

**Anexo XII****CICLO FORMATIVO DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA DE  
ALOJAMIENTO Y LAVANDERÍA****a) Contenidos y duración de los módulos profesionales:****Módulo Profesional: Puesta a punto de habitaciones y zonas comunes en alojamiento.****Código: 3130.****Duración: 252 horas.****Contenidos.**

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

- Los alojamientos turísticos y no turísticos: características.
- Tipos. Clasificación. Organigramas básicos y departamentos.
- El departamento de pisos: actividades. Características. Objetivos. Áreas y relaciones inter-departamentales.
  - La habitación de hotel. Tipos. Peculiaridades de la regiduría de pisos en entidades no hoteleras: hospitales y clínicas.
  - Residencias para la tercera edad. Residencias escolares.
  - Otros alojamientos no turísticos.
  - Las profesiones del departamento de pisos: descripción de puestos. Funciones. Uniformidad.

- Innovaciones en la actividad profesional, los recursos y los productos.

- Deontología profesional y calidad en los procesos de alojamiento.

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

- Procedimientos administrativos relativos a la recepción, almacenamiento, distribución interna y expedición de existencias.
  - Productos y espacios. El almacén y el office.
  - Clasificación y ubicación de existencias.
  - Tipos de inventarios. Aplicación de procedimientos de gestión. Mantenimiento del stock óptimo.
    - Mantenimiento y reposición de existencias en el almacén.
    - Documentación del proceso.

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

- Productos utilizados en la limpieza: tipos, aplicaciones y rendimientos. Beneficios e inconvenientes.

- Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo: El trabajo y la salud. los riesgos profesionales. Factores de riesgo. Daños derivados del trabajo. Los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales. Otras patologías derivadas del trabajo. Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales. Derechos y deberes básicos en esta materia.

- Riesgos generales y su prevención: Riesgos ligados a las condiciones de seguridad. Riesgos ligados a las condiciones ambientales. Riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psicosociales. La carga de trabajo, la fatiga y la

insatisfacción laboral. Sistemas elementales de control de riesgos. Protección colectiva e individual.

- Riesgos: identificación, causas más comunes y prevención.
- Técnicas de limpieza: descripción y aplicación.
- Reposición: lencería, amenities, mini bar entre otros
- Órdenes de trabajo y otros documentos. Control de resultados.
- Realización de equipajes.
- Preparación de habitaciones para bloqueos por obra y pintura.
- Montaje de salones para actos específicos. Normas de protocolo básico en el montaje.
- Gestión de objetos perdidos en alojamiento.

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

- Equipos, maquinaria, útiles y herramientas para el mantenimiento y limpieza del área de pisos
- Descripción, aplicaciones, limpieza y mantenimiento de uso.
- Normas de seguridad en su utilización.
- Trasmisión de anomalías.
- Ahorro y optimización en el uso de los equipos.

Técnicas de mantenimiento del mobiliario y elementos decorativos del alojamiento.

- Mobiliario y decoración en empresas de actividades de alojamiento.
- \* Criterios estéticos básicos en decoración de alojamientos.
- \* Decoraciones con elementos florales y de frutas. Composiciones básicas y mantenimiento.
- Tipos de muebles y materiales en la decoración: clasificación, descripción y medidas básicas según características, funciones, aplicaciones y tipo y categoría de alojamiento.
- Ubicación y distribución.
- Cristales, revestimientos, alfombras y cortinas: clasificación y caracterización según tipo, categoría y fórmula de alojamiento. Especificidades para su limpieza y mantenimiento.

### **Módulo Profesional: Materiales y productos textiles.**

**Código: 3077.**

**Duración: 95 horas.**

#### **Contenidos.**

Materiales y artículos en textil y piel:

- Operaciones y comprobaciones en la recepción.
- Documentos de entrada de productos.
- Lectura e interpretación de etiquetas y de documentación técnica.
- Identificación de materiales en función de su naturaleza y características.
- Presentación comercial de materiales y productos textiles.

