existencias, precisando la función y los requisitos formales de los documentos generados.

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

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

CE2.4 En supuestos prácticos, debidamente caracterizados:

- Seleccionar los productos, utensilios y maquinaria necesarios.
- Montar el "carro de limpieza" y "carro de camarera", efectuando el control de la lencería, productos de limpieza, elementos de uso y productos complementarios.
- Organizar el almacén y office, manteniéndolo ordenado y limpio, llevando el nivel de stock de enseres, ropas y materiales de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- Realizar y actualizar inventarios de existencias y registros de pérdidas con precisión y claridad, en las fechas, horarios y tiempos especificados, de acuerdo con las instrucciones o procedimientos establecidos.
- Cumplimentar la documentación necesaria para que el supuesto superior jerárquico pueda verificar los resultados de los controles de inventario.

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

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

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

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

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

CE2.10 Interpretar y ejecutar las instrucciones de trabajo referidas al aprovisionamiento interno y al control de las existencias, responsabilizándose del trabajo que desarrolla.

CE2.11 Mantener su zona de trabajo con el grado apropiado de limpieza y orden.

Contenidos

1. La camarera de pisos en alojamientos y su departamento

- Los alojamientos turísticos y no turísticos
 - Características
 - Tipos
 - Clasificación
 - Departamentos
- El departamento de pisos
 - Actividades
 - Características
 - Objetivos
 - Áreas y relaciones interdepartamentales

- Documentación
- La habitación de hotel: tipos
- Peculiaridades de la regiduría de pisos en entidades no hoteleras
 - Hospitales y clínicas
 - Residencias para la tercera edad
 - Residencias escolares
 - Otros alojamientos no turísticos
- La camarera de pisos
 - Descripción de sus funciones
 - Uniformidad
 - Deontología profesional
 - Planificación del trabajo
 - Integración en la organización y en el equipo de trabajo

2. Realización de las operaciones de aprovisionamiento, control e inventario de existencias en el área de pisos

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

3. Participación en la mejora de la calidad

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

UNIDAD FORMATIVA 2

Denominación: LIMPIEZA Y PUESTA A PUNTO DE PISOS Y ZONAS COMUNES EN ALOJAMIENTOS

Código: UF0039

Duración: 60 horas

Referente de competencia: Esta unidad formativa se corresponde con las RP2, RP3, RP4, RP5, RP8

Capacidades y criterios de evaluación

C1: Utilizar los equipos, máquinas y útiles que conforman la dotación básica del área de pisos, de acuerdo con sus aplicaciones y en función de su rendimiento óptimo.

- CE1.1 Explicar los tipos, manejo y riesgos de los equipos, maquinarias, herramientas y utensilios de uso común en el área de pisos.
- CE1.2 Describir las aplicaciones, limpieza y mantenimiento de uso de equipos, maquinaria, herramientas y utensilios habituales en el área de pisos.
- CE1.3 En casos prácticos de limpieza y mantenimiento de máquinas y útiles propios del área de pisos:
 - Seleccionar los productos y utensilios necesarios para su limpieza y mantenimiento.
 - Realizar el mantenimiento de uso de las máquinas utilizadas habitualmente para

la limpieza de establecimientos de alojamiento: aspiradoras, máquinas de limpieza a vapor, abrillantadoras, enceradoras, pulidoras.

- Efectuar la limpieza de las máquinas, herramientas y utensilios.

CE1.4 Responsabilizarse de los equipos, máquinas y útiles que emplea en la limpieza y puesta a punto de habitaciones, zonas nobles y áreas comunes del área de pisos.

C2: Aplicar técnicas de limpieza y puesta a punto de habitaciones, zonas nobles y áreas comunes, utilizando la maquinaria y útiles adecuados.

CE2.1 Identificar toda clase de pavimentos, elementos textiles, materiales y revestimientos utilizados en los diferentes establecimientos de alojamiento, describiendo las características más importantes de cada uno de ellos.

CE2.2 Identificar los productos de limpieza, mantenimiento y conservación de superficies, desinfectantes, insecticidas y ambientadores, señalando sus principales componentes, la forma correcta de uso y las aplicaciones más habituales.

CE2.3 Reconocer la lencería y los productos de acogida de uso habitual en establecimientos de alojamiento.

CE2.4 En casos prácticos de limpieza y puesta a punto de habitaciones y zonas nobles y comunes, debidamente caracterizados:

- Seleccionar los productos, utensilios y maquinaria necesarios.
- Seleccionar la técnica de limpieza más adecuada al caso planteado.
- Realizar la limpieza y puesta a punto de habitaciones y áreas públicas siguiendo los parámetros de orden y métodos estipulados e indicando los puntos clave que se deben tener en cuenta.
- Describir los trámites y la trayectoria que se deben realizar para recoger, enviar para su limpieza y reponer la ropa particular de los clientes, pacientes o usuarios en general.
- Realizar equipajes a petición de supuestos clientes bajo supervisión.
- Preparar habitaciones para supuestos bloqueos por obra y pintura siguiendo instrucciones.
- Montar salones para supuestos actos específicos siguiendo instrucciones.

CE2.5 Especificar la forma de procesar los objetos olvidados por los clientes o usuarios.

CE2.6 Asumir el compromiso de mantener y cuidar las instalaciones y los equipos, y sacar el máximo provecho a los productos utilizados en el proceso, evitando costes y desgastes innecesarios.

CE2.7 En supuesto prácticos, debidamente caracterizados, participar en la mejora de calidad durante todo el proceso.

CE2.8 Finalizar la limpieza y puesta a punto de las zonas de su plan de trabajo en los plazos establecidos.

CE2.9 Comunicarse eficazmente con sus superiores y compañeros, respetando los canales establecidos en la organización.

C3: Aplicar técnicas de limpieza y mantenimiento del mobiliario y elementos decorativos, utilizando los productos y útiles adecuados.

CE3.1 Identificar los tipos de mobiliario característicos de habitaciones, salones, áreas públicas y jardines más utilizados en establecimientos de alojamiento.

CE3.2 Identificar los elementos decorativos de uso habitual en establecimientos de alojamiento.

CE3.3 En un supuesto práctico, debidamente caracterizado, aplicar técnicas de limpieza, mantenimiento y conservación de elementos decorativos y mobiliario, seleccionando los materiales y productos utilizables y la técnica más adecuada en cada caso.

CE3.4 En un supuesto práctico, debidamente caracterizado, realizar el mantenimiento y conservación de plantas de interior, así como composiciones

florales y frutales sencillas teniendo en cuenta criterios estéticos, de estacionalidad y las diferentes festividades.

CE3.5 Asumir el compromiso de mantener y cuidar las instalaciones y los equipos, y sacar el máximo provecho a los productos utilizados en el proceso, evitando costes y desgastes innecesarios.

CE3.6 En un supuesto práctico, debidamente caracterizado, participar en la mejora de calidad durante todo el proceso.

