

## *“Preparación de Habitaciones y Áreas Comunes en Establecimientos de Alojamiento”*

*Nivel de Cualificación: 1 (uno)*

<b>COMPETENCIA GENERAL</b>	Realizar la limpieza y puesta a punto de habitaciones y áreas comunes del establecimiento de alojamiento aplicando normas de seguridad e higiene vigentes, teniendo en cuenta la política de calidad y procedimientos de la empresa.
----------------------------	--

UNIDADES DE COMPETENCIA	MÓDULOS FORMATIVOS	CARGA HORARIA
1. Realizar las operaciones previas a la limpieza de las habitaciones teniendo en cuenta los procedimientos de la empresa.	1. Operaciones previas a la limpieza.	80
2. Realizar la limpieza y puesta a punto de las habitaciones y las áreas comunes.	2. Puesta a punto de habitaciones y áreas comunes.	80
3. Realizar el tratamiento de las prendas de los huéspedes y lencería de la habitación teniendo en cuenta los procedimientos de la empresa.	3. Tratamiento de prendas y lencería de habitaciones.	80
<b>Carga Horaria Total del Perfil Profesional</b>		240

**Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social (MTESS)  
Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral (SINAFOCAL)  
Formato Estándar de Diseño Curricular de Módulos Formativos**

<b>Nombre del módulo</b>	Operaciones previas a la limpieza	<b>Código</b>	MF0010_1
<b>Familia profesional</b>	Hospitalidad		
<b>Perfil profesional</b>	Preparación de habitaciones y áreas comunes en establecimientos de alojamiento		
<b>Código del perfil profesional</b>	HOSP0003_1		
<b>Nivel de competencia (CNPP)</b>	1 (uno)		
<b>Duración del módulo</b>	80 horas	<b>Modalidad</b>	Presencial
<b>Perfil de entrada del participante</b>	<b>Requisitos mínimos del participante para el acceso a la capacitación</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Educación Escolar Básica, segundo ciclo concluido.</li> <li>- Educación Básica Bilingüe para Jóvenes y Adultos, tercer ciclo concluido (Preferentemente).</li> <li>- 16 años de edad</li> <li>- Manejo de los idiomas Español y Guaraní.</li> <li>- Condición física para la ejecución de labores manuales.</li> </ul>		
<b>Perfil del profesional formador</b>	<b>Perfil académico (competencias técnicas)</b>	<b>Experiencia profesional requerida</b>	
		<b>Con titulación</b>	<b>Sin titulación</b>
		Experiencia laboral en el área de Hotelería y Turismo.	2 años de experiencia laboral
	<b>Competencias pedagógicas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MEC - Para ejercer la profesión docente se requiere como mínimo título habilitante para el nivel/disciplina respectiva.</li> <li>- MTESS- Licenciado de Hotelería y Turismo o Técnico en Hotelería y Turismo.</li> <li>- Certificado del curso de metodología SNPP.</li> </ul>		
<b>Perfil de salida del participante</b>	<b>Una vez concluido los "3" módulos, el participante tendrá el perfil de "Preparación de habitaciones y áreas comunes en establecimientos de alojamiento".</b> <p><b>Otras ocupaciones y posibles puestos de trabajo</b>  <b>Limpiadores de oficinas, hoteles, hospitales y otros establecimientos</b>  Ayudante de cocina, excepto doméstico, Camarero de hospital, Camarero de hotelería, Limpiador de alfombras, piscinas, piso, Limpiador de fábricas, hoteles, oficinas, restaurante, Mucama de hospital.</p> <p><b>Lavaderos y planchadores manuales</b>  Almidonador de lavandería, Clasificador de ropa/lavandería, Lavadero a mano, Limpiador en seco a mano, Planchador a mano, Quitamanchas a mano.</p>		