- Detección de defectos y anomalías en los materiales.
  - Fibras naturales, artificiales y sintéticas. Clasificación, características, propiedades y procesos de obtención.
  - Hilos: Tipos, identificación y procesos de transformación.
  - Tejidos: calada y punto. Estructura y obtención.
  - Telas no tejidas: características y obtención.
  - Piel y cuero. Características y aplicaciones en confección. Principales defectos.
  - Tratamientos de ennoblecimiento.
  - Normativa referente al etiquetado de productos textiles, accesorios y fornituras.
- Elementos complementarios:
- Lectura e interpretación de etiquetas y de documentación técnica.
  - Identificación de elementos complementarios en función de su naturaleza y características.
  - Presentación comercial de elementos complementarios.
  - Detección de defectos y anomalías.
  - Pegamentos y colas, siliconas y disolventes. Características y aplicación en confección.
  - Fornituras y avíos: cenefas, entredós, cintas, bieses, cordones, pasamanería, y otros.
  - Complementos: cremalleras, botones, volantes, tablas, ribetes, vivos, jaretas, ingleses, "patchwork" y otros remates.
  - Complementos de relleno o refuerzo: guata, muletón, crin vegetal, plumas, algodón y otros.
  - Tinturas y ceras. Tipos y aplicaciones.
  - Otros materiales complementarios empleados en la confección de cortinajes y complementos de decoración.
  - Otros materiales complementarios empleados en operaciones de tapizado.
- Almacenamiento de materiales y productos textiles y de elementos complementarios:
- Identificación y codificación de productos.
  - Almacenamiento de materiales.
  - Manipulación de artículos y materiales.
  - Condiciones de almacenamiento y conservación.
  - Colocación, ordenación y optimización del espacio.
  - Trazabilidad.
  - Limpieza y mantenimiento de los materiales textiles.
  - Medidas de y prevención de riesgos en el almacenamiento y manipulación.
- Control de almacén:
- Gestión de un pequeño almacén.
  - Control de existencias. Tipos de almacenaje.
  - Inventario: tipos y métodos.
  - Aplicación de TIC en la gestión del almacén. Hojas de cálculo, procesadores de texto y aplicaciones específicas. Correo electrónico.

**Módulo Profesional: Lavado y secado de ropa.**

**Código: 3093.**

**Duración: 130 horas.**

**Contenidos.**

Determinación de los procesos de lavandería y limpieza de ropa:

- Tareas y procesos básicos de lavandería.
- Lavanderías industriales y de proximidad.
- Organización, estructura y áreas de trabajo en los centros de trabajo de limpieza de ropa.
- Tipo y características de la suciedad.
- Clasificación: pigmentaria, grasa, orgánica, coagulable, coloreada o de taninos y por sustancias azucaradas.
- Características de las manchas: aspecto de los bordes, tacto, color, emplazamiento y olor.
- Productos químicos y sustancias utilizables en el proceso de desmanchado o para la eliminación local de manchas. Productos puros y productos comerciales.
- Normativa relativa a la conservación, almacenamiento, manipulación e información técnica de productos utilizados en la limpieza de ropa.
- Relación entre la naturaleza de la mancha, la composición de la prenda y el producto de limpieza a utilizar.
- Procedimientos específicos de desmanchado.

Preparación de máquinas:

- Máquinas de lavar y túneles de lavado. Características, programas, mandos
- Mantenimiento de primer nivel, prevención y actuación ante incidentes más comunes en este tipo de máquinas.
- Programas de lavado y aplicación según tipo de prendas y suciedad.
- Parámetros configurables en el proceso de lavado.
- Máquinas de secar. Características, parámetros ajustables, mandos.
- Mantenimiento de primer nivel, prevención y actuación ante incidentes más comunes en este tipo de máquinas.

Lavado de ropa:

- Calidad del agua: naturaleza; aspecto, dureza y alcalinidad; concepto elemental de Ph; materias orgánicas e impurezas.
- Tratamientos del agua: descalcificación, regeneración, filtración, floculación, osmosis inversa.
- Características generales del lavado acuoso y del seco.
- Fases del proceso de lavado: humectación, prelavado, blanqueado y aclarado.
- Formatos de expresión de la concentración de una sustancia en una solución.
- Tipo y características de los "tensoactivos".
- Agentes de blanqueo: hipoclorito de sodio (lejía), agua oxigenada, blanqueadores ópticos y otros.