C4: Reconocer y aplicar las normas y medidas internas de seguridad, higiene y salud en los procesos de preparación y puesta a punto habitaciones, zonas nobles y áreas comunes.

CE4.1 Identificar e interpretar las normas vigentes en materia de seguridad, higiene y salud, en particular las que afectan a la preparación y puesta a punto de habitaciones, zonas nobles y áreas comunes.

CE4.2 En un supuesto práctico, debidamente caracterizado, utilizar correctamente las protecciones necesarias en el manejo de equipos, máquinas y utensilios, tales como gafas, guantes o mascarillas, interpretando adecuadamente la normativa de seguridad e higiene sobre manipulación de productos y maquinaria.

CE4.3 Identificar los daños y riesgos que se derivan de una incorrecta utilización de la maquinaria, útiles y herramientas.

CE4.4 En supuestos prácticos, debidamente caracterizados, aplicar los criterios de seguridad y medioambientales en la manipulación de los productos químicos.

Contenidos

1. Mobiliario y decoración en empresas de actividades de alojamiento

- Mobiliario
 - Clasificación, descripción y medidas básicas según características, funciones, aplicaciones y tipo y categoría de alojamiento
 - Ubicación y distribución
- Revestimientos, alfombras y cortinas:
 - Clasificación y caracterización según tipo, categoría y fórmula de alojamiento
- Otros elementos de decoración
- Limpieza y mantenimiento de mobiliario y elementos decorativos
 - Productos utilizados
 - Aplicaciones
 - Técnicas
- Iluminación y temperatura en las habitaciones
- Decoración floral
 - Técnicas
 - Aplicaciones sencillas

2. Limpieza y puesta a punto de habitaciones, zonas nobles y áreas comunes en alojamientos

- Equipos, maquinaria, útiles y herramientas
 - Descripción
 - Aplicaciones
 - Limpieza y mantenimiento de uso
 - Normas de seguridad en su utilización
- Productos utilizados en la limpieza
 - Tipos
 - Aplicaciones
 - Rendimientos
 - Beneficios e inconvenientes

- Riesgos: identificación, causas más comunes y prevención
- Técnicas de limpieza:
 - Descripción
 - Aplicación
 - Control de resultados
- Otras operaciones de puesta a punto
 - Realización de equipajes
 - Preparación de habitaciones para bloqueos por obra y pintura
 - Montaje de salones para actos específicos

3. Aplicación de la normativa de seguridad, higiene y salud en los procesos de preparación y puesta a punto de habitaciones, zonas nobles y áreas comunes

- Identificación e interpretación de normativa específica.
- Requisitos higiénicos generales de instalaciones y equipos para la preparación y puesta a punto de habitaciones, zonas nobles y áreas comunes.
- Salud e higiene personal
 - Factores
 - Medida
 - Materiales y aplicaciones
 - Heridas y su protección
- Medidas de prevención y protección
 - En instalaciones propias del área de pisos.
 - En utilización de máquinas, equipos y utensilios de limpieza y puesta a punto de habitaciones, zonas nobles y áreas comunes.
- Equipamiento personal de seguridad
 - Prendas de protección: tipos, adecuación y normativa

UNIDAD FORMATIVA 3

Denominación: ATENCIÓN AL CLIENTE EN LA LIMPIEZA DE PISOS EN ALOJAMIENTOS

Código: UF0040

Duración: 30 horas

Referente de competencia: Esta unidad formativa se corresponde con la RP3 respecto a los aspectos referidos a la atención al cliente y con la RP4 respecto a los aspectos referidos al montaje de salones para actos específicos

Capacidades y criterios de evaluación

C1: Reconocer las técnicas básicas de comunicación y atención al cliente, aplicando las adecuadas a diferentes tipos de usuarios de servicios de alojamiento.

CE1.1 En un supuesto práctico, debidamente caracterizado, aplicar técnicas de comunicación adecuadas a los distintos tipos de interlocutores, logrando una comunicación eficaz.

CE1.2 Describir el origen, las clases y la utilidad del protocolo, enumerando las aplicaciones más habituales de las normas protocolarias en establecimientos de alojamiento.

CE1.3 Identificar las formas de actuación durante la estancia de personalidades o clientes especiales, incidiendo en las normas de seguridad aplicables en dichas situaciones.

CE1.4 Responder a las demandas de los clientes o usuarios en diversas situaciones

relativas al desempeño de las funciones propias del área de pisos, debidamente caracterizadas.

CE1.5 En situaciones de demanda de información por diferentes tipos de usuarios, debidamente caracterizadas:

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

CE1.6 Asumir la necesidad de atender a los clientes o usuarios con cortesía y elegancia, procurando satisfacer sus hábitos, gustos y necesidades, con amabilidad y discreción, y potenciando la buena imagen de la entidad que presta el servicio.

Contenidos

1. Atención al cliente en las operaciones de limpieza de pisos en alojamientos

- Tipologías de clientes, pacientes o usuarios en general
- Normas de actuación ante la petición de un cliente, paciente o usuario
- Quejas y reclamaciones de un cliente, paciente o usuario
- Técnicas elementales de comunicación

2. Montaje de salones para eventos en alojamientos

- Diferentes eventos que tienen lugar en los establecimientos de alojamiento
- Preparación de actos

3. Aplicación de normas de protocolo básico

- Técnicas de protocolo y presentación personal
- Conceptos básicos
- Diferentes tratamientos protocolarios

Orientaciones metodológicas

Formación a distancia:

Unidades formativas	Número máximo de horas a impartir a distancia
Unidad formativa 1	15
Unidad formativa 2	10
Unidad formativa 3	15

Secuencia:

Para acceder a la unidad formativa 2 debe haberse superado la unidad formativa 1

MÓDULO FORMATIVO 2

Denominación: LAVADO DE ROPA EN ALOJAMIENTOS

Código: MF0707_1

Nivel de cualificación profesional: 1

Asociado a la Unidad de Competencia:

UC0707_1 Realizar las actividades de lavado de ropa propias de establecimientos de alojamiento.

Duración: 90 horas

Capacidades y criterios de evaluación

C1: Interpretar correctamente información oral y escrita, ya sean instrucciones, indicaciones, especificaciones técnicas o etiquetas de productos químicos, vales u otros documentos utilizados en el proceso de planchado y arreglo de ropa y en la confección de artículos textiles sencillos.

CE1.1 Interpretar el etiquetado de los productos utilizados habitualmente en los procedimientos de planchado y arreglo de ropa.

CE1.2 Interpretar los símbolos que sobre conservación y manipulación se utilizan en las etiquetas de los productos químicos.

CE1.3 Identificar y cumplimentar documentos de uso habitual en las actividades de lencería, tales como documentos de control para justificación de entradas y salidas, para bajas provocadas por incidencias diversas, entre otros.

