



**EDUCA  
BUSINESS  
SCHOOL**



Titulación certificada por  
**EDUCA BUSINESS SCHOOL**



## Master en Gestión de Pisos y Limpieza en Alojamientos + Titulación Universitaria



LLAMA GRATIS: (+34) 958 050 217



# Educa Business Formación Online



Años de experiencia avalan el trabajo docente desarrollado en Educa, basándose en una metodología completamente a la vanguardia educativa

## SOBRE **EDUCA**

Educa Business School es una Escuela de Negocios Virtual, con reconocimiento oficial, acreditada para impartir formación superior de postgrado, (como formación complementaria y formación para el empleo), a través de cursos universitarios online y cursos / másteres online con título propio.

## NOS COMPROMETEMOS CON LA **CALIDAD**

Educa Business School es miembro de pleno derecho en la Comisión Internacional de Educación a Distancia, (con estatuto consultivo de categoría especial del Consejo Económico y Social de NACIONES UNIDAS), y cuenta con el **Certificado de Calidad de la Asociación Española de Normalización y Certificación (AENOR)** de acuerdo a la normativa ISO 9001, mediante la cual se Certifican en Calidad todas las acciones

Los contenidos didácticos de Educa están elaborados, por tanto, bajo los parámetros de formación actual, teniendo en cuenta un sistema innovador con tutoría personalizada.

Como centro autorizado para la impartición de formación continua para personal trabajador, **los cursos de Educa pueden bonificarse, además de ofrecer un amplio catálogo de cursos homologados y baremables en Oposiciones** dentro de la Administración Pública. Educa dirige parte de sus ingresos a la sostenibilidad ambiental y ciudadana, lo que la consolida como una Empresa Socialmente Responsable.

Las Titulaciones acreditadas por Educa Business School pueden **certificarse con la Apostilla de La Haya (CERTIFICACIÓN OFICIAL DE CARÁCTER INTERNACIONAL** que le da validez a las Titulaciones Oficiales en más de 160 países de todo el mundo).

Desde Educa, hemos reinventado la formación online, de manera que nuestro alumnado pueda ir superando de forma flexible cada una de las acciones formativas con las que contamos, en todas las áreas del saber, mediante el apoyo incondicional de tutores/as con experiencia en cada materia, y la garantía de aprender los conceptos realmente demandados en el mercado laboral.

# Master en Gestión de Pisos y Limpieza en Alojamientos + Titulación Universitaria

**DURACIÓN:**

750 horas

**MODALIDAD:**

Online

**PRECIO:**

1.495 €

Incluye materiales didácticos,  
titulación y gastos de envío.**CRÉDITOS:**

6,00 ECTS

CENTRO DE FORMACIÓN:

Educa Business School



## Titulación

Doble Titulación: - Titulación de Master en Gestión de Pisos y Limpieza en Alojamientos con 600 horas expedida por EDUCA BUSINESS SCHOOL como Escuela de Negocios Acreditada para la Impartición de Formación Superior de Postgrado, con Validez Profesional a Nivel Internacional - Titulación Universitaria en Limpieza de Hoteles con 6 Créditos Universitarios ECTS. Formación Continua baremable en bolsas de trabajo y concursos oposición de la Administración Pública.

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de Educa Business School vía correo postal, la titulación que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/master, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Euroinnova Formación, Instituto Europeo de Estudios Empresariales y Comisión Internacional para la Formación a Distancia de la UNESCO).







