

La Formación Profesional Básica, se crea con los siguientes Objetivos Generales:

- *Ampliar las competencias básicas del alumnado para proseguir estudios en las diferentes enseñanzas.*
- *Permitir que el alumnado alcance las competencias profesionales propias de una cualificación de nivel uno de la estructura actual del catalogo Nacional de Cualificaciones Profesionales creado por la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.*
- *Dotar al alumnado de posibilidades reales para una inserción socio laboral satisfactoria.*

Hay que destacar que los Módulos específicos objetos de esta programación, son sin duda alguna los que prevalecen dentro del conjunto de esta FP Básica en sus dos años, sobre todo por su gran carga horaria y por ende su amplitud de contenidos.

Sus contenidos son principalmente de tipo procedimental, es por ello que los procedimientos van a constituir en muchas Unidades de Trabajo (en adelante, U.T.) el contenido organizador, no obstante, en otras U.T. serán los contenidos conceptuales los que tengan el protagonismo.

Con las actividades de evaluación que recogemos en cada U.T., hemos pretendido observar los aspectos más significativos de cada una de ellas, que nos permita comprobar si el alumno ha adquirido los objetivos planteados.

Cualificaciones Profesionales Completas:

a) HOT222_1: Operaciones básicas de pisos en alojamiento (Real Decreto 1228/2006, de 27 de octubre), que comprende las siguientes unidades de competencia:
UC0706_1 Preparar y poner a punto habitaciones, zonas nobles y áreas comunes.

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

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

b) TCP138_1: Operaciones auxiliares de lavandería industrial y de proximidad (Real Decreto 1087/2005, de 16 de septiembre), que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC0434_1: Recepcionar, clasificar y preparar la ropa para su limpieza.

UC0435_1: Realizar el lavado acuoso de ropa.

UC0436_1: Realizar el lavado en seco de ropa.

UC0437_1: Realizar el secado, planchado y embolsado de ropa.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Al finalizar el Módulo de "Puesta a Punto de Habitaciones y Zonas Comunes de Alojamiento", el alumno/a alcanzará los siguientes Resultados de Aprendizaje, cada uno de los cuales estará asociado a un conjunto de Criterios de Evaluación. Todos ellos se explican a continuación:

R.A.1. Clasifica las fórmulas más habituales de establecimientos de alojamiento identificando la estructura y funciones del departamento de pisos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han caracterizado las diferentes fórmulas de alojamiento en función del tipo, capacidad, categoría y ubicación del establecimiento y de los servicios prestados.*
 - b) Se han descrito organigramas básicos típicos en los establecimientos de alojamiento y las relaciones jerárquicas y de dependencia en éstos.*
 - c) Se han diferenciado las zonas que componen el área de pisos, indicando las funciones del departamento y sus características.*
 - d) Se han descrito los puestos de trabajo más característicos del área de pisos, enumerando sus principales funciones y las relaciones entre los mismos.*
 - e) Se han identificado las relaciones que establece el departamento de pisos con otros departamentos dentro de un establecimiento de alojamiento.*
 - f) Se han definido los límites de responsabilidad, funciones y tareas de cada componente de los equipos de trabajo del área de alojamiento.*
 - g) Se han planificado los tiempos de trabajo de las actividades profesionales significativas.*
 - h) Se han detallado innovaciones surgidas en el área profesional.*
- R.A.2. Aplica las técnicas de aprovisionamiento, control e inventario de existencias del área de pisos relacionándolas con las necesidades del servicio.*

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito 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.*
- b) Se han explicado los criterios de clasificación y ubicación de existencias más utilizados.*
- c) Se han descrito y caracterizado los tipos de inventarios más utilizados y relacionado con la finalidad de cada uno de ellos.*
- d) Se han organizado el almacén y office, manteniéndolo ordenado y limpio, controlando el nivel de stock de enseres, ropas y materiales de acuerdo con los procedimientos establecidos.*
- e) Se han realizado y actualizado inventarios de existencias y registros de pérdidas con precisión y claridad de acuerdo con las instrucciones o procedimientos establecidos.*

f) Se ha interpretado y cumplimentado la documentación necesaria para que el nivel superior jerárquico pueda verificar los resultados de los controles de inventario.

g) Se ha realizado el mantenimiento y reposición del almacén, cumpliendo con los stocks prefijados y controlando la caducidad de los productos.

h) Se ha interpretado y cumplimentado la documentación utilizada para el aprovisionamiento interno del área de pisos.

i) Se han comprobado las anomalías detectadas a lo largo del proceso de almacenamiento y se ha realizado la comunicación pertinente y actuado según procedimientos

j) Se ha valorado la responsabilidad y honradez que requiere la participación en procesos de recepción, almacenaje y distribución de mercancías.