CE1.4 En supuestos prácticos, debidamente caracterizados, realizar el recuento y actualización de los datos arrastrados como consecuencia de recuentos anteriores, altas y bajas de almacén.

CE1.5 En supuestos prácticos, debidamente caracterizados, trasladar adecuadamente informaciones derivadas de su propia observación o recibidas acerca de anomalías o disfunciones detectadas.

CE1.6 En diversas situaciones de recepción y traspaso de información oral: interpretar correctamente la información recibida y emitir mensajes claros y concisos, asegurándose de su comprensión por el interlocutor.

CE1.7 En supuestos prácticos, debidamente caracterizados, cumplimentar los documentos acreditativos de la ejecución de los procesos en el ámbito de la calidad.

C2: Clasificar las ropas para su planchado.

CE2.1 Distinguir los distintos tipos de ropas e identificarlas.

CE2.2 Identificar las características de composición y conservación de las ropas, interpretando su etiquetado.

CE2.3 Describir las técnicas de selección atendiendo a tipo de prenda, tejido, fibra y acabado, y a diferentes dinámicas de trabajo establecidas en función del tipo de establecimiento.

CE2.4 Clasificar las ropas según sus tipos y requisitos de composición y conservación del etiquetado.

CE2.5 Identificar los diferentes procesos de planchado y su aplicación según las características de las prendas objeto de tratamiento.

CE2.6 A partir de un supuesto práctico de clasificación de ropa para su planchado, debidamente caracterizado:

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

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

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

CE3.2 Explicar los tipos, manejo, limpieza y mantenimiento de uso de las máquinas, útiles y herramientas utilizados habitualmente en el planchado y doblado o plegado de la ropa.

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

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

CE3.5 En supuestos prácticos, debidamente caracterizados, de planchado, doblado y presentación de ropa, según ficha técnica o instrucciones para el lote:

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

CE3.6 Asumir el compromiso de mantener y cuidar las instalaciones y los equipos, y sacar el máximo provecho a los productos utilizados en el proceso, evitando costes y desgastes innecesarios.

CE3.7 En supuestos prácticos, debidamente caracterizados, participar en la mejora de calidad durante todo el proceso.

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

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

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

CE4.3 En casos prácticos de arreglos sencillos o retoques de costura a mano o a máquina, debidamente caracterizados:

- Comprobar el buen funcionamiento y reglaje de las máquinas y de los accesorios que van a ser utilizados para llevar a cabo el proceso de cosido de las ropas.
- Seleccionar los materiales y útiles necesarios.
- Hacer, a mano o a máquina, costuras de unión y dobladillos, coser botones y pegar cremalleras, autoadhesivos y otros elementos.
- Confeccionar ropas sencillas, como picos de cocina, servilletas, delantales o paños.
- Realizar zurcidos sencillos en ropas.

CE4.4 Asumir el compromiso de mantener y cuidar las instalaciones y los equipos y sacar el máximo provecho a los productos utilizados en el proceso, evitando costes y desgastes innecesarios.

CE4.5 En supuestos prácticos, debidamente caracterizados, participar en la mejora de calidad durante todo el proceso.

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

CE5.1 Explicar los procedimientos administrativos relativos a la recepción, almacenamiento, distribución interna y expedición de existencias, precisando la función y los requisitos formales de los documentos generados.

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

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

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

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

CE5.6 En supuestos prácticos, debidamente caracterizados, realizar el mantenimiento y reposición de productos, utensilios y lencería, cumpliendo con los stocks prefijados y controlando la caducidad de las existencias.

CE5.7 En supuestos prácticos, debidamente caracterizados, comunicar las anomalías surgidas y detectadas a lo largo del proceso de almacenamiento y proceder a la retirada de los productos afectados, siguiendo el protocolo de actuación definido.

CE5.8 En supuestos prácticos, debidamente caracterizados, actuar con la responsabilidad y honradez que requiere la participación en procesos de recepción, almacenaje y distribución de existencias.

C6: Reconocer y aplicar las normas y medidas internas de seguridad, higiene y salud en los procesos de planchado, arreglo y confección de ropa propios de establecimientos de alojamiento.

CE6.1 Identificar e interpretar las normas vigentes en materia de seguridad, higiene y salud, en particular las que afectan al planchado, arreglo y confección de ropa, propios de establecimientos de alojamiento, y a los locales, instalaciones y equipos utilizados.

CE6.2 Identificar y utilizar correctamente las protecciones necesarias en el manejo de equipos, máquinas y utensilios, interpretando adecuadamente la normativa de seguridad e higiene sobre manipulación de productos y maquinaria.

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

CE6.4 En supuestos prácticos, debidamente caracterizados, aplicar los criterios de seguridad y medioambientales en la manipulación de los productos químicos.

Contenidos

1. Procedimientos administrativos y comunicación interna en lavandería

- Circuitos internos de comunicación en lavandería de alojamientos.
- Relaciones con otros departamentos: pisos y taller de planchado y costura.
- Documentación utilizada en el departamento de lavandería
 - Tipos y cumplimentación.

2. Clasificación según etiquetado y marca de productos textiles para el lavado

- Interpretación del etiquetado de las ropas
 - Etiquetas de identificación: simbología
 - Etiquetas de composición: simbología
 - Etiquetas de conservación o mantenimiento: simbología
- Clasificación de las ropas para el lavado según productos etiquetado

- Las fibras en los procesos de conservación o mantenimiento: Clasificación; comportamiento al lavado; productos químicos; escurrido; centrifugado y secado
- Las telas en los procesos de conservación o mantenimiento: Clasificación, tipos y acabados; Comportamiento al lavado; Productos químicos; Escurrido, centrifugado y secado
- Las ropas: clasificación en función del tipo de prenda.
- Técnicas de clasificación de la ropa para el lavado: Identificación; Descripción; Aplicación
- Marcado y contraseñado de ropa para el lavado
 - Procedimientos para marcar ropa: Marca a mano. Marca en plancha con cinta adhesiva. Marca en lavadero con alicate. Marca con termoselladoras. Otras.
 - Procedimientos para contraseñar ropa en almacenes de lencería.

3. Lavado, limpieza y secado de ropa

- El Proceso de lavado.
 - El lavado de ropa: tipos.
 - Factores que intervienen en su eficacia: temperaturas, productos y dureza del agua.
 - Programas de lavado y secado de ropa y especificaciones de utilidad.
 - Técnicas básicas de ahorro de energía en el proceso.
- Maquinaria de lavado y secado:
 - Características
 - Funcionamiento
 - Precauciones de uso.
- Elementos accesorios para el lavado:
 - Carros
 - Básculas
 - Clasificadoras
 - Marcadoras
 - Máquinas para contraseñar
- Características, funciones y normas de uso básicas de los productos de lavado
 - Detergentes
 - Suavizantes
 - Blanqueadores
 - Neutralizantes
- Las manchas y su tratamiento:
 - Manchas simples y complejas
 - Tipos de manchas especialmente delicadas: tinta, grasa, yodo, sangre o cera
 - Técnicas de lavado: por absorción, disolución o neutralización

4. Almacenamiento y distribución interna de productos en lavandería

- Procesos administrativos relativos a la recepción, almacenamiento, distribución interna y expedición de existencias.
- Distribución interna de ropa lavada.
- Proceso organizativo del almacenamiento de productos y utensilios para el lavado.
 - Sistemas de almacenaje: Bloques apilados; Sistema convencional; Sistema compacto; Sistema dinámico
 - Criterios de almacenaje: ventajas e inconvenientes
 - Clasificación de los productos: El embalaje y el etiquetado; Normativa aplicable
- Aplicación de procedimientos de gestión de stocks

- Aplicación de criterios de clasificación de stocks
- Análisis de la rotación y ubicación de existencias
- Elaboración de fichas de almacén.
- Inventarios.