<b>Objetivo General</b>	Realizar las operaciones previas a la limpieza de las habitaciones teniendo en cuenta los procedimientos de protocolo.
<b>Resultados de aprendizaje (RA) y criterios de evaluación (CE) *</b>	
<b>RA1. Analizar los procedimientos de verificación del estado de las instalaciones y habitaciones del establecimiento conforme a los procedimientos establecidos en protocolo.</b>	
<p><b>CE1.1.</b> Identifica el protocolo de procedimiento para controlar el estado de las habitaciones y áreas comunes según política del establecimiento.</p> <p><b>CE1.2.</b> Identifica el procedimiento de comunicación del resultado de la verificación de las habitaciones y áreas comunes a los responsables.</p> <p><b>CE1.3.</b> Sobre un supuesto propuesto por el profesor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realiza los procedimientos de verificación del estado de habitaciones y áreas comunes.</li> <li>- Registra el resultado del control en el formato establecido.</li> </ul> <p><b>CE1.4.</b> Enumera los procedimientos para el desmontaje y ventilación de las habitaciones y áreas comunes previamente a la limpieza según procedimientos específicos para cada caso establecidos por el profesor.</p>	
<b>RA2. Identificar los procedimientos a seguir para el aprovisionamiento interno de materiales necesarios para la limpieza, preparación y disposición de habitaciones y áreas comunes del establecimiento.</b>	
<p><b>CE2.1.</b> Identifica el procedimiento para la verificación de existencia de los muebles, ropas blancas y objetos de las habitaciones teniendo en cuenta un plan de trabajo propuesto por el profesor.</p> <p><b>CE2.2.</b> Redacta la provisión de medios y productos necesarios con criterios de racionalidad de acuerdo a los procedimientos establecidos para el supuesto propuesto.</p> <p><b>CE2.3.</b> Identifica el procedimiento de comunicación del stock de los insumos para reposición teniendo en cuenta el plan de trabajo.</p> <p><b>CE2.4.</b> Reconoce la importancia de informar con prontitud al responsable sobre anomalías, roturas y otros registrando para el procedimiento correspondiente.</p> <p><b>CE2.5.</b> Identifica los procedimientos de verificación de reemplazos de los insumos y materiales requeridos teniendo en cuenta el procedimiento década establecimiento.</p> <p><b>CE2.6.</b> Describe las normas de control, reposición y seguridad de los productos de gran consumo o perecederos atendiendo las políticas de cada establecimiento.</p> <p><b>CE2.7.</b> Reconoce los procedimientos para la elaboración periódica del control del inventario y la necesidad de mantener el almacén de productos ordenado y limpio de acuerdo a las normas.</p> <p><b>CE2.8.</b> Identifica las tareas para el control de la calidad según resultados esperados en el procedimiento.</p>	
<b>RA3. Analizar el procedimiento de control de existencia de los artículos de tocador para su reposición según procedimientos establecidos en las empresas.</b>	
<p><b>CE3.1.</b> Identifica cuáles son los artículos de tocador que se utilizan en las habitaciones de los establecimientos de hostelería y sus características generales.</p> <p><b>CE3.2.</b> Sobre un supuesto propuesto por el profesor, efectúa el control de stock de los artículos de tocador utilizados por los clientes, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos en un caso simulado.</p> <p><b>CE3.3.</b> Describe el procedimiento de reposición de artículos de tocador y otros elementos utilizados por los huéspedes en un establecimiento.</p> <p><b>CE3.4.</b> Calcula el stock de elementos a ser utilizados conforme a la capacidad de alojamiento del establecimiento del supuesto.</p>	
<b>RA4. Planificar el trabajo diario teniendo en cuenta la información recibida del estado de las áreas, ocupación de habitaciones y la orden de trabajo de acuerdo a los procedimientos de la empresa.</b>	
<p><b>CE4.1.</b> Redacta el plan diario de trabajo, a partir de un supuesto propuesto, según la información recabada y procedimientos del establecimiento.</p> <p><b>CE4.2.</b> Identifica los productos de limpieza y otros que debe contener el carro de limpieza de acuerdo a los procedimientos de la empresa.</p> <p><b>CE4.3.</b> Acondiciona el carro de limpieza con los productos necesarios para la limpieza de habitaciones según orden de trabajo propuesta por el profesor.</p> <p><b>CE4.4.</b> Enumera el orden de actividad siguiendo una secuencia lógica de las tareas en establecimiento para lograr el máximo de eficacia en las operaciones.</p> <p><b>CE4.5.</b> Valora la importancia del cumplimiento del plan de trabajo teniendo en cuenta las instrucciones recibidas y procedimientos establecidos.</p>	

## **RA5. Valorar la importancia de actuar según normas de seguridad, higiene y salud para prevenir riesgos personales y enfermedades.**

**CE5.1.** Enuméralas normas vigentes en materia de seguridad, higiene y salud.

**CE5.2.** Valora la importancia de aplicar medidas preventivas para evitar riesgos personales.

**CE5.3.** Identifica las medidas correctoras y de emergencia en casos necesarios.

**CE5.4.** Reconoce la importancia de la utilización del uniforme de trabajo y equipo de protección individual en forma responsable según normas establecidas.

**CE5.5.** Reconoce la necesidad de preservar las zonas de trabajo en condiciones aptas de limpieza, orden y seguridad.

**CE5.6.** Identifica los riesgos provenientes de la manipulación los productos de limpieza atendiendo características del área a limpiar.

**CE5.7.** Identifica los riesgos de intoxicación en la manipulación de los productos de limpieza atendiendo a las normas de seguridad, higiene y salud.

**CE5.8.** Reconócelas técnicas ergonómicas en el trabajo para la realización de tareas con alta carga física para la prevención de enfermedades.

**CE5.9.** A propuesta del profesor se elabora un ejercicio grupal donde se haga una relación de beneficios que se producen con el ahorro en los consumos de agua, energía y productos de limpieza, su importancia y la necesidad de su uso eficiente y sostenible.

## **Contenidos Formativos**

### **Contenidos conceptuales**

- Los alojamientos turísticos. Tipos.
- El departamento de pisos: actividades, características, objetivos.
- Áreas y relaciones interdepartamentales.
- La habitación del hotel: tipos.
- La camarera de pisos: funciones, uniformidad.
- Deontología profesional.
- Planificación del trabajo.
- Plan diario de trabajo.
- Orden de reposición.
- Orden de trabajo.
- Política del establecimiento.
- Control de stock.
- Control de inventario.
- Control de calidad.
- Simbología del etiquetado de productos de limpieza.
- Atención al cliente.
- Aprovisionamiento, control e inventario de existencia en el área de pisos.
- Procedimientos administrativos relativos a la recepción, almacenamiento, distribución interna y expedición de existencias.
- Clasificación y ubicación de las existencias.
- Tipos de inventarios.
- Mantenimiento y reposición de existencias en el almacén.
- Normas de seguridad, higiene y salud.
- Identificación e interpretación de la normativa específica.
- Requisitos higiénicos generales de las instalaciones y equipos.
- Salud e higiene personal.
- Normas de ergonomía profesional.
- Medidas de prevención y protección en instalaciones y en la utilización de máquinas, equipos y utensilios.
- Planes de emergencias.