- Aplicar técnicas y habilidades de comunicación y atención al cliente de uso común en establecimientos turísticos, a fin de satisfacer sus expectativas y materializar futuras estancias.
  - Analizar sistemas y planes de calidad aplicables a empresas de hostelería y turismo.
  - Definir o realizar procesos de control de calidad de los servicios y productos de hostelería y turismo, identificando las características de calidad más significativas.
  - Evaluar los resultados de los datos obtenidos durante los procesos de control de productos o servicios del sector de hostelería y turismo, proponiendo actuaciones para la mejora continua.
  - Enumerar las aplicaciones más habituales de las normas de protocolo, tales como la forma de vestir, etiqueta, normas de cortesía y otras, en función del tipo de evento que se vaya a desarrollar.
  - Diferenciar y caracterizar los diferentes tipos de eventos que pueden celebrarse, y que pueden requerir la gestión de protocolo, tales como congresos, convenciones, reuniones, foros y otros
- Identificar los equipos de seguridad y sus utilidades.
- Relacionar el uso de estos equipos con las contingencias identificadas.
  - Identificar y elaborar normas para la seguridad de los trabajadores.
  - Analizar la gestión y control presupuestarios en el marco de las áreas de alojamiento de establecimientos turísticos y no turísticos, identificar costes y elaborar presupuestos económicos que permitan establecer programas de actuación.
  - Analizar estructuras organizativas y funcionales propias de diferentes tipos de alojamiento y su entorno de relaciones internas y externas.
- Comparar los modelos más característicos de organización de los servicios asignados al departamento de pisos, justificando los más adecuados para determinados tipos y modalidades de establecimientos de alojamiento.
- Definir planes de trabajo periódicos para departamentos de pisos, adaptados a diferentes tipos de alojamiento y situaciones.
- Aplicar sistemas de aprovisionamiento externo, mantenimiento, reposición y control de las dotaciones de lencería, materiales, equipos y mobiliario, que permitan evaluar su grado de aprovechamiento.
- Explicar la función de mantenimiento de establecimientos de alojamiento y las relaciones y competencias que en esta materia tiene el encargado/a del departamento de pisos.
- Describir el servicio de seguridad propio de establecimientos de hospedaje, relacionando las contingencias de seguridad con los elementos y medidas de seguridad aplicables.

## A quién va dirigido

Este Master en Gestión de Pisos y Limpieza en Alojamientos está dirigido a todas aquellas personas interesadas en el ámbito de Hostelería y Turismo y quieran especializarse en Organización del Servicio de Pisos en Alojamientos.

## Para qué te prepara

Este Master en Gestión de Pisos y Limpieza en Alojamientos le prepara para adquirir unos conocimientos específicos dentro del área desarrollando en el alumno unas capacidades para desenvolverse profesionalmente en el sector, y más concretamente en Organización del Servicio de Pisos en Alojamientos.

## Salidas Laborales

Hostelería y Turismo.

## Formas de Pago

- Contrareembolso
- Tarjeta
- Transferencia
- Paypal

Otros: PayU, Sofort, Western Union, SafetyPay

Fracciona tu pago en cómodos plazos sin intereses  
+ Envío Gratis.

Llama gratis al teléfono  
**(+34) 958 050 217** e  
infórmate de los pagos a  
plazos sin intereses que  
hay disponibles



## Financiación

Facilidades económicas y financiación 100% sin intereses.

En Educa Business ofrecemos a nuestro alumnado facilidades económicas y financieras para la realización de pago de matrículas, todo ello 100% sin intereses.

**10% Beca Alumnos:** Como premio a la fidelidad y confianza ofrecemos una beca a todos aquellos que hayan cursado alguna de nuestras acciones formativas en el pasado.



## Metodología y Tutorización

El modelo educativo por el que apuesta Euroinnova es el **aprendizaje colaborativo** con un método de enseñanza totalmente interactivo, lo que facilita el estudio y una mejor asimilación conceptual, sumando esfuerzos, talentos y competencias.

El alumnado cuenta con un **equipo docente** especializado en todas las áreas.

Proporcionamos varios medios que acercan la comunicación alumno tutor, adaptándonos a las circunstancias de cada usuario.

Ponemos a disposición una **plataforma web** en la que se encuentra todo el contenido de la acción formativa. A través de ella, podrá estudiar y comprender el temario mediante actividades prácticas, autoevaluaciones y una evaluación final, teniendo acceso al contenido las 24 horas del día.

Nuestro nivel de exigencia lo respalda un **acompañamiento personalizado**.



## Redes Sociales

Síguenos en nuestras redes sociales y pasa a formar parte de nuestra gran **comunidad educativa**, donde podrás participar en foros de opinión, acceder a contenido de interés, compartir material didáctico e interactuar con otros/as alumnos/as, ex alumnos/as y profesores/as. Además, te enterarás antes que nadie de todas las promociones y becas mediante nuestras publicaciones, así como también podrás contactar directamente para obtener información o resolver tus dudas.





## Reinventamos la Formación Online



### Más de 150 cursos Universitarios

Contamos con más de 150 cursos avalados por distintas Universidades de reconocido prestigio.



### Campus 100% Online

Impartimos nuestros programas formativos mediante un campus online adaptado a cualquier tipo de dispositivo.



### Amplio Catálogo

Nuestro alumnado tiene a su disposición un amplio catálogo formativo de diversas áreas de conocimiento.