5. Normativa de seguridad, higiene y salud en los procesos de lavado de ropa propios de establecimientos de alojamiento

- Identificación e interpretación de normativa específica
- Requisitos higiénicos generales de instalaciones y equipos para el lavado
- Salud e higiene personal
 - Factores
 - Medida
 - Materiales y aplicaciones
 - Heridas y su protección
- Medidas de prevención y protección:
 - En el taller de lavandería.
 - En utilización de máquinas, equipos y utensilios de lavandería.
- Equipamiento personal de seguridad.
 - Prendas de protección: tipos, adecuación y normativa.

Orientaciones metodológicas

Formación a distancia:

Nº máximo de horas a impartir a distancia: 30 horas

MÓDULO FORMATIVO 3

Denominación: PLANCHADO Y ARREGLO DE ROPA EN ALOJAMIENTOS

Código: MF0708_1

Nivel de cualificación profesional: 1

Asociado a la Unidad de Competencia:

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

Duración: 90 horas

Capacidades y criterios de evaluación

C1: Interpretar correctamente información oral y escrita, ya sean instrucciones, indicaciones, especificaciones técnicas o etiquetas de productos químicos, vales u otros documentos utilizados en el proceso de planchado y arreglo de ropa y en la confección de artículos textiles sencillos.

CE1.1 Interpretar el etiquetado de los productos utilizados habitualmente en los procedimientos de planchado y arreglo de ropa.

CE1.2 Interpretar los símbolos que sobre conservación y manipulación se utilizan en las etiquetas de los productos químicos.

CE1.3 Identificar y cumplimentar documentos de uso habitual en las actividades de lencería, tales como documentos de control para justificación de entradas y salidas, para bajas provocadas por incidencias diversas, entre otros.

CE1.4 En supuestos prácticos, debidamente caracterizados, realizar el recuento y actualización de los datos arrastrados como consecuencia de recuentos anteriores,

altas y bajas de almacén.

CE1.5 En supuestos prácticos, debidamente caracterizados, trasladar adecuadamente informaciones derivadas de su propia observación o recibidas acerca de anomalías o disfunciones detectadas.

CE1.6 En diversas situaciones de recepción y traspaso de información oral: interpretar correctamente la información recibida y emitir mensajes claros y concisos, asegurándose de su comprensión por el interlocutor.

CE1.7 En supuestos prácticos, debidamente caracterizados, cumplimentar los documentos acreditativos de la ejecución de los procesos en el ámbito de la calidad.

C2: Clasificar las ropas para su planchado.

CE2.1 Distinguir los distintos tipos de ropas e identificarlas.

CE2.2 Identificar las características de composición y conservación de las ropas, interpretando su etiquetado.

CE2.3 Describir las técnicas de selección atendiendo a tipo de prenda, tejido, fibra y acabado, y a diferentes dinámicas de trabajo establecidas en función del tipo de establecimiento.

CE2.4 Clasificar las ropas según sus tipos y requisitos de composición y conservación del etiquetado.

CE2.5 Identificar los diferentes procesos de planchado y su aplicación según las características de las prendas objeto de tratamiento.

CE2.6 A partir de un supuesto práctico de clasificación de ropa para su planchado, debidamente caracterizado:

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

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

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

CE3.2 Explicar los tipos, manejo, limpieza y mantenimiento de uso de las máquinas, útiles y herramientas utilizados habitualmente en el planchado y doblado o plegado de la ropa.

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

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

CE3.5 En casos prácticos, debidamente caracterizados, de planchado, doblado y presentación de ropa, según ficha técnica o instrucciones para el lote:

- Identificar las características de planchado e indicaciones de doblado y presentación del lote de ropa que se vaya a planchar.
- Disponer y programar la maquinaria para efectuar las operaciones de planchado, prestando especial atención a las características del lote y sus especificaciones.
- Disponer y programar la maquinaria para efectuar las operaciones de doblado o plegado.
- Efectuar, en caso necesario, el correspondiente ajuste de las máquinas para el

embolso o precinto de las ropas que lo precisen.

- Comunicar las anomalías surgidas y detectadas a lo largo del proceso de planchado, plegado y precinto de las ropas que lo precisen y proceder a la retirada de las afectadas.

CE3.6 Asumir el compromiso de mantener y cuidar las instalaciones y los equipos, y sacar el máximo provecho a los productos utilizados en el proceso, evitando costes y desgastes innecesarios.

CE3.7 En supuestos prácticos, debidamente caracterizados, participar en la mejora de calidad durante todo el proceso.

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

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

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

CE4.3 En casos prácticos de arreglos sencillos o retoques de costura a mano o a máquina, debidamente caracterizados:

- Comprobar el buen funcionamiento y reglaje de las máquinas y de los accesorios que van a ser utilizados para llevar a cabo el proceso de cosido de las ropas.
- Seleccionar los materiales y útiles necesarios.
- Hacer, a mano o a máquina, costuras de unión y dobladillos, coser botones y pegar cremalleras, autoadhesivos y otros elementos.
- Confeccionar ropas sencillas, como picos de cocina, servilletas, delantales o paños.
- Realizar zurcidos sencillos en ropas.

CE4.4 Asumir el compromiso de mantener y cuidar las instalaciones y los equipos y sacar el máximo provecho a los productos utilizados en el proceso, evitando costes y desgastes innecesarios.

CE4.5 En supuestos prácticos, debidamente caracterizados, participar en la mejora de calidad durante todo el proceso.

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

CE5.1 Explicar los procedimientos administrativos relativos a la recepción, almacenamiento, distribución interna y expedición de existencias, precisando la función y los requisitos formales de los documentos generados.

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

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

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

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

CE5.6 En supuestos prácticos, debidamente caracterizados, realizar el mantenimiento y reposición de productos, utensilios y lencería, cumpliendo con los stocks prefijados y controlando la caducidad de las existencias.

CE5.7 En supuestos prácticos, debidamente caracterizados, comunicar las anomalías surgidas y detectadas a lo largo del proceso de almacenamiento y proceder a la retirada de los productos afectados, siguiendo el protocolo de actuación definido.