**Misión:** Regular, certificar y acreditar los procesos de formación y capacitación laboral, con enfoque inclusivo en todos los niveles ocupacionales, garantizando y contribuyendo a la productividad y competitividad de la fuerza laboral activa para la inserción laboral, social y económica de los beneficiarios, articulados con los sectores público y privado.

- Equipamiento personal de seguridad. Prendas de protección; tipos, adecuación y normativa.
- Anomalías, roturas y otros en habitaciones y áreas comunes.
- Actividades de prevención y control de insumos y procesos para tratar de evitar resultados defectuosos.

#### **Contenidos procedimentales**

- Procedimientos de la empresa.
- Procedimiento de limpieza y acondicionamiento de áreas de establecimientos de alojamiento.
- Procedimientos sobre uso y conservación de equipos, mobiliario utensilios y materiales.
- Procedimiento de atención a clientes.
- Preparar el carro de limpieza de acuerdo al procedimiento establecido en el plan de trabajo.

#### **Contenidos actitudinales**

- Poseer valores de responsabilidad, honestidad, confidencialidad.
- Asimilar la importancia del uso del uniforme y equipos de protección.
- Cumplir normas higiénicas y de seguridad en el desempeño laboral.
- Valorar las fuentes de información relacionadas con su profesión.
- Demostrar buena predisposición para la realización de las tareas.

### **Requisitos básicos de infraestructura, espacio y apoyo a la impartición de clases**

#### **Infraestructura:**

- Aula polivalente hasta 40 estudiantes

#### **Instalaciones:**

- Suministro eléctrico con tomas de corrientes.
- Iluminación adecuada.
- Sistema de ventilación.
- Sistema de aire acondicionado (aconsejable pero no excluyente).
- Accesibilidad universal a los espacios.
- Extintores y sistemas de seguridad.
- Conexión a Internet, por cable o red wifi.

#### **Apoyo:**

- Notebook o PC (docente).
- Proyector multimedia.
- Pizarra acrílica, pincel y borrador.
- Aplicaciones informáticas de uso general instaladas en los equipos.
- Sillas (una para cada estudiante).
- Mesas de trabajo (acorde a la cantidad de participantes), para trabajo con o sin computador.
- Escritorio y silla para el docente o instructor.

## **Equipamientos, herramientas manuales y elementos auxiliares para el desarrollo de las clases**

### **Local/Infraestructura:**

#### **Espacio**

- Laboratorio de clase.
- Habitación – Baño en suite.

### **Equipamientos / Herramientas/Materiales didácticos:**

#### **Instalaciones y equipamientos:**

- Iluminación adecuada para la sala de clases.
- Sistema de aire acondicionado y ventilación.
- PC de escritorio con Software y conexión a internet
- Notebook o PC que utilizará el facilitador.
- Proyector multimedia.
- Pizarra acrílica.
- Aspiradora. Enceradoras. Básculas

#### **Mobiliarios**

- Mesa de trabajo. 20 sillas pedagógicas. Escritorio y silla para el docente instructor. Habitación en suite equipada con cama, protectores de colchones, almohadas, sábanas, toallas, fundas, mesita de luz, teléfono, televisor, placar, perchas, mesa, escritorio y sillas, lámparas, veladores, floreros, cortinas, frigobar, etc. Baño moderno equipado, espejos, porta toallas, secador de pelo. Carro de servicio. Materiales de limpieza, insumos, productos de limpieza, etc. Almacén con estanterías. Botiquín.

#### **Elementos necesarios, propios de la clase impartida:**

- 

Elaborado por: Equipo A y DF-CIMA

**Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social (MTESS)  
Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral (SINAFOCAL)  
Formato Estándar de Diseño Curricular de Módulos Formativos**

<b>Nombre del módulo</b>	Puesta a punto de habitaciones y áreas comunes	<b>Código</b>	MF0011_1
<b>Familia profesional</b>	Hospitalidad		
<b>Perfil profesional</b>	Preparación de habitaciones y áreas comunes en establecimientos de alojamiento.		
<b>Código del perfil profesional</b>	HOSP0003_1		
<b>Nivel de competencia (CNPP)</b>	1 (uno)		
<b>Duración del módulo</b>	80 horas	<b>Modalidad</b>	Presencial
<b>Perfil de entrada del participante</b>	<b>Requisitos mínimos del participante para el acceso a la capacitación</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Educación Escolar Básica, segundo ciclo concluido.</li> <li>- Educación Básica Bilingüe para Jóvenes y Adultos, tercer ciclo concluido (Preferentemente).</li> <li>- 16 años de edad</li> <li>- Manejo de los idiomas Español y Guaraní.</li> <li>- Condición física para la ejecución de labores manuales.</li> </ul>		
<b>Perfil del profesional formador</b>	<b>Perfil académico (competencias técnicas)</b>	<b>Experiencia profesional requerida</b>	
		<b>Con titulación</b>	<b>Sin titulación</b>
		Experiencia laboral en el área de Hotelería y Turismo.	2 años de experiencia laboral
	<b>Competencias pedagógicas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MEC - Para ejercer la profesión docente se requiere como mínimo título habilitante para el nivel/disciplina respectiva.</li> <li>- MTESS- Licenciado de Hotelería y Turismo o Técnico en Hotelería y Turismo.</li> <li>- Certificado del curso de metodología SNPP.</li> </ul>		
<b>Perfil de salida del participante</b>	<b>Una vez concluido los "3" módulos, el participante tendrá el perfil de "Preparación de habitaciones y áreas comunes en establecimientos de alojamiento".</b> <p><b>Otras ocupaciones y posibles puestos de trabajo</b>  <b>Limpiadores de oficinas, hoteles, hospitales y otros establecimientos</b>  Ayudante de cocina, excepto doméstico, Camarero de hospital, Camarero de hotelería, Limpiador de alfombras, piscinas, piso, Limpiador de fábricas, hoteles, oficinas, restaurante, Mucama de hospital.</p> <p><b>Lavaderos y planchadores manuales</b>  Almidonador de lavandería, Clasificador de ropa/lavandería, Lavandera a mano, Limpiador en seco a mano, Planchador a mano, Quitamanchas a mano.</p>		

