



## 1. Identificación da programación

### Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36013448	Manuel Antonio	Vigo	2023/2024

### Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
HOT	Hostalaría e turismo	CSHOT01	Xestión de aloxamentos turísticos	Ciclos formativos de grao superior	Réxime de proba libre

### Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (\*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0175	Xestión do departamento de pisos	2023/2024	0	105	0

(\*) No caso de que o módulo profesional estea organizado en unidades formativas de menor duración

### Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	MÓNICA JUSTO CALVIÑO
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

## 2. Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación

### 2.1. Primeira parte da proba

#### 2.1.1. Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultados de aprendizaxe do currículo
RA1 - Organiza e planifica o departamento de pisos en función do tipo de establecemento, do persoal dispoñible, das características da clientela, da ocupación e da rendibilidade.
RA2 - Controla os produtos, os materiais e os equipamentos do departamento de pisos, e describe os procesos de reposición, almacenaxe, conservación e valoración.
RA3 - Revisa o estado de mantemento de instalacións, maquinaria e equipamentos, e xustifica os sistemas e os procedementos de prevención e conservación.
RA4 - Supervisa a limpeza e a posta a punto de unidades de aloxamento e zonas comúns, e caracteriza os procesos de prestación do servizo.
RA5 - Supervisa a decoración e a ambientación da área de aloxamento e zonas públicas, e caracteriza os estilos arquitectónicos, a moblaxe, os elementos decorativos, a iluminación e as tendencias actuais.

#### 2.1.2. Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos resultados de aprendizaxe por parte do alumnado

Criterios de avaliación do currículo
CA1.1 Identifícanse modelos de organización do departamento de pisos con tipos e as modalidades de establecementos.
CA1.2 Xustificáronse os procesos propios do departamento de pisos que poidan resultar acaídos para conseguir a maior eficacia na prestación dos servizos.
CA1.3 Identifícanse e xustificáronse os elementos materiais, a maquinaria e o equipamento, así como a súa distribución, segundo criterios de ergonomía e fluidez de traballo, e en función dos tipos e das características dos establecementos.
CA1.4 Enumeráronse os factores que determinan as necesidades de persoal en función do tipo de establecemento, da clientela e da ocupación.
CA1.5 Identifícanse as funcións do persoal.
CA1.6 Asignáronse as tarefas do persoal.
CA1.7 Utilizáronse correctamente equipamentos e programas informáticos específicos para a organización da prestación dos servizos propios do departamento.



Criterios de avaliación do currículo
CA1.8 Establecéronse plans de traballo e obxectivos de produtividade.
CA2.1 Definíronse e clasificáronse os utensilios, os produtos, os equipamentos, os materiais e as pezas de lenzaría máis usuais nos establecementos de aloxamento.
CA2.2 Determináronse as necesidades de aprovisionamento e de selección de provedores.
CA2.3 Recibíronse correctamente os produtos, os materiais e os utensilios, e comprobouse a correspondencia entre o pedido e o solicitado.
CA2.4 Xustificáronse os criterios de almacenaxe máis utilizados en función de espazos dispoñibles supostos, dos tipos de produtos, da xestión de entradas e saídas, e do control de produtos do almacén.
CA2.5 Calculáronse as existencias mínimas, as máximas e as de seguridade, así como o grao de rotación dos materiais e os produtos de limpeza e de lenzaría, e realizáronse inventarios.
CA2.6 Valoráronse as existencias baixo o seu control seguindo os criterios máis usuais.
CA2.7 Caracterizáronse os procesos de pedido máis comúns nas empresas do sector.
CA3.1 Descríbíronse os procedementos de comunicación e coordinación que se establecen en materia de mantemento entre os departamentos de pisos, recepción e mantemento.
CA3.2 Elaboráronse plans de control e informes de avaliación de resultados da situación de conservación das instalacións.
CA3.3 Explicáronse os tipos, o funcionamento, as aplicacións, o manexo, a limpeza e o mantemento de equipamentos, maquinaria, ferramentas e utensilios de uso común na área de pisos.
CA3.4 Establecéronse protocolos de mantemento das instalacións, os equipamentos e os utensilios, así como da mellora dos produtos utilizados nos procesos, e evitáronse custos e desgastes innecesarios.
CA3.5 Xustificáronse sistemas axeitados de inspección para o mantemento preventivo dos equipamentos e da maquinaria que se utilizan nos procesos.
CA3.6 Identificáronse as proteccións necesarias no manexo de equipamentos, maquinaria, utensilios e produtos de limpeza, e interpretouse correctamente a normativa de seguridade e hixiene sobre manipulación de produtos e maquinaria.
CA4.1 Identificáronse sistemas e métodos de limpeza e desinfección conforme a composición do material, o tipo e o grao de sucidade, e as características da superficie.
CA4.2 Descríbíronse procesos completos de limpeza e posta a punto de habitacións, zonas nobres e áreas comúns.
CA4.3 Determináronse mecanismos de control sobre os procesos de limpeza e sobre o persoal dependente.
CA4.4 Establecéronse mecanismos de asignación de unidades de aloxamento, zonas nobres e comúns entre o persoal a cargo, tendo en conta os niveis de calidade establecidos.