- Productos de lavado: detergentes, "secuestrantes", neutralizantes, suavizantes y otros.
  - Normativa relativa a la conservación, almacenamiento, manipulación e información técnica de productos utilizados en el lavado acuoso y seco.
  - Tipo y características de los disolventes orgánicos utilizados en el lavado en seco.
  - Recuperación de los disolventes orgánicos. Otros productos químicos utilizados en este tipo de procesos.
  - Normas de seguridad e impacto ambiental del lavado de ropa.
- Secado de ropa:
- Características generales del proceso de secado.
  - Fases del proceso de secado.
  - Proceso de escurrido y centrifugado.
  - Normas de seguridad y de minimización de energía en el secado.

**Módulo Profesional: Planchado y embolsado de ropa.**

**Código: 3094.**

**Duración: 130 horas.**

**Contenidos.**

Máquinas de planchado, plegado y embolsado:

- Características, programas, mandos.
- Mantenimiento de primer nivel, prevención y actuación ante incidentes más comunes en este tipo de máquinas.
- Parámetros configurables en el proceso de planchado, plegado y embolsado.
- Plancha manual.
- Prensas y calandra.
- Maniquí y túnel de acabado.
- Generadores de vapor.
- Compresores de aire
- Máquinas de plegar. Manuales y automáticas.
- Máquinas de embolsar

Planchado:

- Características generales del proceso de planchado.
- Fases del proceso de planchado.
- Normas de seguridad y de minimización de energía en el planchado.
- Técnicas de planchado manual y con máquina.

Plegado, empaquetado y embolsado:

- Características generales del proceso de plegado, empaquetado y embolsado.
- Fases del proceso de plegado, empaquetado y embolsado.
- Normas de seguridad y de minimización de residuos en el plegado, empaquetado y embolsado

- Materiales de recubrimiento.
- Expedición de productos:
- Etiquetado referente a identificación y expedición.
  - Almacenamiento de productos acabados. Condiciones de conservación del producto.
  - Trazabilidad de los procesos.
  - Facturación.
  - Documentación del proceso.
  - Actuación frente a reclamaciones

**Módulo Profesional: Lavandería y mantenimiento de lencería en el alojamiento.**

**Código: 3131.**

**Duración: 250 horas.**

**Contenidos.**

El departamento de lavandería y lencería en los establecimientos de alojamiento.

- Organización y funcionamiento de la lavandería en el departamento de pisos. Espacios e instalaciones

- Puestos de trabajo y relaciones jerárquicas entre ellos.
- El ciclo de la lencería y lavado de ropa en el alojamiento.
- Documentación asociada a cada fase del proceso.
- La externalización del proceso. Condicionantes.

El aprovisionamiento interno de productos y utensilios:

- Los espacios de almacenaje de productos para lavandería y costura en el alojamiento.

- Sistemas de almacenaje.

\* Clasificación de productos

\* Normativa y cuidados en el manejo de productos tóxicos y peligrosos

- Aplicación de procedimientos de gestión de stocks. Aplicación de criterios de clasificación de stocks.

- Análisis de la rotación y ubicación de existencias.

- Elaboración de fichas de almacén.

- Medidas de prevención de riesgos laborales en el almacén de lavandería, lencería y costura.

- Elementos básicos de gestión de la prevención de riesgos: Organismos públicos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo. Organización del trabajo preventivo: «rutinas» básicas. Documentación: recogida, elaboración y archivo. Planes de emergencia y evacuación. El control de la salud de los trabajadores.

- Primeros auxilios.

Preparación de las ropas para su lavado y planchado:

- Comportamiento de los distintos tipos de fibras y telas al lavado y planchado.