<b>Objetivo General</b>	Realizar la limpieza y puesta a punto de las habitaciones y las áreas comunes.
<b>Resultados de aprendizaje (RA) y criterios de evaluación (CE) *</b>	
<b>RA1. Realizar la limpieza en habitaciones en situación de ocupadas y no ocupadas, teniendo en cuenta el procedimiento establecido.</b>	
<p><b>CE1.1.</b> Identifica los procedimientos para el acceso al lugar de trabajo teniendo en cuenta el tipo de establecimiento y distribución.</p> <p><b>CE1.2.</b> Reconoce el protocolo establecido para la ventilación y desinfección de las habitaciones teniendo en cuenta el procedimiento de limpieza según el estado de situación de la habitación.</p> <p><b>CE1.3.</b> Identifica el mecanismo de operación del carro de servicio considerando los procedimientos establecidos por la empresa y las dimensiones del establecimiento.</p> <p><b>CE1.4.</b> Determina el método de limpieza, desinfección y embellecimiento de habitaciones teniendo en cuenta la maquinaria, equipos y productos adecuados, según la naturaleza de las superficies, aplicando las cantidades idóneas y teniendo en cuenta su posible toxicidad.</p> <p><b>CE1.5.</b> Repone los elementos utilizados y opera el carro de servicio según procedimientos establecidos para las tareas de limpieza y preparación de habitaciones.</p> <p><b>CE1.6.</b> Determina los procedimientos para el desarrollo de las tareas de limpieza y preparación de habitaciones, cumpliendo las instrucciones de uso de productos de limpieza.</p> <p><b>CE1.7.</b> Utiliza la ropa de trabajo y las prendas de protección requeridas.</p> <p><b>CE1.8.</b> Reconoce las características de productos y maquinarias de limpieza y aplica criterios de racionalidad en la utilización de recursos y productos de limpieza.</p> <p><b>CE1.9.</b> Realiza cambios de ropa de cama y baño según criterios y normas de higiene establecidos.</p> <p><b>CE1.10.</b> Identifica los procedimientos de reposición de productos de acogida en las habitaciones según las normas establecidas y aplica criterios de presentación y sentido estético en las habitaciones.</p> <p><b>CE1.11.</b> Aplica los procedimientos adecuados en la manipulación de los objetos personales del huésped.</p> <p><b>CE1.12.</b> Describe los mecanismos de comunicación con el superior.</p> <p><b>CE1.13.</b> Responde con efectividad a las peticiones de clientes o usuarios.</p> <p><b>CE1.14.</b> Practica el proceso de limpieza en las habitaciones de acuerdo al plan de trabajo propuesto por el profesor.</p>	
<b>RA2. Realizar el proceso de limpieza en áreas comunes en las instalaciones del alojamiento teniendo en cuenta la orden de trabajo establecido.</b>	
<p><b>CE2.1.</b> Elabora un plan de verificación del funcionamiento de las instalaciones teniendo en cuenta las características de un establecimiento.</p> <p><b>CE2.2.</b> Establece un plan de limpieza de mobiliario y los elementos decorativos teniendo en cuenta el material y el producto necesario para el procedimiento, contempla además la limpieza de vidrios, ventanas y espejos.</p> <p><b>CE2.3.</b> Aplica el procedimiento indicado para la limpieza de baños públicos, de cestos de residuos y ceniceros así como también establece un plan para mantener las áreas comunes en condiciones de ser utilizados.</p> <p><b>CE2.4.</b> Establece mecanismos de limpieza y mantenimiento de los equipos y utillaje empleados.</p> <p><b>CE2.5.</b> Cumple con las especificaciones técnicas del mantenimiento de equipos y productos de limpieza.</p> <p><b>CE2.6.</b> Identifica los procedimientos de preparación de los salones y salas para actos específicos.</p> <p><b>CE2.7.</b> Aplica técnicas de mantenimiento de plantas de interiores.</p> <p><b>CE2.8.</b> Aplica técnicas de mantenimiento de floreros, motivos decorativos.</p> <p><b>CE2.9.</b> Prepara ornamentaciones sencillas florales o frutales con criterios estéticos.</p> <p><b>CE2.10.</b> Reconoce normas de seguridad de los clientes en establecimiento.</p> <p><b>CE2.11.</b> Describe el proceso de verificación de anomalías en el establecimiento.</p> <p><b>CE2.12.</b> Comunica las anomalías detectadas del establecimiento a las instancias correspondientes.</p>	
<b>RA3. Analiza el proceso de control y registro del consumo de los clientes dentro de las habitaciones.</b>	
<p><b>CE3.1.</b> Reconoce el procedimiento de control de los productos consumidos por el cliente considerando las cantidades, tipos y estados según inventario de productos destinado a cada habitación.</p> <p><b>CE3.2.</b> Identifica los formularios que se utilizan para el registro de los consumos.</p> <p><b>CE3.3.</b> Registra en el formulario destinado para el efecto los productos consumidos verificando con el inventario de productos en stock.</p> <p><b>CE3.4.</b> Registra el consumo del cliente en las habitaciones.</p> <p><b>CE3.5.</b> Desarrolla un plan de reposiciones para facilitar el control de stock del establecimiento.</p>	



Misión: Regular, certificar y acreditar los procesos de formación y capacitación laboral, con enfoque inclusivo en todos los niveles ocupacionales, garantizando y contribuyendo a la productividad y competitividad de la fuerza laboral activa para la inserción laboral, social y económica de los beneficiarios, articulados con los sectores público y privado.

