

A hand holding a smartphone, with a blurred background of a kitchen. The phone screen shows a grid of icons. The text 'MF0706\_1. Arreglo de habitaciones y zonas comunes en alojamientos' is overlaid on the image in a dark green font. There are also several white circles of varying sizes on the right side of the image.

## **MF0706\_1. Arreglo de habitaciones y zonas comunes en alojamientos**

## Objetivos

---

### □ **Objetivos Generales**

- 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.
- Organizar el office y realizar, bajo supervisión, inventarios de existencias y registros de pérdidas en el área de pisos, siguiendo instrucciones o procedimientos establecidos.
- Realizar las operaciones previas a la limpieza, siguiendo instrucciones y aplicando las normas de seguridad e higiene.
- Realizar las operaciones de limpieza y reposición, siguiendo instrucciones y aplicando las normas medioambientales y de seguridad e higiene.
- Realizar operaciones de acondicionamiento de equipajes, habitaciones y otras dependencias siguiendo instrucciones.
- Limpiar y mantener elementos decorativos, aplicando las técnicas y los criterios estéticos adecuados bajo supervisión.
- 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.

### □ **Objetivos Específicos**

- Describir las fórmulas más habituales de establecimientos de alojamiento, identificando la estructura, funciones y documentación utilizada del departamento de pisos.
- Aplicar las técnicas de aprovisionamiento, control e inventario de existencias aplicadas al área de pisos.
- 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.

- Aplicar técnicas de limpieza y puesta a punto de habitaciones, zonas nobles y áreas comunes, utilizando la maquinaria y útiles adecuados.
- Aplicar técnicas de limpieza y mantenimiento del mobiliario y elementos decorativos, utilizando los productos y útiles adecuados.
- 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.
- Reconocer las técnicas básicas de comunicación y atención al cliente, aplicando las adecuadas a diferentes tipos de usuarios de servicios de alojamiento.

## Contenidos

<b>MF0706_1. Arreglo de habitaciones y zonas comunes en alojamientos</b>	<b>120 horas</b>
<b>UF0038. Aprovisionamiento y organización del office en alojamiento</b>	<b>30 horas</b>
<p><b>Unidad de Aprendizaje 1</b></p> <p><b>Unidad Didáctica 1:</b> La camarera de pisos en alojamientos y su departamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los alojamientos turísticos y no turísticos.</li> <li>• El departamento de pisos.</li> <li>• La habitación del hotel: tipos.</li> <li>• Peculiaridades de la regiduría de pisos en entidades no hoteleras.</li> <li>• La camarera de pisos.</li> </ul>	
Actividades de Evaluación UA 01	<b>3 horas</b>
Tiempo total de la unidad	<b>11 horas</b>
<p><b>Unidad de Aprendizaje 2</b></p> <p><b>Unidad Didáctica 2:</b> Realización de las operaciones de aprovisionamiento, control e inventario de existencias en el área de pisos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimientos administrativos relativos a la recepción, almacenamiento, distribución interna y expedición de existencias.</li> <li>• Clasificación y ubicación de existencias.</li> <li>• Tipos de inventarios.</li> <li>• Aplicación de procedimientos de gestión.</li> <li>• Mantenimiento y reposición de existencias en el almacén.</li> <li>• Montaje del carro de limpieza y carro de camarera.</li> <li>• Organización del almacén y del office.</li> </ul> <p><b>Unidad Didáctica 3:</b> Participación en la mejora de la calidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aseguramiento de la calidad.</li> <li>• Actividades de prevención y control de los insumos y procesos para tratar de evitar resultados defectuosos.</li> </ul>	

Actividades de Evaluación UA 02	<b>3,50 horas</b>
Tiempo total de la unidad	<b>18 horas</b>
Evaluación final UF0038	<b>1 hora</b>
<b>UF0039. Limpieza y puesta a punto de pisos y zonas comunes en alojamientos</b>	<b>60 horas</b>
<p><b>Unidad de Aprendizaje 1</b></p> <p><b>Unidad Didáctica 1:</b> Mobiliario y decoración en empresas de actividades de alojamiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mobiliario.</li> <li>• Revestimientos, alfombras y cortinas.</li> <li>• Otros elementos de decoración.</li> <li>• Iluminación y temperatura en las habitaciones.</li> <li>• Limpieza y mantenimiento de mobiliario y elementos decorativos.</li> </ul>	
Actividades de Evaluación UA 01	<b>4 horas</b>
Tiempo total de la unidad	<b>28 horas</b>
<p><b>Unidad de Aprendizaje 2</b></p> <p><b>Unidad Didáctica 2:</b> Limpieza y puesta a punto de pisos y zonas comunes en alojamientos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipos, maquinaria, útiles y herramientas.</li> <li>• Productos utilizados en la limpieza.</li> <li>• Técnicas de limpieza.</li> <li>• Otras operaciones de puesta a punto.</li> </ul>	
Actividades de Evaluación UA 02	<b>3 horas</b>
Tiempo total de la unidad	<b>21 horas</b>

<p><b>Unidad de Aprendizaje 3</b></p> <p><b>Unidad Didáctica 3:</b> Aplicación de la normativa de seguridad, higiene y salud.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación e interpretación de la normativa específica.</li> <li>• Requisitos higiénicos generales de instalaciones y equipos para la preparación y puesta a punto de habitaciones, zonas nobles y áreas comunes.</li> <li>• Salud e higiene personal.</li> <li>• Medidas de prevención y protección.</li> <li>• Equipamiento personal de seguridad.</li> </ul>	
Actividades de Evaluación UA 03	<b>1,50 horas</b>
Tiempo total de la unidad	<b>10 horas</b>
Evaluación final UF0039	<b>1 hora</b>
<b>UF0040. Atención al cliente en la limpieza de pisos en alojamientos</b>	<b>30 horas</b>
<p><b>Unidad de Aprendizaje 1</b></p> <p><b>Unidad Didáctica 1:</b> Atención al cliente en las operaciones de limpieza de pisos en alojamientos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipologías de clientes, pacientes o usuarios en general.</li> <li>• Normas de actuación ante la petición de un cliente, paciente o usuario.</li> <li>• Quejas y reclamaciones de un cliente, paciente o usuario.</li> <li>• Técnicas elementales de comunicación.</li> </ul>	
Actividades de Evaluación UA 01	<b>1 hora</b>
Tiempo total de la unidad	<b>14 horas</b>
<p><b>Unidad de Aprendizaje 2</b></p> <p><b>Unidad Didáctica 2:</b> Montaje de salones para eventos en alojamientos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diferentes eventos que tienen lugar en los establecimientos de alojamiento.</li> <li>• Preparación de actos.</li> </ul> <p><b>Unidad Didáctica 3:</b> Aplicación de normas de protocolo</p>	

básico.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnicas de protocolo y presentación personal.</li> <li>• Conceptos básicos.</li> <li>• Diferentes tratamientos protocolarios.</li> </ul>	
Actividades de Evaluación UA 02	<b>1,50 horas</b>
Tiempo total de la unidad	<b>15 horas</b>
Evaluación final UF0040	<b>1 hora</b>
<b>3 unidades formativas / 7 unidades de aprendizaje</b>	<b>120 horas</b>