CE5.8 En supuestos prácticos, debidamente caracterizados, actuar con la

responsabilidad y honradez que requiere la participación en procesos de recepción, almacenaje y distribución de existencias.

C6: Reconocer y aplicar las normas y medidas internas de seguridad, higiene y salud en los procesos de planchado, arreglo y confección de ropa propios de establecimientos de alojamiento.

CE6.1 Identificar e interpretar las normas vigentes en materia de seguridad, higiene y salud, en particular las que afectan al planchado, arreglo y confección de ropa, propios de establecimientos de alojamiento, y a los locales, instalaciones y equipos utilizados.

CE6.2 Identificar y utilizar correctamente las protecciones necesarias en el manejo de equipos, máquinas y utensilios, interpretando adecuadamente la normativa de seguridad e higiene sobre manipulación de productos y maquinaria.

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

CE6.4 En supuestos prácticos, debidamente caracterizados, aplicar los criterios de seguridad y medioambientales en la manipulación de los productos químicos.

Contenidos

1. Procedimientos administrativos y comunicación interna en el taller de planchado y costura

- Circuitos internos de comunicación en el taller de planchado y costura de alojamientos.
- Relaciones con otros departamentos: pisos y lavandería.
- Documentación utilizada en el taller de planchado y costura
 - Tipos y cumplimentación.

2. Clasificación de ropas para el planchado en alojamientos

- Simbología del etiquetado de ropas para el planchado
- Clasificación de los distintos tipos de fibras según su comportamiento al planchado.
- Comportamiento de los distintos tipos de telas según su comportamiento al planchado.
- Técnicas de clasificación de la ropa para el planchado
 - Identificación
 - Descripción
 - Aplicación

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

- El proceso de planchado y plegado.
 - El planchado: tipos.
 - Factores que intervienen en su eficacia: temperatura, presión, vapor, tiempo y humedad.
 - Programas de planchado y plegado mecánico.
 - Técnicas básicas de ahorro de energía.
 - Factores.
 - Aplicaciones.
- Maquinaria específica: Características, funcionamiento y precauciones de uso según tipos
 - Prensas de planchado
 - Estiradoras
 - Introdutoras
 - Plegadoras mecánicas

- Rodillos
 - Calandrias
- Elementos complementarios para el planchado y plegado: mesas, percheros, maniqués, almohadillas, bandejas y bolsas.
- Características, funciones y normas de uso básicas de productos asociados al planchado.
- El proceso de empaquetado o embolso de ropa:
 - Tipos
 - Aplicaciones.

4. Costura en alojamientos

- Materiales de costura.
- La máquina de coser:
 - Tipos
 - Funcionamiento
 - Reglaje
- Técnicas básicas de costura y su aplicación
 - A mano
 - A máquina
- El zurcido:
 - Clases
 - Técnica
 - Aplicaciones.

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

- Procesos administrativos relativos a la recepción, almacenamiento, distribución interna y expedición de existencias.
- Distribución interna de ropas planchadas.
- Proceso organizativo del almacenamiento de productos y utensilios para el planchado.
 - Aplicación de sistemas de almacenaje:
 - Criterios de almacenaje de ropas: ventajas e inconvenientes
 - Clasificación de los productos
- Aplicación de procedimientos de gestión de stocks.
 - Aplicación de criterios de clasificación de stocks.
 - Análisis de la rotación y ubicación de existencias de lencería.
 - Cumplimentación de fichas de almacén.

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

- Identificación e interpretación de normativa específica.
- Requisitos higiénicos generales de instalaciones y equipos para el planchado y arreglo de ropa.
- Salud e higiene personal:
 - Factores
 - Medida
 - Materiales y aplicaciones
 - Heridas y su protección
- Medidas de prevención y protección:
 - En el taller de planchado y costura.
 - En utilización de máquinas, equipos y utensilios de planchado y costura.
- Equipamiento personal de seguridad.
 - Prendas de protección: tipos, adecuación y normativa.

Orientaciones metodológicas

Formación a distancia:

Nº máximo de horas a impartir a distancia: 30 horas

MÓDULO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES DE OPERACIONES BÁSICAS DE PISOS EN ALOJAMIENTOS

Código: MP0011

Duración: 80 horas

Capacidades y criterios de evaluación

C1: Efectuar las operaciones de aprovisionamiento interno, organización y control de los productos, utensilios y lencería propios del área de alojamientos.

CE1.1 Desarrollar el proceso de aprovisionamiento interno de productos de acuerdo con determinadas órdenes de servicio o planes de trabajo diarios.

CE1.2 Cumplimentar la documentación utilizada para el aprovisionamiento interno de productos, utensilios y lencería del área de pisos.

CE1.3 Organizar el office del departamento de pisos y los almacenes de lavandería y del taller de planchado y costura, manteniéndolos ordenados y limpios.

CE1.4 Realizar el mantenimiento y reposición de productos, utensilios y lencería de almacén, cumpliendo con los stocks prefijados y controlando la caducidad de los productos.

CE1.5 Comunicar las anomalías surgidas y detectadas a lo largo del proceso de almacenamiento y proceder a la retirada de los productos afectados, siguiendo y realizando el control de la caducidad de los productos.

CE1.6 Realizar y actualizar inventarios de existencias y registros de pérdidas con precisión y claridad, en las fechas, horarios y tiempos especificados, de acuerdo con las instrucciones o procedimientos establecidos.

CE1.7 Cumplimentar la documentación necesaria para que el superior jerárquico pueda verificar los resultados de los controles de inventario.

CE1.8 Actuar con la responsabilidad y honradez que requiere la participación en procesos de recepción, almacenaje y distribución de existencias.

C2: Interpretar correctamente información oral y escrita y cumplimentar la documentación necesaria para la limpieza y puesta a punto del área de pisos, lavado, planchado, y cosido de ropa.

CE2.1 Interpretar el etiquetado de diferentes productos utilizados habitualmente en los procedimientos de limpieza y puesta a punto de habitaciones, zonas nobles y áreas comunes.

CE2.2 Trasladar informaciones derivadas de su propia observación o recibidas acerca de anomalías o disfunciones detectadas.

CE2.3 Interpretar la información recibida y emitir mensajes claros y concisos, asegurándose de su comprensión por el interlocutor.

CE2.4 Cumplimentar documentos de uso habitual en las actividades de limpieza y puesta a punto de habitaciones y áreas públicas: fichas de control de tareas, de control de consumos, de control de minibar, de envío de ropa de clientes a lavandería, vales de pedido de materiales, inventarios de office, petición de material a la gobernanta/e o partes de trabajo de camarera/o de guardia, entre otros.

CE2.5 Cumplimentar documentos de uso habitual en las actividades de lavandería: documentos de control para justificación de entradas y salidas, bajas provocadas por incidencias diversas y otros de uso común en este ámbito profesional.