R.A.3. Aplica técnicas de limpieza y puesta a punto de habitaciones, zonas nobles y áreas comunes con los útiles adecuados interpretando información oral y escrita y cumplimentando la documentación requerida.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado 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.

b) Se han identificado 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.

c) Se ha reconocido la lencería y los productos de acogida y "amenities" de uso habitual en establecimientos de alojamiento.

d) Se han analizado las órdenes de trabajo y otra documentación para planificar las tareas de limpieza y puesta a punto de espacios y cumplimentado los impresos propios de cada fase de la tarea.

e) Se han seleccionado los productos, utensilios y maquinaria necesarios para cada tipo de limpieza, así como la técnica que se va a seguir.

f) Se han limpiado y montado el carro de limpieza y carro de camarera, efectuando el control de la lencería, productos de limpieza, elementos de uso y productos complementarios.

g) Se ha realizado la limpieza y puesta a punto de habitaciones y áreas públicas siguiendo los procesos y métodos prefijados e indicando los puntos clave y de calidad que se deben tener en cuenta.

h) Se han descrito los trámites y procesos para la recogida, envío para su limpieza y reposición de la ropa particular de los clientes, pacientes o

usuarios en general.

i) Se han realizado equipajes a petición de supuestos clientes bajo supervisión.

j) Se han preparado habitaciones para supuestos bloqueos por obra y pintura siguiendo instrucciones

R.A.4. Opera las máquinas de secado, justificando los parámetros seleccionados.

Criterios de evaluación:

a) Se ha valorado el escurrido como paso previo al secado.

b) Se han identificado los parámetros que hay que controlar en el secado (temperatura, tiempos de inversión y enfriamiento del aire y otros).

c) Se han descrito las condiciones de secado más adecuadas para los distintos tipos de artículos textiles.

d) Se han descrito los procedimientos de no aceptación de la ropa secada.

e) Se ha conseguido el grado de humedad deseado en la ropa, evitando el daño de la ropa.

f) Se han aplicado criterios de minimización del consumo de energía.

g) Se ha comprobado que el proceso de secado a máquina está realizándose con normalidad aplicando en su caso las correcciones necesarias.

BLOQUES DE CONTENIDOS

Los contenidos del módulo de “Puesta a Punto de Habitaciones y Zonas Comunes de Alojamiento”, son los recogidos en el currículo oficial correspondiente.

Duración: 130 horas.

Contenidos Básicos:

Clasificación de los establecimientos de alojamiento y rol del departamento de pisos.

Técnicas de aprovisionamiento, control e inventario de existencias del área de pisos

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

Utilización de equipos, máquinas y útiles de limpieza y puesta a punto de la zona de pisos

Técnicas de mantenimiento del mobiliario y elementos decorativos del alojamiento

UNIDADES DE TRABAJO Y ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA / APRENDIZAJE

En el siguiente cuadro se realiza de forma breve una relación donde se indican las Unidades de Trabajo (UT) junto con sus correspondientes Trimestres y Ponderaciones.

Unidades de Trabajo	Ponderación	Trimestre
UT 1.- Las empresas de alojamiento.	12%	1
UT 2.- Los departamentos de un hotel.	12%	1
UT 3.- Las habitaciones.	16%	1
UT 4.- Aprovisionamiento.	16%	2
UT 5.- Técnicas de limpieza.	6%	2
UT 6.- Materiales y máquinas de limpieza.	14%	2
UT 7.- Salones y decoración.	14%	2
		Total 100%

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

UT 1. Las empresas de alojamiento: 8 Horas

1. Describir que son establecimientos hoteleros.
2. Leer sobre las distintas categorías de establecimientos hoteleros.
3. Ver las distintas zonas de un establecimiento hotelero.
4. Describir las funciones del personal de un establecimiento hotelero.
5. Analizar las relaciones que establece el departamento de pisos con otros departamentos dentro de un establecimiento de alojamiento.
6. Definir los límites de responsabilidad, funciones y tareas de cada componente de los equipos de trabajo del área de alojamiento.
- Planificar los tiempos de trabajo de las actividades profesionales más significativas.
7. Detallar las innovaciones surgidas en el área profesional.

UT 2. Los departamentos de un hotel: 8 Horas

1. Hacer un esquema con todos los documentos que intervienen en el aprovisionamiento, control e inventario de existencias del área de pisos relacionándolas con las necesidades del servicio.

2. Realizar todo tipo de inventarios.
3. Controlar de almacén.
4. Detectar anomalías a lo largo del proceso de almacenamiento.

UT 3. Las habitaciones: 24 Horas

1. Conocer los tipos de habitaciones de los establecimientos de alojamiento.
2. Profundizar el procedimiento de limpieza de la habitación investigando sobre productos.
3. Valorar la adecuada limpieza del baño realizando una hoja de control.
4. Conocer las actividades diarias de una camarera de pisos simulándola.

UT 4. Aprovisionamiento: 17 Horas

1. Conocer la labor del departamento de compras del hotel viendo videos.
2. Valorar la importancia de las funciones que realiza analizando las consecuencias.