<b>Criterios de avaliación do currículo</b>
CA4.5 Coordinouse co departamento de recepción o estado de ocupación e a situación de cada unidade de aloxamento.
CA4.6 Comprobase que a limpeza, a desinfección, a orde, a decoración e o restablecemento de atencións á clientela respondan aos estándares óptimos de calidade.
CA4.7 Recoñecéronse criterios, métodos e procedementos de clasificación de roupa para o seu lavado, a pasada do ferro e a súa presentación.
CA4.8 Descríbóronse as técnicas de cosido e confección de prendas sinxelas, así como os medios materiais necesarios para o arranxo de roupa en establecementos de aloxamento.
CA4.9 Determináronse mecanismos de control que garantan un correcto servizo de lavandaría e lenzaría da roupa da clientela e do establecemento.
CA5.1 Caracterizáronse as tendencias arquitectónicas máis salientables, os tipos de moblaxe e os revestimentos máis utilizados en establecementos de aloxamento turístico.
CA5.2 Definíronse os elementos decorativos máis utilizados en establecementos de aloxamento turístico.
CA5.3 Especificáronse as técnicas de cor e iluminación, e explicouse o significado psicolóxico das cores e o seu impacto na comunicación visual.
CA5.4 Identificáronse as normas básicas de composición e combinación da moblaxe en función de criterios de confort, rendibilidade e funcionalidade.
CA5.5 Elaboráronse aplicacións de ornamentación e decoración típicas e novas nos establecementos de aloxamento turístico.
CA5.6 Formalizáronse plans de decoración en función da política empresarial, do tipo de establecemento, do público obxectivo e das últimas tendencias.
CA5.7 Valoráronse as novas tendencias e os estilos actuais de deseño en establecementos de aloxamento turístico.

## **2.2. Segunda parte da proba**

### **2.2.1. Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan**

<b>Resultados de aprendizaxe do currículo</b>
RA1 - Organiza e planifica o departamento de pisos en función do tipo de establecemento, do persoal dispoñible, das características da clientela, da ocupación e da rendibilidade.
RA2 - Controla os produtos, os materiais e os equipamentos do departamento de pisos, e describe os procesos de reposición, almacenaxe, conservación e valoración.
RA3 - Revisa o estado de mantemento de instalacións, maquinaria e equipamentos, e xustifica os sistemas e os procedementos de prevención e conservación.
RA4 - Supervisa a limpeza e a posta a punto de unidades de aloxamento e zonas comúns, e caracteriza os procesos de prestación do servizo.

**Resultados de aprendizaxe do currículo**

RA5 - Supervisa a decoración e a ambientación da área de aloxamento e zonas públicas, e caracteriza os estilos arquitectónicos, a moblaxe, os elementos decorativos, a iluminación e as tendencias actuais.

**2.2.2. Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos resultados de aprendizaxe por parte do alumnado****Criterios de avaliación do currículo**

CA1.1 Identifícanse modelos de organización do departamento de pisos con tipos e as modalidades de establecementos.

CA1.2 Xustificáronse os procesos propios do departamento de pisos que poidan resultar acaídos para conseguir a maior eficacia na prestación dos servizos.

CA1.3 Identifícanse e xustificáronse os elementos materiais, a maquinaria e o equipamento, así como a súa distribución, segundo criterios de ergonomía e fluidez de traballo, e en función dos tipos e das características dos establecementos.

CA1.4 Enumeráronse os factores que determinan as necesidades de persoal en función do tipo de establecemento, da clientela e da ocupación.