CE2.6 Cumplimentar documentos de uso habitual en las actividades de lencería,

tales como documentos de control para justificación de entradas y salidas, para bajas provocadas por incidencias diversas, entre otros.

CE2.7 Cumplimentar documentos acreditativos de la ejecución de los procesos en el ámbito de la calidad.

C3: Aplicar técnicas de limpieza y puesta a punto de habitaciones, zonas nobles y áreas comunes, así como su mobiliario y elementos decorativos, utilizando la maquinaria y útiles que conforman la dotación básica del área de pisos

CE3.1 Seleccionar los productos y utensilios necesarios para su limpieza y mantenimiento.

CE3.2 Realizar el mantenimiento de uso de las máquinas utilizadas habitualmente para la limpieza de establecimientos de alojamiento: aspiradoras, máquinas de limpieza a vapor, abrillantadoras, enceradoras, pulidoras.

CE3.3 Efectuar la limpieza de las máquinas, herramientas y utensilios.

CE3.4 Limpiar y montar el "carro de limpieza" y "carro de camarera", efectuando el control de la lencería, productos de limpieza, elementos de uso y productos complementarios.

CE3.5 Seleccionar la técnica de limpieza más adecuada al caso planteado.

CE3.6 Realizar la limpieza y puesta a punto de habitaciones y áreas públicas siguiendo los parámetros de orden y métodos estipulados e indicando los puntos clave que se deben tener en cuenta.

CE3.7 Aplicar técnicas de limpieza, mantenimiento y conservación de elementos decorativos y mobiliario, seleccionando los materiales y productos utilizables y la técnica más adecuada en cada caso.

CE3.8 Realizar el mantenimiento y conservación de plantas de interior, así como composiciones florales y frutales sencillas teniendo en cuenta criterios estéticos, de estacionalidad y las diferentes festividades.

CE3.9 Efectuar los trámites y la trayectoria que se deben realizar para recoger, enviar para su limpieza y reponer la ropa particular de los clientes, pacientes o usuarios en general.

CE3.10 Realizar equipajes a petición de clientes bajo supervisión.

CE3.11 Preparar habitaciones para bloqueos por obra y pintura siguiendo instrucciones.

CE3.12 Montar salones para actos específicos siguiendo instrucciones.

CE3.13 Asumir el compromiso de mantener y cuidar las instalaciones y los equipos, y sacar el máximo provecho a los productos utilizados en el proceso, evitando costes y desgastes innecesarios.

CE3.14 Participar en la mejora de calidad durante todo el proceso.

C4: Clasificar y marcar ropas para su lavado y para su planchado

CE4.1 Identificar la ropa en función del tipo de prenda, tipo de suciedad, grado de infección y requerimientos de lavado del etiquetado.

CE4.2 Revisar y eliminar los posibles objetos extraños.

CE4.3 Separar las prendas que, atendiendo al etiquetado, deban precisar un tratamiento especial en el lavado o planchado que difiera del habitualmente utilizado.

CE4.4 Separar la ropa infectada para su desinfección según instrucciones.

CE4.5 Separar la ropa con carencia de etiquetado a la espera de instrucciones.

CE4.6 Colocar la ropa lavar o planchar, clasificada, en los contenedores correspondientes.

C5: Lavar, escurrir y secar ropa, utilizando, bajo supervisión, el procedimiento más adecuado a cada caso.

CE5.1 Realizar el lavado y apresto a máquina de ropa, utilizando los productos, la dosificación y el programa preestablecidos y participando en el control del proceso.

CE5.2 Proceder al lavado a mano de aquellas prendas delicadas que, de acuerdo

con las instrucciones recibidas o las especificaciones técnicas del fabricante, así lo aconsejen.

CE5.3 Realizar el escurrido de la ropa utilizando el programa más adecuado.

CE5.4 Realizar el secado de ropa a máquina, seleccionando el programa más adecuado y controlando el proceso.

CE5.5 Proceder al secado sin intervención mecánica de aquellas prendas delicadas que no toleren el secado a máquina, de acuerdo con las instrucciones recibidas o las especificaciones técnicas del fabricante que así lo aconsejen.

CE5.6 Comprobar el buen estado de limpieza, desinfección y secado de las ropas lavadas y retirar aquellas que presenten anomalías producidas por manchas resistentes u otras razones.

CE5.7 Asumir el compromiso de mantener y cuidar las instalaciones y los equipos, y sacar el máximo provecho a los productos utilizados en el proceso, evitando costes y desgastes innecesarios.

CE5.8 Participar en la mejora calidad durante todo el proceso.

C6: Ejecutar las técnicas de planchado, doblado y presentación de ropa, aplicando el procedimiento adecuado y utilizando la maquinaria establecida.

CE6.1 Disponer y programar la maquinaria para efectuar las operaciones de planchado, prestando especial atención a las características del lote y sus especificaciones.

CE6.2 Disponer y programar la maquinaria para efectuar las operaciones de doblado o plegado.

CE6.3 Efectuar el ajuste de las máquinas para el embolso o precinto de las ropas que lo precisen.

CE6.4 Comunicar las anomalías surgidas y detectadas a lo largo del proceso de planchado, plegado y precinto de las ropas que lo precisen y proceder a la retirada de las afectadas.

CE6.5 Asumir el compromiso de mantener y cuidar las instalaciones y los equipos, y sacar el máximo provecho a los productos utilizados en el proceso, evitando costes y desgastes innecesarios.

CE6.6 Participar en la mejora de calidad durante todo el proceso.

C7: Aplicar técnicas de cosido a mano y a máquina, empleando los medios y materiales adecuados.

CE7.1 Seleccionar los materiales y útiles necesarios.

CE7.2 Comprobar el buen funcionamiento y reglaje de las máquinas y de los accesorios que van a ser utilizados para llevar a cabo el proceso de cosido de las ropas.

CE7.3 Hacer, a mano o a máquina, costuras de unión y dobladillos, coser botones y pegar cremalleras, autoadhesivos y otros elementos.

CE7.4 Confeccionar ropas sencillas, como picos de cocina, servilletas, delantales o paños.

CE7.5 Realizar zurcidos sencillos en ropas.

CE7.6 Asumir el compromiso de mantener y cuidar las instalaciones y los equipos y sacar el máximo provecho a los productos utilizados en el proceso, evitando costes y desgastes innecesarios.

CE7.7 Participar en la mejora de calidad durante todo el proceso.

C8: Reconocer y aplicar las normas y medidas internas de seguridad, higiene y salud en los procesos de preparación y puesta a punto habitaciones, zonas nobles y áreas comunes, en los procesos de manipulación y lavado de ropa sucia y en los procesos de planchado, arreglo y confección de ropa propios de establecimientos de alojamiento.

CE8.1 Utilizar correctamente las protecciones necesarias en el manejo de equipos, máquinas y utensilios (como gafas, guantes o mascarillas), interpretando

adecuadamente la normativa de seguridad e higiene sobre manipulación de productos y maquinaria.