### Claustro Docente

Contamos con un equipo de docentes especializados/as que realizan un seguimiento personalizado durante el itinerario formativo del alumno/a.



### Nuestro Aval AEC y AECA

Nos avala la Asociación Española de Calidad (AEC) estableciendo los máximos criterios de calidad en la formación y formamos parte de la Asociación Española de Contabilidad y Administración de Empresas (AECA), dedicada a la investigación de vanguardia en gestión empresarial.



### Club de Alumnos/as

Servicio Gratuito que permite a nuestro alumnado formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: beca, descuentos y promociones en formación. En este, se puede establecer relación con alumnos/as que cursen la misma área de conocimiento, compartir opiniones, documentos, prácticas y un sinfín de intereses comunitarios.



### Bolsa de Prácticas

Facilitamos la realización de prácticas de empresa, gestionando las ofertas profesionales dirigidas a nuestro alumnado. Ofrecemos la posibilidad de practicar en entidades relacionadas con la formación que se ha estado recibiendo en nuestra escuela.



### Revista Digital

El alumnado puede descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, y otros recursos actualizados de interés.



### Innovación y Calidad

Ofrecemos el contenido más actual y novedoso, respondiendo a la realidad empresarial y al entorno cambiante, con una alta rigurosidad académica combinada con formación práctica.

## Acreditaciones y Reconocimientos



## Temario

# PARTE 1. PROCESOS DE GESTIÓN DE DEPARTAMENTOS DEL ÁREA DE ALOJAMIENTO

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA PLANIFICACIÓN EN LAS EMPRESAS Y ENTIDADES DE ALOJAMIENTO

- 1.La planificación en el proceso de administración
- 2.Principales tipos de planes: objetivos, estrategias y políticas; relación entre ellos
- 3.Pasos lógicos del proceso de planificación como enfoque racional para establecer objetivos, tomar decisiones y seleccionar medios en las distintas empresas y entidades del subsector
- 4.Revisión periódica de los planes en función de la aplicación de los sistemas de control característicos de estas empresas

### UNIDAD DIDÁCTICA 2. GESTIÓN Y CONTROL PRESUPUESTARIOS EN LAS ÁREAS DE ALOJAMIENTO

- 1.La gestión presupuestaria en función de sus etapas fundamentales: previsión, presupuesto y control
- 2.Concepto y propósito de los presupuestos. Justificación
- 3.Definición de ciclo presupuestario
- 4.Diferenciación y elaboración de los tipos de presupuestos más característicos para las áreas de alojamiento

### UNIDAD DIDÁCTICA 3. ESTRUCTURA FINANCIERA DE LAS EMPRESAS Y ÁREAS DE ALOJAMIENTO

- 1.Identificación y caracterización de fuentes de financiación
- 2.Relación óptima entre recursos propios y ajenos
- 3.Ventajas y desventajas de los principales métodos para evaluar inversiones según cada tipo de alojamiento.

Aplicaciones informáticas

### UNIDAD DIDÁCTICA 4. EVALUACIÓN DE COSTES, PRODUCTIVIDAD Y ANÁLISIS ECONÓMICO PARA ÁREAS DE ALOJAMIENTO

- 1.Estructura de la cuenta de resultados en las áreas de alojamiento

2. Tipos y cálculo de costes
3. Aplicación de métodos para la determinación, imputación, control y evaluación de consumos. Cálculo y análisis de niveles de productividad y de puntos muertos de explotación o umbrales de rentabilidad, utilizando herramientas informáticas
4. Identificación de parámetros establecidos para evaluar: Ratios y porcentajes. Márgenes de beneficio y rentabilidad

#### UNIDAD DIDÁCTICA 5. LA ORGANIZACIÓN EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE ALOJAMIENTO

1. Interpretación de las diferentes normativas sobre autorización y clasificación de establecimientos de alojamiento
2. Tipología y clasificación de los establecimientos de alojamiento
3. Naturaleza y propósito de la organización y relación con otras funciones gerenciales
4. Patrones básicos de departamentalización tradicional en las áreas de alojamiento: ventajas e inconvenientes
5. Estructuras y relaciones departamentales y externas características de los distintos tipos de alojamientos
6. Diferenciación de los objetivos de cada departamento del área de alojamiento y distribución de funciones
7. Circuitos, tipos de información y documentos internos y externos que se generan en el marco de tales estructuras y relaciones interdepartamentales
8. Definición de puestos de trabajo y selección de personal en las áreas de alojamiento: Principales métodos para la definición de puestos correspondientes a trabajadores semicualificados y cualificados de tales áreas. Principales métodos para la selección de trabajadores semicualificados y cualificados en tales áreas