**CE3.6.** Reconoce mecanismos de reporte para el control de insumos utilizados.

**CE3.7.** Reconoce la importancia de la verificación de las fechas de vencimiento en el control de los productos para el consumo de los clientes.

**CE3.8.** Elabora informes de reposición de productos de consumo del cliente en el formato establecido.

**RA4. Determinar las operaciones posteriores a la limpieza, comprobando la calidad de los resultados de acuerdo con los estándares establecidos.**

**CE4.1.** Identifica las operaciones de fin de servicio.

**CE4.2.** Realiza una simulación de comprobación de averías o desperfectos subsanados.

**CE4.3.** Identifica los procedimientos de registró la lencería usada para su envío a lavandería, según las normas establecidas.

**CE4.4.** Describe los procedimientos de limpieza del carro y de recogida de los artículos complementarios y dotaciones sobrantes según normas establecidas.

**CE4.5.** Identifica los procedimientos para la entrega de las llaves y el parte de trabajo, debidamente cumplimentado.

**CE4.6.** Organiza el lugar de trabajo, manteniéndolo ordenado y limpio, y llevando el nivel de stock de enseres, ropas y materiales de acuerdo con los procedimientos establecidos.

**CE4.7.** Esquematízalos inventarios de existencias y registros de pérdidas y actualizan con precisión y claridad, en las fechas, horarios y tiempos especificados, de acuerdo con las instrucciones o procedimientos establecidos.

**CE4.8.** Valora la importancia de la elaboración de los documentos necesarios de modo que el superior jerárquico pueda verificar los resultados de los controles de inventario.

## Contenidos Formativos

### Contenidos conceptuales

- Manual de procedimientos.
- Plan de trabajo.
- Operaciones de inicio y fin de servicio.
- Características del establecimiento.
- Cronograma de actividades.
- Normas de higiene y salubridad.
- Normas de servicio en establecimientos de alojamiento.
- Características del carro de servicio. Elementos.
- Técnicas de limpieza, desinfección y estética de habitaciones.
- Mobiliario: clasificación, descripción y medidas básicas según características.
- Funciones y aplicaciones del mobiliario según el tipo de alojamiento.
- Revestimientos, alfombras y cortinas. Clasificación según tipo, categoría y formula de alojamientos.
- Otros elementos de decoración.
- Iluminación y temperatura en las habitaciones.
- Métodos de limpieza de vidrios, ventanas y espejos.
- Protocolo para ventilación y desinfección de las habitaciones.
- Bloqueo de habitaciones por averías, obras o pintura.
- Protocolo de preparación de salones.
- Registro del inventario de elementos y productos del establecimiento.
- Clasificación de productos de limpieza y desinfección.
- Toxicidad de productos de limpieza.
- Instrucción de uso de maquinarias y equipos.
- Mecanismos de comunicación.
- Atención al cliente.
- Tipos de clientes, normas de actuación.
- Quejas y reclamaciones.
- Técnicas de protocolo y presentación personal. Conceptos básicos.
- Preparación de actos.

**Misión:** Regular, certificar y acreditar los procesos de formación y capacitación laboral, con enfoque inclusivo en todos los niveles ocupacionales, garantizando y contribuyendo a la productividad y competitividad de la fuerza laboral activa para la inserción laboral, social y económica de los beneficiarios, articulados con los sectores público y privado.

- Diferentes tratamientos protocolarios.
- Comunicación en las empresas de alojamientos.
- Tipos de comunicación.
- Documentación utilizada para el arreglo de habitaciones y zonas comunes.
- Tipos de documentos.
- Mantenimiento de plantas de interiores.
- Decoración floral: técnicas y aplicaciones sencillas.
- Normas de seguridad del cliente.
- Realización de equipajes.
- Normas de seguridad del establecimiento.
- Desperfectos y anomalías en el establecimiento.
- Vencimiento de productos de consumo.
- Control de calidad.

#### **Contenidos procedimentales**

- Procedimientos de limpieza según plan de trabajo.
- Procedimientos de reposición de productos.
- Optimización de productos de limpieza.
- Ornamentación de establecimientos.
- Control de stock en las habitaciones

#### **Contenidos actitudinales**

- Demuestra honestidad en manipulación de los objetos personales del huésped.
- Demuestra honestidad en el uso de insumos en el establecimiento.
- Valora el orden y la pulcritud en el establecimiento.
- Reconoce la importancia del uso correcto de indumentarias de trabajo.
- Cortesía y buenos modales.
- Presteza en la comunicación de desperfectos y anomalías detectadas.
- Demuestra responsabilidad en el control de stock.