CE8.2 Aplicar los criterios de seguridad y medioambientales en la manipulación de los productos químicos.

C9: Comunicarse y atender al cliente, aplicando las adecuadas a diferentes tipos de usuarios de servicios de alojamiento.

CE9.1 Aplicar técnicas de comunicación adecuadas a los distintos tipos de interlocutores, logrando una comunicación eficaz.

CE9.2 Responder a las demandas de los clientes o usuarios en diversas situaciones relativas al desempeño de las funciones propias del área de pisos:

- Adoptando una actitud acorde con la situación planteada.
- Utilizando diferentes formas de saludos, empleando los tratamientos de cortesía adecuados a cada caso.
- Vistiendo el uniforme adecuado para un contexto dado.
- Transmitiendo la información precisa y concreta.
- Comprobando la comprensión del mensaje emitido, así como del recibido, mostrando una actitud de empatía hacia el interlocutor.

CE9.3 Asumir la necesidad de atender a los clientes o usuarios con cortesía y elegancia, procurando satisfacer sus hábitos, gustos y necesidades, con amabilidad y discreción, y potenciando la buena imagen de la entidad que presta el servicio.

C10: Participar en los procesos de trabajo de la empresa, siguiendo las normas e instrucciones establecidas en el centro de trabajo.

CE10.1 Comportarse responsablemente tanto en las relaciones humanas como en los trabajos a realizar.

CE10.2 Respetar los procedimientos y normas del centro de trabajo.

CE10.3 Empezar con diligencia las tareas según las instrucciones recibidas, tratando de que se adecuen al ritmo de trabajo de la empresa.

CE10.4 Integrarse en los procesos de producción del centro de trabajo.

CE10.5 Utilizar los canales de comunicación establecidos.

CE10.6 Respetar en todo momento las medidas de prevención de riesgos, salud laboral y protección del medio ambiente.

Contenidos

1. Aprovisionamiento interno, organización y control de productos en el área de alojamientos

- Cumplimentación de documentación propia de aprovisionamiento interno
- Mantenimiento del office del departamento de pisos y los almacenes de lavandería y del taller de planchado y costura, limpios y ordenados.
- Reposición de productos, utensilios y lencería
- Retirada de los productos en mal estado
- Realización y actualización de inventarios de existencias y registros de pérdidas
- Cumplimentación de la documentación propia de inventarios
- Actuación con responsabilidad y honradez

2. Interpretación y cumplimentación de documentación propia del área de pisos en alojamientos

- Interpretación del etiquetado de diferentes productos propios del área de pisos
- Traslado de información acerca de anomalías o disfunciones detectadas.
- Interpretación de información recibida y emitir mensajes claros y concisos
- Cumplimentación de documentos de uso habitual en las actividades de limpieza y puesta a punto de habitaciones y áreas públicas

- Cumplimentación de documentos de uso habitual en las actividades de lavandería
- Cumplimentación de documentos de uso habitual en las actividades de lencería
- Cumplimentación de documentos acreditativos de la ejecución de los procesos en el ámbito de la calidad

3. Limpieza y puesta a punto de habitaciones, zonas nobles y áreas comunes, mobiliario y elementos decorativos del área de alojamientos

- Realización del mantenimiento de uso de las máquinas utilizadas habitualmente para la limpieza de establecimientos de alojamiento
- Ejecución de la limpieza de las máquinas, herramientas y utensilios
- Limpieza y montaje del “carro de limpieza” y “carro de camarera
- Limpieza y puesta a punto de habitaciones y áreas públicas
- Aplicación de técnicas de limpieza, mantenimiento y conservación de elementos decorativos y mobiliario
- Mantenimiento y conservación de plantas de interior y realizar composiciones florales y frutales
- Ejecución de los trámites y la trayectoria que se deben realizar para recoger, enviar para su limpieza y reponer la ropa particular de los clientes, pacientes o usuarios en general.
- Realización de equipajes a petición de clientes
- Preparación de habitaciones para bloqueos por obra y pintura
- Montaje de salones para supuestos actos específicos
- Mantenimiento y cuidado de las instalaciones y los equipos, y obtención del máximo provecho a los productos utilizados en el proceso, evitando costes y desgastes innecesarios.

4. Clasificación y marcado de ropas para su lavado y para su planchado en el área de alojamientos

- Clasificación de la ropa en función del tipo de prenda, tipo de suciedad, grado de infección y requerimientos de lavado del etiquetado
- Separación de las prendas que, atendiendo al etiquetado, deban precisar un tratamiento especial en el lavado o planchado que difiera del habitualmente utilizado
- Separación de la ropa infectada para su desinfección según instrucciones
- Separación de la ropa con carencia de etiquetado a la espera de instrucciones.
- Colocación de la ropa lavar o planchar, clasificada, en los contenedores correspondientes

5. Lavado, escurrido y secado de ropa en el área de alojamientos

- Realización del lavado y apresto a máquina de ropa
- Lavado a mano de prendas delicadas
- Escurrido de la ropa
- Secado de ropa a máquina
- Secado sin intervención mecánica de prendas delicadas
- Comprobación del buen estado de limpieza, desinfección y secado de las ropas lavadas
- Retirada de las prendas que presenten anomalías producidas por manchas resistentes u otras razones
- Mantenimiento y cuidado de las instalaciones y los equipos, y obtención del máximo provecho a los productos utilizados en el proceso, evitando costes y desgastes innecesarios.

6. Planchado, doblado y presentación de ropa en el área de alojamientos

- Disposición y programación de la maquinaria para efectuar las operaciones de planchado
- Disposición y programación de la maquinaria para efectuar las operaciones de doblado o plegado
- Ajuste de las máquinas para el embolso o precinto de ropas
- Retirada de las prendas que presenten anomalías
- Mantenimiento y cuidado de las instalaciones y los equipos, y obtención del máximo provecho a los productos utilizados en el proceso, evitando costes y desgastes innecesarios.

7. Cosido a mano y a máquina de ropa en el área de alojamientos

- Comprobación del buen funcionamiento y reglaje de las máquinas y de los accesorios
- Ejecución, a mano o a máquina, de costuras de unión y dobladillos, cosido de botones y pegado de cremalleras, autoadhesivos y otros elementos.
- Confección de ropas sencillas
- Realización de zurcidos sencillos
- Mantenimiento y cuidado de las instalaciones y los equipos y obtención del máximo provecho a los productos utilizados en el proceso, evitando costes y desgastes innecesarios.