UT 5. Técnicas de limpieza: 35 Horas

1. Conocer las técnicas de limpieza existentes realizando un mural.
2. Diferenciar los distintos tipos de suelos visitando un almacén.
3. Aplicar los productos más adecuados para la limpieza de cada suelo.
4. Identificar tipos de manchas y su eliminación realizando pruebas de ensayo.
5. Realizar actividades prácticas de limpieza de zonas comunes e instalaciones del centro educativo.

UT 6. Materiales y máquinas de limpieza: 28 Horas

1. Diferenciar los productos de limpieza según su uso recopilando etiquetas.
2. Identificar los pictogramas en las etiquetas de los productos de limpieza recopilando etiquetas.
3. Conocer el funcionamiento de la maquinaria de limpieza y otras medidas de seguridad con videos.

UT 7. Salones y decoración: 15 Horas

1. Diferenciar los distintos montajes que se hacen en un salón según los eventos que se celebren en un hotel realizando prácticas en el aula-taller.
2. Conocer el trabajo de la gobernanta y el personal del departamento de pisos en los salones con visita directa a un hotel.

EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACION

Entendemos la evaluación como un proceso integral, en el que se contemplan diversas dimensiones o vertientes: análisis del proceso de aprendizaje de los alumnos y alumnas, análisis de la práctica docente y los procesos de enseñanza. Contemplaremos las tres modalidades básicas de evaluación:

- ♣ **Evaluación Inicial:** Nos informará sobre el punto de partida de los alumnos, permitiéndonos orientar la intervención educativa del modo más adecuado. Esta evaluación se realizará antes de comenzar el módulo y aportará información con el fin de que el profesor tome decisiones, respecto al nivel de profundidad en el desarrollo de los contenidos y respecto a las estrategias de aprendizaje aplicables en cada caso.
- ♣ **Evaluación Formativa:** Es la llevada a cabo durante el proceso de enseñanza aprendizaje y en ella se analizan tanto los aprendizajes adquiridos por los alumnos como la marcha del proceso formativo, permitiendo al profesor identificar las dificultades encontradas y replantear las estrategias formativas para un mejor desarrollo de las capacidades terminales en el alumnado.
- ♣ **Evaluación Sumativa:** Su finalidad es valorar los logros del aprendizaje tras una determinada fase del proceso de enseñanza-aprendizaje, tomando como referencia los criterios de evaluación y los resultados de aprendizaje establecidos.

Instrumentos de Evaluación:

Pruebas escritas periódicas, con supuestos prácticos y preguntas cortas o a desarrollar, en las que el alumnado demuestre que alcanza los objetivos propuestos, teniendo cuidado en los siguientes aspectos: nivel de conceptualización, procesos de análisis y síntesis, crítica constructiva, juicio de la realidad y opiniones.

En caso de no superar dichas pruebas, se realizará una prueba de recuperación al final de cada evaluación sobre los contenidos no superados, cuya calificación será la definitiva para la evaluación de la

convocatoria ordinaria, junto con los demás instrumentos de evaluación.

Mediante la observación del alumno, junto a los resultados de las actividades, como pueden ser: debates, interés demostrado en la participación, preguntas orales, etc.; se verá una visión de las dificultades y progresos de cada caso. Todo ello se irá evaluando día a día, con las anotaciones de la profesora y siempre informando al alumno sobre su proceso de aprendizaje.

Asimismo, contemplamos en el proceso la existencia de elementos de autoevaluación y coevaluación que impliquen al alumnado en el proceso.

Trabajos y actividades solicitados por la profesora/a.

No hay que olvidar que es posible la modificación de los criterios de evaluación para los alumnos con necesidades educativas especiales, si ésta es requerida.

Criterios de Calificación:

Los criterios de calificación tienen su referencia en los criterios de evaluación, ya que son estos los que se tienen en cuenta para obtener la evaluación objetiva del proceso de aprendizaje del alumno, que a su vez se concreta en los resultados de aprendizaje.

Por tanto, ponderamos en cada unidad didáctica los diferentes criterios de evaluación, no los instrumentos de evaluación, que tengamos en cuenta para cada una de ella.

Es obligatoria la asistencia a las actividades complementarias y extraescolares.

La asistencia es obligatoria y se perderá el derecho a la evaluación continua cuando el alumno no haya justificado las faltas de asistencia al tanto por ciento que estipule el centro.

El módulo se calificará de 1 a 10 puntos enteros para cada evaluación, considerándola positiva con la calificación de 5 puntos como mínimos.

La calificación final se realizará teniendo en cuenta todas las calificaciones obtenidas en las distintas evaluaciones parciales. Se realizarán tres sesiones de evaluación, tras las que el alumno obtendrá su calificación ordinaria.

Los alumnos que no hayan superado positivamente la evaluación de un trimestre, tendrán la posibilidad de presentarse a un examen de recuperación a finales del citado trimestre o principios del siguiente, a excepción del tercer trimestre, donde es el examen de recuperación de finales de mayo y a final de junio.