- Interpretación de etiquetas.
  - Técnicas de clasificación de la ropa para el lavado y planchado:
  - \* Identificación, descripción y aplicación.
  - Almacenamiento y distribución interna de ropas y productos para el lavado planchado
  - Proceso organizativo del almacenamiento de ropas y de productos y utensilios para el lavado y planchado.
  - Procesos de lavado, escurrido, secado y planchado aplicables en el alojamiento.
  - Aplicación de sistemas de almacenaje.
  - Criterios de almacenaje de ropas: ventajas e inconvenientes.
  - Análisis de la rotación y ubicación de existencias en la lencería.
  - Cumplimentación de fichas de almacén. Otros documentos asociados.
  - Sistemas de acabado y entrega de ropa limpia. Circuitos.
- Arreglos simples de costura:
- Procedimientos internos de comunicación en el taller de planchado y costura.
  - Tipos de documentos. Cumplimentación. Circuitos internos.
  - Selección de ropa para su reparación y para su desecho. Criterios.
  - Materiales de costura.
  - La máquina de coser: tipos, funcionamiento y reglaje.
  - Técnicas básicas de costura a mano y a máquina. Aplicaciones.
  - Realización de prendas básicas.
  - Zurcidos y bordados sencillos.
- Tareas básicas de control y mantenimiento del almacén de lencería:
- Productos y utensilios para el lavado.
  - Sistemas de almacenaje: bloques apilados, sistema convencional, sistema compacto, sistema dinámico. Otros.
  - Criterios de almacenaje: Ventajas e inconvenientes.
  - Clasificación de los productos.
  - El embalaje y el etiquetado.
  - Normativa aplicable.
  - Aplicación de procedimientos de gestión de stocks. Aplicación de criterios de clasificación de stocks. Análisis de la rotación y ubicación de existencias.
  - Elaboración de fichas de almacén. Inventarios.

**Módulo Profesional: Preparación y montaje de materiales para colectividades y catering.**

**Código: 3039.**

**Duración: 135 horas.**

**Contenidos.**

Acopio de materiales para servicios de catering:

- Áreas de montaje en establecimientos de catering. Estructura organizativa y funcional, descripción y características.

- Material y equipamientos para los servicios de catering. Identificación, clasificación y características.
  - Aplicaciones, normas de uso y mantenimiento básico.
  - Preparación de montajes. Descripción, fases y características.
  - Ordenes de servicio. Identificación y descripción.
  - Procesos de aprovisionamiento interno. Descripción, fases y características de las operaciones.
  - Preparación y disposición de las cargas. Zonas de carga, normas o protocolos de actuación.
  - Control documental. Identificación y formalización de documentos.
  - Legislación higiénico-sanitaria.
- Recepción de mercancías procedentes de servicios de catering:
- Recepción de equipos y materiales. Descripción, fases y características.
  - Zonas de descarga. Normas o protocolos de actuación, descripción y características.
  - Identificación de equipos, materiales y productos. Controles y distribución a otras áreas. Descripción y caracterización de las diversas operaciones.
  - Controles documentales y administrativos.
  - Identificación y formalización de documentos, funciones de los mismos.
- Limpieza de materiales y equipos:
- Maquinaria y equipamiento específico en las áreas de lavado. Identificación, funciones, mantenimiento de primer nivel y normas de uso.
  - Productos de limpieza para el lavado de materiales. Tipología, aplicaciones, interpretación de etiquetados, dosificaciones y precauciones de uso.
  - Operaciones de lavado. Descripción, fases y características.
  - Clasificación y ubicación previa del material. Caracterización de las operaciones.
  - Lavado del material. Uso y control de la maquinaria en función del tipo de material. Ejecución de las operaciones y evaluación de los resultados.
  - Disposición, distribución y ubicación de los materiales limpios en las áreas correspondientes.
  - Riesgos específicos y su prevención en el sector: Normas de prevención de riesgos laborales.
- Aplicación de protocolos de seguridad e higiene alimentaria:
- Técnicas de recogida, clasificación y eliminación o vertido de residuos.
  - Herramientas en la gestión ambiental. Normas ISO.
  - Medidas de prevención y protección medioambiental.
  - Ahorro hídrico y energético.
  - Riesgos para la salud derivados de una incorrecta manipulación de residuos.
  - Limpieza y desinfección. Descripción y características.
  - Peligros sanitarios asociados a prácticas de limpieza y desinfección inadecuadas.
  - Peligros sanitarios asociados a prácticas de manipulación inadecuadas.