8. Cumplimiento de las normas y medidas internas de seguridad, higiene y salud propios del área de alojamientos

- Utilización correcta de las protecciones necesarias en el manejo de equipos, máquinas y utensilios
- Manipulación de productos químicos propios del área de alojamientos con criterios de seguridad y protección ambiental

9. Atención al cliente en la limpieza de pisos en alojamientos

- Comunicación aplicando técnicas adaptadas a distintos interlocutores
- Respuesta a las demandas de los clientes o usuarios
- Atención a los clientes o usuarios con cortesía y elegancia

10. Integración y comunicación en el centro de trabajo

- Comportamiento responsable en el centro de trabajo.
- Respeto a los procedimientos y normas del centro de trabajo.
- Interpretación y ejecución con diligencia las instrucciones recibidas.
- Reconocimiento del proceso productivo de la organización.
- Utilización de los canales de comunicación establecidos en el centro de trabajo.
- Adecuación al ritmo de trabajo de la empresa.
- Seguimiento de las normativas de prevención de riesgos, salud laboral y protección del medio ambiente.

IV. PRESCRIPCIONES DE LOS FORMADORES

Módulo Formativo	Titulación requerida	Experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia	
		Si se cuenta con titulación	Si no se cuenta con titulación
MF0706_1: Arreglo de habitaciones y zonas comunes en alojamientos	- Diplomado en turismo - Técnico Superior en alojamiento - Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional Hostelería y turismo en el área de alojamiento	1 año	3 años
MF0707_1: Lavado de ropa en alojamientos	- Técnico Superior en alojamiento - Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional Hostelería y turismo en el área de alojamiento	1 año	3 años
MF0708_1: Planchado y arreglo de ropa en alojamientos	- Técnico Superior en alojamiento - Certificado de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional Hostelería y turismo en el área de alojamiento	1 año	3 años

V. REQUISITOS MÍNIMOS DE ESPACIOS, INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO

Espacio Formativo	Superficie m ² 15 alumnos	Superficie m ² 25 alumnos
Aula polivalente	30	50
Taller de limpieza (habitación y baño)	40	40
Taller de costura, lavandería y planchado	90	90

Espacio Formativo	M1	M2	M3
Aula polivalente	X	X	X
Taller de limpieza (habitación y baño)	X		
Taller de costura, lavandería y planchado		X	X

Espacio Formativo	Equipamiento
Aula polivalente	2 Pizarras para escribir con rotulador - Equipos audiovisuales - Rotafolios - Material de aula - Mesa y silla para formador - Mesas y sillas para alumnos
Taller de limpieza (habitación y baño)	- Habitación con armarios empotrados dotados de cajoneras, estantes, barras de percha y barras zapateras. 2 somieres tapizados. 2 colchones de muelles. 2 cabeceros fijos. 1 mesa escritorio. 1 silla de escritorio tapizada en cuero. 1 minibar. 2 lámparas de mesa de noche. 1 lámpara de escritorio. 2 butacas tapizadas en tela. 1 mesa de centro. 1 papelería de habitación. 1 papelería de cuarto de baño. 1 banqueta de cuarto de baño. 1 espejo. 1 cuadro. 1 alfombra. - Cuarto de baño completo con agua corriente y desagües. - Fregadero con doble seno. - Mesa auxiliar de acero inoxidable. - Vertedero de agua. - Armarios empotrados con estantes para maquinaria, accesorios, utensilios, productos de limpieza y muestrarios de materiales. - Armario para material de floristería y plantas. - Enchufes varios. 1 panel de corcho. 3 mesas rectangulares de trabajo. 1 aspirador de polvo industrial de 12 l. de capacidad con accesorios. 1 rotativa de 42 kg. mínimo de peso con accesorios para vitrificado, fregado, encerado, abrillantado y lavado de moquetas. 1 inyectora-extractor para lavado de moquetas. 1 turbo generador de espuma seca.

Espacio Formativo	Equipamiento
Taller de costura, lavandería y planchado	- 1 mesa de costura con cajones. - 15 sillas de costura. - 1 armario para tejidos, hilos y demás materiales de costura. - 15 máquinas de coser industriales eléctricas. - 1 pila para lavado a mano de ropa delicada. - 1 armario empotrado para productos de lavado. - Clasificador de ropa sucia. - Agua caliente y fría. - 1 lavadora industrial de 10 kg. de ropa. - 1 centrifugadora (opcional). - 1 secadora pequeña. - 1 rodillo de plancha de 30 cm de diámetro. - 1 mesa para clasificado de ropa limpia. - 1 mesa para plegado. - 2 estanterías con ruedas. - 1 plancha de vapor por alumno. - 3 planchas industriales con calderín de vapor y mesa. - 1 Plancha de prensa plana con calderín de vapor. - 1 mesa plancha por cada alumnos

No debe interpretarse que los diversos espacios formativos identificados deban diferenciarse necesariamente mediante cerramientos.

Las instalaciones y equipamientos deberán cumplir con la normativa industrial e higiénico sanitaria correspondiente y responderán a medidas de accesibilidad universal y seguridad de los participantes.

El número de unidades que se deben disponer de los utensilios, máquinas y herramientas que se especifican en el equipamiento de los espacios formativos, será el suficiente para un mínimo de 15 alumnos y deberá incrementarse, en su caso, para atender a número superior.

En el caso de que la formación se dirija a personas con discapacidad se realizarán las adaptaciones y los ajustes razonables para asegurar su participación en condiciones de igualdad.

ANEXO IV

I. IDENTIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD

Denominación: Operaciones básicas de catering

Código: HOTR0308

Familia Profesional: Hostelería y turismo

Nivel de cualificación profesional: 1

Cualificación profesional de referencia:

HOT325_1 Operaciones básicas de catering. (RD 1700/2007, de 14 de diciembre)

Relación de unidades de competencia que configuran el certificado de profesionalidad:

UC1089_1: Ejecutar operaciones básicas de aprovisionamiento y montaje de géneros, elaboraciones culinarias envasadas y material diverso de servicios de catering y disponer la carga para su transporte.

UC1090_1: Realizar las operaciones de recepción y lavado de mercancías procedentes de servicios de catering.

Competencia general:

Realizar el montaje de géneros, elaboraciones culinarias envasadas, menaje, utillaje y materiales varios, en los equipos destinados al servicio de catering, recepcionar la carga procedente del servicio de catering realizado y lavar los materiales y equipos reutilizables.

Entorno Profesional:

Ámbito profesional:

Desarrolla su actividad profesional tanto en grandes como en medianas empresas de catering, generalmente privadas, aunque también pueden ser de carácter público.

Sectores productivos:

Se ubica, principalmente, en sectores y subsectores productivos y de prestación de servicios en los que se desarrollan procesos de catering de transportes, a domicilio o colectividades, como sería el sector de hostelería y, en menor medida otros sectores, como el de sanidad, servicios sociales, educación y transporte de pasajeros.

Ocupaciones o puestos de trabajo relacionados:

5010.008.4 Preparador de catering.

5010.008.4 Auxiliar de preparación/ montaje de catering.

5010.008.4 Auxiliar de colectividades.

Requisitos necesarios para el ejercicio profesional:

Carné de manipulación de alimentos exigido por la Administración competente.