#### UNIDAD DIDÁCTICA 6. LA FUNCIÓN DE INTEGRACIÓN DE PERSONAL EN LOS DEPARTAMENTOS DE PISOS Y RECEPCIÓN

1. Definición y objetivos
2. Relación con la función de organización
3. Manuales de operaciones de los departamentos de pisos y recepción: análisis, comparación y redacción
4. Programas de formación para personal dependiente de los departamentos de pisos y recepción: análisis, comparación y propuestas razonadas
5. Técnicas de comunicación y de motivación adaptadas a la integración de personal: identificación y aplicaciones

#### UNIDAD DIDÁCTICA 7. LA DIRECCIÓN DE PERSONAL EN EL ÁREA DE ALOJAMIENTO

1. La comunicación en las organizaciones de trabajo: procesos y aplicaciones
2. Negociación en el entorno laboral: procesos y aplicaciones
3. Solución de problemas y toma de decisiones
4. El liderazgo en las organizaciones: justificación y aplicaciones
5. Dirección y dinamización de equipos y reuniones de trabajo
6. La motivación en el entorno laboral

#### UNIDAD DIDÁCTICA 8. APLICACIONES INFORMÁTICAS ESPECÍFICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE ÁREAS DE ALOJAMIENTO

1. Tipos y comparación
2. Programas a medida y oferta estándar del mercado

3.Utilización

## PARTE 2. COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL CLIENTE EN HOSTELERÍA Y TURISMO

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA COMUNICACIÓN APLICADA A LA HOSTELERÍA Y TURISMO

- 1.La comunicación óptima en la atención al cliente
- 2.Asociación de técnicas de comunicación con tipos de demanda más habituales
- 3.Resolución de problemas de comunicación
- 4.Análisis de características de la comunicación telefónica y telemática

### UNIDAD DIDÁCTICA 2. ATENCIÓN AL CLIENTE EN HOSTELERÍA Y TURISMO

- 1.Clasificación de clientes
- 2.La atención personalizada
- 3.El tratamiento de situaciones difíciles
- 4.La protección de consumidores y usuarios: normativa aplicable en España y Unión Europea

## PARTE 3. PROCESOS DE GESTIÓN DE CALIDAD EN HOSTELERÍA Y TURISMO

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA CULTURA DE LA CALIDAD EN LAS EMPRESAS Y/O ENTIDADES DE HOSTELERÍA Y TURISMO

- 1.El concepto de calidad y excelencia en el servicio hostelero y turístico
- 2.Sistemas de calidad: implantación y aspectos claves
- 3.Aspectos legales y normativos
- 4.El plan de turismo español Horizonte 2020

### UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA GESTIÓN DE LA CALIDAD EN LA ORGANIZACIÓN HOSTELERA Y TURÍSTICA

- 1.Organización de la calidad
- 2.Gestión por procesos en hostelería y turismo

### UNIDAD DIDÁCTICA 3. PROCESOS DE CONTROL DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS Y PRODUCTOS DE HOSTELERÍA Y TURISMO

- 1.Procesos de producción y servicio
- 2.Supervisión y medida del proceso y producto/servicio
- 3.Gestión de los datos
- 4.Evaluación de resultados

## PARTE 4. GESTIÓN DE PROTOCOLO

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. EVENTOS Y PROTOCOLO



- 1.El concepto de protocolo
- 2.Clases de protocolo
- 3.Descripción de las razones y aplicaciones más habituales del protocolo en diferentes eventos
- 4.Aplicación de las técnicas de protocolo más habituales
- 5.Aplicación de las técnicas más habituales de presentación personal
- 6.El protocolo aplicado a la restauración

## PARTE 5. FUNCIÓN DEL MANDO INTERMEDIO EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. FUNDAMENTOS BÁSICOS SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- 1.El trabajo y la salud
- 2.Las condiciones de trabajo
- 3.Daños derivados del trabajo
- 4.Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales

### UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL PAPEL DEL MANDO INTERMEDIO EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

- 1.Integración de la prevención de riesgos laborales en la estructura de la organización
- 2.Funciones de los mandos intermedios en la prevención de riesgos laborales
- 3.Instrumentos del mando intermedio para la prevención de riesgos laborales