- Normativa general de higiene aplicable a la actividad.
- Guías de Prácticas Correctas de Higiene (GPCH).

**Módulo Profesional: Atención al cliente.**

**Código: 3005**

**Duración: 65 horas.**

**Contenidos:**

Atención al cliente:

- El proceso de comunicación. Agentes y elementos que intervienen.
- Barreras y dificultades comunicativas.
- Comunicación verbal: Emisión y recepción de mensajes orales.
- Técnicas para hablar correctamente en público.
- Motivación, frustración y mecanismos de defensa. Comunicación no verbal.
- Empatía y receptividad.

Venta de productos y servicios:

- Actuación del vendedor profesional.
- Exposición de las cualidades de los productos y servicios.
- El vendedor. Características, funciones y actitudes. Cualidades y aptitudes para la venta y su desarrollo.
  - El vendedor profesional: modelo de actuación. Relaciones con los clientes.
  - Técnicas de venta.
  - Servicios postventa.
  - Aspectos relevantes de la Ley de Ordenación del Comercio Minorista.

Información al cliente:

- Roles, objetivos y relación cliente-profesional.
- Tipología de clientes y su relación con la prestación del servicio.
- Atención personalizada como base de la confianza en la oferta de servicio.
- Necesidades y gustos del cliente, así como criterios de satisfacción de los mismos.
  - Fidelización de clientes.
  - Objeciones de los clientes y su tratamiento.
  - Parámetros clave que identificar para la clasificación del artículo recibido.

Técnicas de recogida de los mismos.

- Documentación básica vinculada a la prestación de servicios.

Tratamiento de reclamaciones:

- El departamento de atención al cliente.
  - Técnicas utilizadas en la actuación ante reclamaciones. Gestión de reclamaciones. Alternativas reparadoras. Elementos formales que contextualizan una reclamación.
    - Documentos necesarios o pruebas en una reclamación. Procedimiento de recogida de las reclamaciones.
    - Fases de la resolución de quejas/reclamaciones.
    - Utilización de herramientas informáticas de gestión de reclamaciones.

**Módulo Profesional: Ciencias aplicadas I**

**Código: 3009.**

**Duración: 160 horas.**

**Contenidos.**

Resolución de problemas mediante operaciones básicas:

- Reconocimiento y diferenciación de los distintos tipos de números.

Representación en la recta real.

- Utilización de la jerarquía de las operaciones.
- Uso de paréntesis en cálculos que impliquen las operaciones de suma, resta, producto, división y potencia.
- Interpretación y utilización de los números reales y las operaciones en diferentes contextos. Notación más adecuada en cada caso.

- Proporcionalidad directa e inversa.
- Aplicación a la resolución de problemas de la vida cotidiana.
- Los porcentajes en la economía.
- Interés simple y compuesto.

Reconocimiento de materiales e instalaciones de laboratorio:

- Normas generales de trabajo en el laboratorio.
- Material de laboratorio. Tipos y utilidad de los mismos.
- Normas de seguridad.
- Reactivos. Utilización, almacenamiento y clasificación.
- Técnicas de observación ópticas. Microscopio y lupa binocular.

Identificación de las formas de la materia:

- Unidades de longitud: el metro, múltiplos y submúltiplos.
- Unidades de capacidad. el litro, múltiplos y submúltiplos.
- Unidades de masa. el gramo, múltiplos y submúltiplos.
- Materia. Propiedades de la materia. Sistemas materiales.
- Sistemas materiales homogéneos y heterogéneos.
- Naturaleza corpuscular de la materia. Teoría cinética de la materia.
- Clasificación de la materia según su estado de agregación y composición.
- Cambios de estado de la materia.
- Concepto de temperatura.
- Temperatura de Fusión y de Ebullición.
- Diferencia de ebullición y evaporación.
- Notación científica.

Separación de mezclas y sustancias:

- Diferencia entre sustancias puras y mezclas.
- Técnicas básicas de separación de mezclas: decantación, cristalización y destilación.
- Clasificación de las sustancias puras. Tabla periódica.
- Diferencia entre elementos y compuestos.
- Diferencia entre mezclas y compuestos.