CA1.5 Identifícanse as funcións do persoal.

CA1.6 Asignáronse as tarefas do persoal.

CA1.7 Utilizáronse correctamente equipamentos e programas informáticos específicos para a organización da prestación dos servizos propios do departamento.

CA1.8 Establecéronse plans de traballo e obxectivos de produtividade.

CA2.1 Definíronse e clasificáronse os utensilios, os produtos, os equipamentos, os materiais e as pezas de lenzaría máis usuais nos establecementos de aloxamento.

CA2.2 Determináronse as necesidades de aprovisionamento e de selección de provedores.

CA2.3 Recibíronse correctamente os produtos, os materiais e os utensilios, e comprobouse a correspondencia entre o pedido e o solicitado.

CA2.4 Xustificáronse os criterios de almacenaxe máis utilizados en función de espazos dispoñibles supostos, dos tipos de produtos, da xestión de entradas e saídas, e do control de produtos do almacén.

**Cráterios de avaliación do currículo**

CA2.5 Calculáronse as existencias mínimas, as máximas e as de seguridade, así como o grao de rotación dos materiais e os produtos de limpeza e de lenzaría, e realizáronse inventarios.

CA2.6 Valoráronse as existencias baixo o seu control seguindo os criterios máis usuais.

CA2.7 Caracterizáronse os procesos de pedido máis comúns nas empresas do sector.

CA3.1 Describíronse os procedementos de comunicación e coordinación que se establecen en materia de mantemento entre os departamentos de pisos, recepción e mantemento.

CA3.2 Elaboráronse plans de control e informes de avaliación de resultados da situación de conservación das instalacións.

CA3.3 Explicáronse os tipos, o funcionamento, as aplicacións, o manexo, a limpeza e o mantemento de equipamentos, maquinaria, ferramentas e utensilios de uso común na área de pisos.

CA3.4 Establecéronse protocolos de mantemento das instalacións, os equipamentos e os utensilios, así como da mellora dos produtos utilizados nos procesos, e evitáronse custos e desgastes innecesarios.

CA3.5 Xustificáronse sistemas axeitados de inspección para o mantemento preventivo dos equipamentos e da maquinaria que se utilizan nos procesos.

CA3.6 Identificáronse as proteccións necesarias no manexo de equipamentos, maquinaria, utensilios e produtos de limpeza, e interpretouse correctamente a normativa de seguridade e hixiene sobre manipulación de produtos e maquinaria.

CA4.1 Identificáronse sistemas e métodos de limpeza e desinfección conforme a composición do material, o tipo e o grao de sucidade, e as características da superficie.

CA4.2 Describíronse procesos completos de limpeza e posta a punto de habitacións, zonas nobres e áreas comúns.

CA4.3 Determináronse mecanismos de control sobre os procesos de limpeza e sobre o persoal dependente.

CA4.4 Establecéronse mecanismos de asignación de unidades de aloxamento, zonas nobres e comúns entre o persoal a cargo, tendo en conta os niveis de calidade establecidos.

CA4.5 Coordinouse co departamento de recepción o estado de ocupación e a situación de cada unidade de aloxamento.

CA4.6 Comprobouse que a limpeza, a desinfección, a orde, a decoración e o restablecemento de atencións á clientela respondan aos estándares óptimos de calidade.

CA4.7 Recoñecéronse criterios, métodos e procedementos de clasificación de roupa para o seu lavado, a pasada do ferro e a súa presentación.

CA4.8 Describíronse as técnicas de cosido e confección de prendas sinxelas, así como os medios materiais necesarios para o arranxo de roupa en establecementos de aloxamento.

CA4.9 Determináronse mecanismos de control que garantan un correcto servizo de lavandaría e lenzaría da roupa da clientela e do establecemento.

**Crterios de avaliación do currículo**

CA5.1 Caracterizáronse as tendencias arquitectónicas máis salientables, os tipos de moblaxe e os revestimentos máis utilizados en establecementos de aloxamento turístico.

CA5.2 Definíronse os elementos decorativos máis utilizados en establecementos de aloxamento turístico.

CA5.3 Especificáronse as técnicas de cor e iluminación, e explicouse o significado psicolóxico das cores e o seu impacto na comunicación visual.

CA5.4 Identificáronse as normas básicas de composición e combinación da moblaxe en función de criterios de confort, rendibilidade e funcionalidade.