### UNIDAD DIDÁCTICA 3. TÉCNICAS BÁSICAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA MANDOS INTERMEDIOS

- 1.Evaluación de riesgos
- 2.Control y registro de actuaciones
- 3.Elaboración de planes de emergencia para los trabajadores

### UNIDAD DIDÁCTICA 4. TIPOS DE RIESGOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS

- 1.Riesgos ligados a las condiciones de seguridad
- 2.Riesgos químicos y eléctricos
- 3.Riesgos de incendio y explosión
- 4.Riesgos ligados al medio ambiente de trabajo
- 5.Riesgos ergonómicos y psicosociales

### UNIDAD DIDÁCTICA 5. PRIMEROS AUXILIOS

- 1.Intervención básica ante quemaduras, hemorragias, fracturas, heridas e intoxicaciones
- 2.Mantenimiento de botiquines de primeros auxilios
- 3.Intervención y transporte de heridos y enfermos graves
- 4.Técnicas de reanimación cardiopulmonar

## PARTE 6. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE PISOS

# EN ALOJAMIENTOS

## UNIDAD DIDÁCTICA 1. ORGANIZACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL DEPARTAMENTO DE PISOS

1. Modelos característicos de organización de la prestación de los servicios: descripción y comparación
2. Organización de los espacios físicos de las zonas de pisos, áreas públicas, lavandería y lencería: Habitaciones de clientes Zonas nobles Zonas de servicio Offices de pisos, lavandería y lencería Propuesta de ubicación y distribución en planta de mobiliario
3. Procesos característicos del departamento de pisos: Descripción, diseño y elección Análisis de información de procesos de servicios propios del departamento Flujo de materias primas, ropa y lencería - Métodos de trabajo: La planificación del trabajo
4. Métodos de mejora de la producción
5. Métodos de medición de la actividad productiva Elaboración de planes de trabajo del departamento de pisos
6. Estimación de necesidades de recursos humanos y materiales
7. Confección de horarios y turnos de trabajo
8. Organización y distribución de las tareas
9. Normas de control de: averías, objetos olvidados, habitaciones, empleo de materiales y productos y otros aspectos
10. Especificidades en entidades no hoteleras

## UNIDAD DIDÁCTICA 2. TÉCNICAS Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS APLICADOS AL DEPARTAMENTO DE PISOS

1. Aplicación de procedimientos administrativos propios del departamento
2. Manejo de equipos y programas informáticos específicos
3. Utilización y manejo de equipos de oficina - Identificación, clasificación y cumplimentación de documentación específica
4. Especificidades en entidades no hoteleras

## UNIDAD DIDÁCTICA 3. PLANIFICACIÓN DEL ESPACIO EN FUNCIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPOS DEL ÁREA DE PISOS, ZONAS COMUNES, LAVANDERÍA Y LENCERÍA

1. Clasificación y medidas básicas de maquinaria y equipos
2. Ubicación y distribución en planta de maquinaria y equipos
3. Especificidades en entidades no hoteleras

## UNIDAD DIDÁCTICA 4. APROVISIONAMIENTO, CONTROL E INVENTARIO DE EXISTENCIAS EN EL DEPARTAMENTO DE PISOS

1. Análisis de la dotación característica del departamento de pisos
2. Métodos utilizados para identificar necesidades de aprovisionamiento y fuentes de suministro, efectuar solicitudes de compra y desarrollar procesos de recepción y control de materiales y atenciones a clientes: análisis y aplicación
3. Sistemas y procesos de almacenamiento, distribución interna, mantenimiento y reposición de existencias: análisis y aplicación

- 4.Elaboración de inventarios y control de existencias
- 5.Especificidades en entidades no hoteleras

#### UNIDAD DIDÁCTICA 5. EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES, MOBILIARIO Y EQUIPOS EN EL DEPARTAMENTO DE PISOS

- 1.El departamento de mantenimiento: objetivos, funciones y relaciones con el área de pisos
- 2.Competencias del departamento de pisos, áreas públicas, lavandería y lencería en materia de mantenimiento de instalaciones, equipos y mobiliario
- 3.Tipos de mantenimiento: preventivo, correctivo y mixto
- 4.El establecimiento de alojamiento y su mantenimiento; principales elementos: El inmueble: fachada, terrazas, suelos, techos, paredes, carpintería, cristalería, salidas de emergencia, otros Las instalaciones: de protección contra incendios, de calefacción, climatización y agua caliente, aparatos de elevación, instalaciones eléctricas y otras instalaciones
- 5.Especificidades en entidades no hoteleras