Misión: Regular, certificar y acreditar los procesos de formación y capacitación laboral, con enfoque inclusivo en todos los niveles ocupacionales, garantizando y contribuyendo a la productividad y competitividad de la fuerza laboral activa para la inserción laboral, social y económica de los beneficiarios, articulados con los sectores público y privado.

## Requisitos básicos de infraestructura, espacio y apoyo a la impartición de clases

### Infraestructura:

- Aula polivalente hasta 40 estudiantes

### Instalaciones:

- Suministro eléctrico con tomas de corrientes.
- Iluminación adecuada.
- Sistema de ventilación.
- Sistema de aire acondicionado (aconsejable pero no excluyente).
- Accesibilidad universal a los espacios.
- Extintores y sistemas de seguridad.
- Conexión a Internet, por cable o red wifi.

### Apoyo:

- Notebook o PC (docente).
- Proyector multimedia.
- Pizarra acrílica, pincel y borrador.
- Aplicaciones informáticas de uso general instaladas en los equipos.
- Sillas (una para cada estudiante).
- Mesas de trabajo (acorde a la cantidad de participantes), para trabajo con o sin computador.
- Escritorio y silla para el docente o instructor.

## **Equipamientos, herramientas manuales y elementos auxiliares para el desarrollo de las clases**

### **Local/Infraestructura:**

#### **Espacio**

- Laboratorio de clase.
- Habitación – Baño en suite.

### **Equipamientos / Herramientas/Materiales didácticos:**

#### **Instalaciones y equipamientos:**

- Iluminación adecuada para la sala de clases.
- Sistema de aire acondicionado y ventilación.
- PC de escritorio con Software y conexión a internet
- Notebook o PC que utilizará el facilitador.
- Proyector multimedia.
- Pizarra acrílica.
- Aspiradora.
- Enceradoras.
- Básculas

### **Mobiliarios**

- Mesa de trabajo. 20 sillas pedagógicas. Escritorio y silla para el docente instructor. Habitación en suite equipada con cama, protectores de colchones, almohadas, sábanas, toallas, fundas, mesita de luz, teléfono, televisor, placar, perchas, mesa, escritorio y sillas, lámparas, veladores, floreros, cortinas, frigobar, etc. Baño moderno equipado, espejos, porta toallas, secador de pelo. Carro de servicio. Materiales de limpieza, insumos, productos de limpieza, etc. Almacén con estanterías. Botiquín de primeros auxilios.

### **Elementos necesarios, propios de la clase impartida:**

-

**Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social (MTESS)  
Sistema Nacional de Formación y Capacitación Laboral (SINAFOCAL)  
Formato Estándar de Diseño Curricular de Módulos Formativos**

<b>Nombre del módulo</b>	Tratamiento de prendas y lencería de habilitaciones	<b>Código</b>	MF0012_1
<b>Familia profesional</b>	Hospitalidad		
<b>Perfil profesional</b>	Preparación de habitaciones y áreas comunes en establecimientos de alojamiento		
<b>Código del perfil profesional</b>	HOSP0003_1		
<b>Nivel de competencia (CNPP)</b>	1 (uno)		
<b>Duración del módulo</b>	80 horas	<b>Modalidad</b>	Presencial
<b>Perfil de entrada del participante</b>	<p><b>Requisitos mínimos del participante para el acceso a la capacitación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Educación Escolar Básica, segundo ciclo concluido.</li> <li>- Educación Básica Bilingüe para Jóvenes y Adultos, tercer ciclo concluido (Preferentemente).</li> <li>- 16 años de edad</li> <li>- Manejo de los idiomas Español y Guaraní.</li> <li>- Condición física para la ejecución de labores manuales.</li> </ul>		
<b>Perfil del profesional formador</b>	<b>Perfil académico (competencias técnicas)</b>	<b>Experiencia profesional requerida</b>	
		<b>Con titulación</b>	<b>Sin titulación</b>
		Experiencia laboral en el área de Hotelería y Turismo.	2 años de experiencia laboral
	<p><b>Competencias pedagógicas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MEC - Para ejercer la profesión docente se requiere como mínimo título habilitante para el nivel/disciplina respectiva.</li> <li>- MTESS- Licenciado de Hotelería y Turismo o Técnico en Hotelería y Turismo.</li> <li>- Certificado del curso de metodología SNPP.</li> </ul>		
<b>Perfil de salida del participante</b>	<p><b>Una vez concluido los "3" módulos, el participante tendrá el perfil de "Preparación de habitaciones y áreas comunes en establecimientos de alojamiento".</b></p> <p><b>Otras ocupaciones y posibles puestos de trabajo</b>  <b>Limpiadores de oficinas, hoteles, hospitales y otros establecimientos</b>  Ayudante de cocina, excepto doméstico, Camarero de hospital, Camarero de hotelería, Limpiador de alfombras, piscinas, piso, Limpiador de fábricas, hoteles, oficinas, restaurante, Mucama de hospital.</p> <p><b>Lavaderos y planchadores manuales</b>  Almidonador de lavandería, Clasificador de ropa/lavandería, Lavandera a mano, Limpiador en seco a mano, Planchador a mano, Quitamanchas a mano.</p>		