CA5.5 Elaboráronse aplicacións de ornamentación e decoración típicas e novas nos establecementos de aloxamento turístico.

CA5.6 Formalizáronse plans de decoración en función da política empresarial, do tipo de establecemento, do público obxectivo e das últimas tendencias.

CA5.7 Valoráronse as novas tendencias e os estilos actuais de deseño en establecementos de aloxamento turístico.

**3. Mínimos exixibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación**

Os criterios para avaliar os alumnos que se presentan as probas libres y comprobar o grado de asimilación dos contidos son os seguintes atendendo a cada un dos Resultados de aprendizaxe:

Contidos básicos

BC1. Organización do departamento de pisos

Organización dos espazos físicos das zonas de pisos, áreas públicas, lavandaría e lenzaría.

Emprazamento e distribución en planta de equipamentos, máquinas e moblaxe.

Estrutura organizativa e funcional: fluxo de relacións e tarefas.

Métodos de medición da actividade produtiva.

Plans de traballo do departamento de pisos.

Recursos humanos e materiais. Factores que determinan as necesidades de persoal, maquinaria e equipamento en función do tipo de establecemento, da clientela e da ocupación.

Cálculo e asignación de tempos.

BC2. Control de produtos, materiais e equipamentos no departamento de pisos

Clasificación de produtos e utensilios.

Métodos de identificación de necesidades de aprovisionamento.

Procesos de compras. Selección de provedores e sistemas de pedidos.



Xestión da documentación. Procesos administrativos.

Sistemas e procesos de aprovisionamento: reposición, almacenaxe, conservación, rotación e valoración.

Xestión e valoración de existencias. Realización de inventarios.

Importancia da orde no almacén.

Cumprimento das normas de xestión ambiental no almacén.

BC3. Revisión do estado de mantemento das instalacións, da moblaxe e dos equipamentos

Competencias dos departamentos de pisos, áreas públicas, lavandaría e lenzaría en materia de mantemento de instalacións, equipamentos e moblaxe.

Procedementos de comunicación e coordinación interdepartamental en materia de mantemento.

Protocolos de funcionamento e mantemento de instalacións, equipamentos, maquinaria e utensilios de uso común na área de pisos.

Tipos de mantemento: preventivo, correctivo e mixto.

Plan de mantemento e conservación das instalacións.

Elaboración e xestión da documentación relacionada co mantemento.

Normativa de seguridade e hixiene laboral sobre manipulación de produtos e maquinaria.

BC4. Supervisión da limpeza e da posta a punto das unidades de aloxamento e zonas comúns

Sistemas e métodos de limpeza e desinfección consonte a composición do material, o tipo e o grao de sucidade, e as características da superficie.

Uso dos equipamentos e dos materiais básicos.

Programas de limpeza de locais, instalacións, moblaxe e equipamentos propios do departamento.

Plans de control do proceso completo de limpeza e do persoal dependente, conforme os estándares óptimos de calidade.

Análise e avaliación de produtos de limpeza e lavandaría: rendementos, condicións para o seu uso e riscos. Formalización de fichas técnicas de produtos.

Coordinación co departamento de recepción do estado de ocupación e da situación de cada unidade de aloxamento.

Aplicación de normas, técnicas e métodos de seguridade, hixiene, desinfección, limpeza e mantemento no uso de locais, instalacións, moblaxe, equipamentos e materiais propios do departamento de pisos, áreas públicas, lavandaría e lenzaría.

Coordinación dos procesos de lavado, pasada do ferro e costura.

Criterios de clasificación da roupa: tipos de tecidos e proceso de lavado.

Técnicas e procedementos de lavado, hixienización e desmanchamento de prendas.

Técnicas de cosedura, arranxos e confección de prendas sinxelas para o establecemento.

Administración da lavandaría: xestión da documentación.

Sistemas de control de calidade.

Pulcritude e orde na realización dos procesos de pisos, lavandaría e lenzaría.

Normativa de seguridade e hixiene no servizo de lavandaría.

BC5. Supervisión da decoración e da ambientación da área de aloxamento e zonas comúns



Identificación de estilos e tendencias arquitectónicas de moblaxe, elementos decorativos e iluminación de pisos e áreas públicas en establecementos de aloxamento.

Recursos e tipos de decoración. Ambientación musical. Sistemas de iluminación e cromatismo

Decoración en función da política empresarial, o tipo de establecemento e o público obxectivo.