#### UNIDAD DIDÁCTICA 6. GESTIÓN DE LA SEGURIDAD EN ESTABLECIMIENTOS DE ALOJAMIENTO

- 1.El servicio de seguridad: equipos e instalaciones
- 2.Identificación y descripción de los procedimientos e instrumentos para la prevención de contingencias
- 3.Descripción y aplicación de normas de protección y prevención de contingencias
- 4.Ordenación de procedimientos para la actuación en casos de emergencia: planes de seguridad y emergencia
- 5.Aplicaciones en simulacros de procedimientos de actuación en casos de emergencia
- 6.Justificación de la aplicación de valores éticos en casos de siniestro
- 7.La seguridad de los clientes y sus pertenencias
- 8.Especificidades en entidades no hoteleras

## PARTE 7. LIMPIEZA DE HOTELES

#### UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL HOTEL

- 1.Introducción
- 2.Clasificación de los Hoteles y principales características
  - 1.- Criterios de clasificación
  - 2.- Clasificación de los Hoteles por estrellas
- 3.Unidades de alojamiento y modalidades de estancia
  - 1.- Unidades de alojamiento
  - 2.- Modalidades de estancia
- 4.Tarifas
  - 1.- Factores que condicionan las tarifas
  - 2.- Extras que se pueden aplicar en las tarifas
  - 3.- Tarifas especiales
- 5.Estructura general de un Hotel: actividades desarrolladas en él y organigrama general
  - 1.- Actividades desarrolladas
  - 2.- Organigrama del Hotel

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. SUCIEDAD Y LIMPIEZA**

- 1.La suciedad y su clasificación
- 2.La limpieza profesional
  - 1.- La teoría de Sinner
- 3.Limpieza de una habitación de hotel

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. CONTROL Y ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA**

- 1.Equipo de limpieza de hotel
- 2.Revisiones realizadas por la gobernanta
  - 1.- Control del material necesario y los productos de limpieza adecuados

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. PRINCIPALES PRODUCTOS QUÍMICOS DE LIMPIEZA**

- 1.Uso de productos químicos y riesgos
- 2.Descripción de los tipos de productos químicos
- 3.Productos químicos de limpieza y seguridad

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. MATERIAL Y MAQUINARIA DE LIMPIEZA**

- 1.Instrumentos de limpieza
- 2.Clasificación de las máquinas de limpieza
  - 1.- Máquina fregadora abrillantadora
  - 2.- Aspiradora de agua y polvo
  - 3.- Fregadoras automáticas
  - 4.- Máquinas especiales

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. PRINCIPALES TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA DIARIA**

- 1.Técnicas de limpieza de mobiliario y objetos
- 2.Limpieza e higienización de las superficies
- 3.Procedimientos importantes en la limpieza de hotel
- 4.Autoevaluación

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. LIMPIEZA DE SUELOS**

- 1.Tipos de suelo en las superficies
- 2.Tratamientos de base para suelos

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. LIMPIEZA DE CRISTALES**

- 1.Las superficies acristaladas: composición y características
- 2.Utensilios para la limpieza de cristales
- 3.Criterios para el uso de los utensilios y productos de limpieza

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 9. TÉCNICAS DE LIMPIEZA DE MOBILIAR**

- 1.Limpieza de mobiliario
  - 1.- Limpieza de muebles de madera
  - 2.- Limpieza de muebles de resina
  - 3.- Limpieza de los muebles de metal
  - 4.- Limpieza de mobiliario de plástico
- 2.Limpieza e higienización del mobiliario en situación de pandemia

#### UNIDAD DIDÁCTICA 10. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN BAÑOS

- 1.Desinfección de inodoros, baños y duchas
  - 1.- Material que debe ser repuesto durante la limpieza
  - 2.- Productos específicos en las tareas de limpieza de un aseo
- 2.Protocolos para la desinfección de baños
  - 1.- Secuenciación del proceso de desinfección en áreas de tránsito

#### UNIDAD DIDÁCTICA 11. LIMPIEZA DE COCINAS

- 1.Proceso de higiene en la cocina
- 2.Tipos de cocinas y desinfección
  - 1.- Tipos de cocina
  - 2.- Proceso de desinfección

#### UNIDAD DIDÁCTICA 12. LIMPIEZA EN ESPACIOS ABIERTOS Y ZONAS EXTERIORES

- 1.Materiales externos de un hotel
- 2.Mantenimiento de muebles exteriores
- 3.Mantenimiento de muebles exteriores con telas