<b>Objetivo General</b>	Realizar el tratamiento de las prendas de los huéspedes y lencería de la habitación teniendo en cuenta los procedimientos de la empresa.
<b>Resultados de aprendizaje (RA) y criterios de evaluación (CE) *</b>	
<b>RA1. Analizar el procedimiento de control de las prendas y enseres de los huéspedes durante su estancia en el establecimiento de alojamiento.</b>	
<p><b>CE1.1.</b> Reconoce los procedimientos de verificación de las prendas de los huéspedes según los procedimientos de un establecimiento.</p> <p><b>CE1.2.</b> Interpreta los pedidos especiales que realizan los clientes para el tratamiento de prendas y manejo de las mismas teniendo en cuenta las políticas y procedimientos del establecimiento.</p> <p><b>CE1.3.</b> Determina los procedimientos de verificación de la lista de lavandería para su posterior cargo al huésped en un supuesto planteado por el profesor.</p> <p><b>CE1.4.</b> Describe el proceso de registro de la prenda para su traslado a la lavandería teniendo en cuenta los procedimientos establecidos.</p>	
<b>RA2. Identificar los procedimientos de control de la lencería destinada a las habitaciones teniendo en cuenta las normas de salubridad e higiene.</b>	
<p><b>CE2.1.</b> Identifica los procedimientos de remplazo de la ropa de cama teniendo en cuenta los parámetros del establecimiento y las normas de seguridad e higiene.</p> <p><b>CE2.2.</b> Sigue las instrucciones para el remplazo de las toallas teniendo en cuenta los parámetros y procedimientos del establecimiento.</p> <p><b>CE2.3.</b> Describe el procedimiento de registro de los desperfectos de la lencería, sustituyéndola en caso de ser necesario.</p> <p><b>CE2.4.</b> Identifica los procedimientos para el registro de la lencería en el parte de reparto según la orden de trabajo propuesta por el profesor.</p> <p><b>CE2.5.</b> Manipula la lencería sucia teniendo en cuenta la normativa de seguridad y procedimientos establecidos.</p>	
<b>RA3. Disponer las prendas y lencería para su envío al área de lavandería según procedimientos establecidos.</b>	
<p><b>CE3.1.</b> Identifica las prendas que irán para la lavandería teniendo en cuenta los procedimientos establecidos para el efecto.</p> <p><b>CE3.2.</b> Clasifica las prendas según color, tejido y tratamiento requerido anotando en el formato establecido para el efecto.</p> <p><b>CE3.3.</b> Identifica los posibles daños o manchas y registra en formato establecido para el efecto antes de su envío a la lavandería</p>	
<b>RA4. Ejecuta las tareas de lavado y planchado de la lencería del establecimiento y de la ropa de clientes, siguiendo las instrucciones recibidas.</b>	
<p><b>CE4.1.</b> Identifica la maquinaria para el lavado de la lencería y se programa adecuándola al tipo de tratamiento a realizar, dosificando la cantidad de producto para el lavado y apresto justo y siguiendo las instrucciones recibidas.</p> <p><b>CE4.2.</b> Realiza el control de las distintas fases del proceso de lavado y apresto para garantizar el funcionamiento correcto de las maquinarias.</p> <p><b>CE4.3.</b> Realiza el control de calidad en la limpieza, higienización, aroma y aspecto de la lencería.</p> <p><b>CE4.4.</b> Identifica aquellas prendas que requieran lavado a mano por su delicadeza, y se efectuará siguiendo las instrucciones de los fabricantes para preservar su conservación.</p> <p><b>CE4.5.</b> Determina la utilización de las máquinas de secado de ropa si fuera necesario, siguiendo las instrucciones de programación y ajustes que respeten las características del lote lavado.</p> <p><b>CE4.6.</b> Reconoce el proceso del planchado y la presentación de la ropa utilizando los equipos y máquinas disponibles, siguiendo las instrucciones proporcionadas por los fabricantes, y teniendo en cuenta el tipo de prenda, de tejido, la temperatura, el tiempo y el vapor apropiado para cada uno de ellos.</p> <p><b>CE4.7.</b> Describe el proceso de entrega de la ropa de clientes el procedimiento de embolsado, efectuando los cargos mediante los documentos establecidos.</p> <p><b>CE4.8.</b> Realiza la verificación tanto la ropa de clientes como la lencería de un establecimiento para detectar anomalías en la limpieza o roturas, informando a los superiores para la toma de decisiones.</p>	
<b>RA5. Controlar el mantenimiento del almacén de productos y de ropas de lencería, favoreciendo su uso, y atendiendo a criterios de antigüedad y caducidad de los mismos.</b>	

**CE5.1.** Identifica los procedimientos del almacén de ropas de lencería atendiendo a su organización optimizando el tiempo y evitar obstáculos.

**CE5.2.** Reconoce el procedimiento de colocación de la lencería en función del grado de rotación de las mismas.

**CE5.3.** Describe los criterios actualización del almacén de ropas que se realiza de forma periódica de acuerdo a la utilización de las ropas su duración, antigüedad y estado actual de las mismas.

**CE5.4.** Reconoce el proceso de protección de las ropas almacenadas para facilitar su perfecto estado de uso.

**CE5.5.** Analiza la importancia del almacenamiento de productos, materiales, útiles y herramientas de acuerdo con las normas, criterios o procedimientos establecidos.

**CE5.6.** Realiza la comunicación en aquellas situaciones de su responsabilidad de las disfunciones o anomalías detectadas para su corrección mediante la vía establecida, al responsable correspondiente.

**RA6. Efectuar pequeños arreglos de costura, tanto a mano como a máquina, para el mantenimiento de la lencería del establecimiento y ropa de clientes.**

**CE6.1.** Reconoce los elementos necesarios para el arreglo de ropas de clientes y de roturas o recomposiciones de la lencería del establecimiento.