Revestimentos, alfombras e cortinas: clasificación e caracterización segundo o tipo, a categoría e a fórmula de aloxamento.

Outros elementos decorativos: pintura, escultura, adornos, etc.

Técnicas decorativas. Decoración floral e con froitas.

Custos e orzamentos.

Valoración das técnicas de decoración e ambientación nos establecementos de aloxamento turístico.

Valoración das novas tendencias e dos actuais estilos no deseño das empresas de aloxamento turístico.

#### CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN

A primeira parte da proba: suporá a realización dun exame teórico que versará sobre os contidos conceptuais do módulo. Consistente nunha batería de preguntas de desenvolvemento, longas ou curtas e preguntas de tipo test ou preguntas de verdadeiro ou falso. No caso de preguntas tipo test e as de Verdadeiro ou Falso, as respostas incorrectas restarán unha porcentaxe que será determinada en función do número de preguntas de este tipo.

A primeira parte da proba terá carácter eliminatorio. Cualificarase de 0 a 10 puntos para súa superación as persoas candidatas deberán obter unha puntuación igual ou superior a 5 puntos.

Superada a primeira proba procederase a realizar a segunda parte da mesma.

A segunda parte da proba: terá carácter eliminatorio e terá dúas partes cunha cualificación de 0 a 10 cada parte, facendo un total de 10 puntos para esta segunda proba.

Parte a: consistirá no desenvolvemento dun ou varios supostos prácticos escritos, que versarán sobre unha mostra suficientemente significativa dos criterios de avaliación establecidos na programación para esta parte. Cualificarase de 0 a 5 para súa superación as persoas candidatas deberán obter unha puntuación igual ou superior a 5 puntos.

Parte b: Consistirá no desenvolvemento dunha práctica do departamento de pisos a desenvolver nas habitacións de prácticas do centro. Esta proba cualificarase de 0 a 10 puntos, para súa superación as persoas candidatas deberán obter unha puntuación igual ou superior a 5 puntos. A cualificación final desta segunda proba será a media destas dúas partes a e b sempre que acaden o mínimo esixido en cada parte.

A cualificación final correspondente da proba do módulo profesional será a media aritmética das cualificacións obtidas en cada unha das dúas partes, expresada con números enteiros, redondeada á unidade máis próxima. No caso das persoas aspirantes que suspendan a segunda parte da proba, a puntuación máxima que poderá asignarse será de 4 puntos.

#### 4. Características da proba e instrumentos para o seu desenvolvemento

##### 4.a) Primeira parte da proba

A primeira parte da proba consiste nun exame teórico-escrito, que permita os alumnos elaborar a súas respostas dacordo cos coñecementos, podendo comprobar directamente a calidade, profundidade e dominio termolóxico .

O exame teórico-escrito consistirá nun conxunto de preguntas ou ítems de enunciado breve os que lle seguen una ou mais repostas presentadas a modo de alternativas. Nalgúns casos debe responder cunha frase curta, palabra ou cifra, etc.

Polo tanto, se realizará en forma de probas obxetivas. As preguntas posibles serán:

De desenvolvemento:

Desenvolvemento escrito dos contidos reflectidos no currículo.

De evocación

Resposta breve

Complementación.

Texto incompleto (completar un texto incompleto)

Gráficas (Realizar un gráfico o debuxo como resposta.)

De discriminación

Dous opcións (verdadeiro-falso)

Opcións múltiples

Xustificación da opción (Xustificar a opción elexida).

De recoñecemento

Selección múltiple.

Elección da mellor resposta

Asociación

De identificación

Ordenación (Ordenar números de maior a menor)

Localización

Para o desenvolvemento desta proba o alumnado virá provisto de:

-Bolígrafo azul

-Calculadora

-Regra



#### 4.b) Segunda parte da proba

A segunda parte da proba consiste en un exame práctico cuxo contido poderá consistir en:

Exposicións orais.

Supostos prácticos

Exercicios prácticos partindo dunha situación real a fin de solucionar situacións aplicando os contidos conceptuais do módulo

Deseñar fichas de recollida de información e datos necesarios para actividades determinadas dentro do módulo.

Desenvolvemento dunha práctica de desenvolvemento dun proceso de limpeza de habitacións.

Cumprimentar fichas ou material documental necesario para o correcto desenvolvemento da materia.