**CE6.2.** Determina el procedimiento para la utilización de maquinaria o equipos especiales siguiendo las instrucciones proporcionadas por los fabricantes y manteniéndolos en perfecto estado de uso.

**CE6.3.** Practica técnicas de costura para realizar pequeños arreglos en la lencería deteriorada, como sábanas, toallas, cortinas, para asegurar su mantenimiento en condiciones correctas de uso.

**CE6.4.** Realiza la confección de ropas sencillas para el aprovechamiento de la lencería fuera de uso (paños de limpieza, delantales, paños para la cocina, etc.).

**CE6.5.** Describe el proceso de mantenimiento de los uniformes del personal, mediante la adaptación de costuras, pequeños arreglos (cremalleras, botones, ruedos, etc.).

**CE6.6.** Colabora para la notificación de anomalías detectadas para contribuir a la calidad del producto ofertado a los clientes.

## Contenidos Formativos

### Contenidos conceptuales

- Instrumentos de trabajo.
- La lencería: sábanas, toallas. Tipos, materiales, características.
- Criterios de almacenaje de ropas: ventajas e inconvenientes.
- Análisis de la rotación y ubicación de las existencias de lencería.
- Cumplimentación de fichas de almacén.
- Simbología del etiquetado de productos para el lavado.
- Clasificación de ropas para el lavado.
- Comportamiento de los distintos tipos de fibras al planchado.
- Comportamiento de los distintos tipos de telas al planchado.
- Técnicas de clasificación de ropas para el planchado: identificación, descripción y terminaciones habituales.
- El planchado, plegado, empaquetado o embolsado de ropa.
- El planchado: tipos.
- Maquinaria específica para el planchado: características, funcionamiento, precauciones de uso, y técnicas de ahorro de energía.
- Elementos complementarios para el planchado y plegado mesas, percheros, maniqués, almohadillas, bandejas, etc.
- Productos asociados al planchado.
- Factores que intervienen en el planchado: temperatura, presión, vapor, tiempo y humedad.
- Programas de planchado y lavado mecánico.
- Almacenamiento y distribución interna de ropas y productos para el planchado.
- Organización del almacenamiento de ropas y productos para el planchado.
- Reposición de productos.
- Registro de servicio de lavandería.

**Misión:** Regular, certificar y acreditar los procesos de formación y capacitación laboral, con enfoque inclusivo en todos los niveles ocupacionales, garantizando y contribuyendo a la productividad y competitividad de la fuerza laboral activa para la inserción laboral, social y económica de los beneficiarios, articulados con los sectores público y privado.

- Técnicas de confección de prendas.
- Materiales de costura.
- La máquina de coser: tipos, funcionamiento y reglaje.
- Técnicas básicas de costura a mano y a máquina. Aplicaciones.
- Pequeñas reparaciones de costura: clases, técnicas y aplicaciones.

#### **Contenidos procedimentales**

- Manipulación de lencería.
- Utilización de equipos de lavandería y planchado.
- Confección de prendas

#### **Contenidos actitudinales**

- Asume actitud responsable en el manejo de prendas.
- Aplica criterios de higiene y limpieza en los tratamientos de la lencería.
- Aplica procedimientos de ahorro energético y racionalidad en el uso de los productos de limpieza

### **Requisitos básicos de infraestructura, espacio y apoyo a la impartición de clases**

#### **Infraestructura:**

- Aula polivalente hasta 40 estudiantes

#### **Instalaciones:**

- Suministro eléctrico con tomas de corrientes.
- Iluminación adecuada.
- Sistema de ventilación.
- Sistema de aire acondicionado (aconsejable pero no excluyente).
- Accesibilidad universal a los espacios.
- Extintores y sistemas de seguridad.
- Conexión a Internet, por cable o red wifi.

#### **Apoyo:**

- Notebook o PC (docente).
- Proyector multimedia.
- Pizarra acrílica, pincel y borrador.
- Aplicaciones informáticas de uso general instaladas en los equipos.
- Sillas (una para cada estudiante).
- Mesas de trabajo (acorde a la cantidad de participantes), para trabajo con o sin computador.
- Escritorio y silla para el docente o instructor.



## **Equipamientos, herramientas manuales y elementos auxiliares para el desarrollo de las clases**

### **Local/Infraestructura:**

#### **Espacio**

- Laboratorio de clase.
- Habitación – Baño en suite.

### **Equipamientos / Herramientas/Materiales didácticos:**

#### **Instalaciones y equipamientos:**

- Iluminación adecuada para la sala de clases.
- Sistema de aire acondicionado y ventilación.
- PC de escritorio con Software y conexión a internet
- Notebook o PC que utilizará el facilitador.
- Proyector multimedia.
- Pizarra acrílica.
- Aspiradora.
- Enceradoras.
- Básculas.
- Máquinas de coser. Hilos. Agujas. Telas. Tijeras.

### **Mobiliarios**

- Mesa de trabajo. 20 sillas pedagógicas. Escritorio y silla para el docente instructor. Habitación en suite equipada con cama, protectores de colchones, almohadas, sábanas, toallas, fundas, mesita de luz, teléfono, televisor, placar, perchas, mesa, escritorio y sillas, lámparas, veladores, floreros, cortinas, frigobar, etc. Baño moderno equipado, espejos, porta toallas, secador de pelo. Carro de servicio. Materiales de limpieza, insumos, productos de limpieza, etc. Almacén con estanterías. Botiquín de primeros auxilios.

### **Elementos necesarios, propios de la clase impartida:**

- 

Elaborado por: Equipo A y DF-CIMA