- Materiales relacionados con el perfil profesional.
- Elementos más importantes de la tabla periódica y su ubicación.
- Propiedades más importantes de los elementos básicos.

Reconocimiento de la energía en los procesos naturales:

- Manifestaciones de la energía en la naturaleza: terremotos, tsunamis, volcanes, riadas, movimiento de las aspas de un molino y energía eléctrica obtenida a partir de los saltos de agua en los ríos, entre otros.

- La energía en la vida cotidiana.
- Distintos tipos de energía.
- Transformación de la energía.
- Energía, calor y temperatura. Unidades.
- Fuentes de energía renovables y no renovables.
- Fuentes de energía utilizadas por los seres vivos.
- Conservación de las fuentes de energías

Localización de estructuras anatómicas básicas:

- Niveles de organización de la materia viva.

- Proceso de nutrición: en qué consiste, que aparatos o sistemas intervienen, función de cada uno de ellos, integración de los mismos.

- Proceso de excreción: en qué consiste, que aparatos o sistemas intervienen, función de cada uno de ellos, integración de los mismos.

- Proceso de relación: en qué consiste, que aparatos o sistemas intervienen, función de cada uno de ellos, integración de los mismos.

- Proceso de reproducción: en qué consiste, que aparatos o sistemas intervienen, función de cada uno de ellos, integración de los mismos.

Diferenciación entre salud y enfermedad:

- La salud y la enfermedad.
- El sistema inmunitario.
- Células que intervienen en la defensa contra las infecciones.
- Higiene y prevención de enfermedades.
- Enfermedades infecciosas y no infecciosas.
- Tipos de enfermedades infecciosas más comunes.
- Las vacunas.
- Trasplantes y donaciones de células, sangre y órganos.
- Enfermedades de transmisión sexual. Prevención.
- La salud mental: prevención de drogodependencias y de trastornos alimentarios.

Elaboración de menús y dietas:

- Alimentos y nutrientes, tipos y funciones.
- Alimentación y salud.
- Hábitos alimenticios saludables.
- Estudio de dietas y elaboración de las mismas.
- Reconocimiento de nutrientes presentes en ciertos alimentos, discriminación de los mismos. Representación en tablas o en murales.

- Resultados y sus desviaciones típicas.
  - Aplicaciones de salud alimentaria en entorno del alumno.
- Resolución de ecuaciones sencillas:
- Análisis de sucesiones numéricas.
  - Sucesiones recurrentes.
  - Las progresiones como sucesiones recurrentes. Progresiones aritméticas y geométricas.
  - Curiosidad e interés por investigar las regularidades, relaciones y propiedades que aparecen en conjuntos de números.
  - Traducción de situaciones del lenguaje verbal al algebraico.
  - Transformación de expresiones algebraicas. Igualdades notables.
  - Desarrollo y factorización de expresiones algebraica.
  - Resolución de ecuaciones de primer grado con una incógnita.
  - Resolución de problemas mediante la utilización de ecuaciones.

### **Módulo Profesional: Ciencias aplicadas II**

**Código: 3042.**

**Duración: 160 horas.**

#### **Contenidos.**

Resolución de ecuaciones y sistemas en situaciones cotidianas:

- Transformación de expresiones algebraicas.
- Obtención de valores numéricos en fórmulas.
- Polinomios: raíces y factorización. Utilización de identidades notables.
- Resolución algebraica y gráfica de ecuaciones de primer y segundo grado.
- Resolución de sistemas sencillos.
- Métodos de resolución de sistemas de dos ecuaciones y dos incógnitas.
- Resolución gráfica.
- Resolución de problemas cotidianos mediante ecuaciones y sistemas.

Resolución de problemas sencillos:

- El método científico.
- Fases del método científico.
- Aplicación del método científico a situaciones sencillas.
- Antecedentes históricos del pensamiento científico.
- Tendencias actuales.

Realización de medidas en figuras geométricas:

- Puntos y rectas.
- Rectas secantes y paralelas.
- Polígonos: descripción de sus elementos y clasificación.
- Ángulo: medida.
- Suma de los ángulos interiores de un triángulo.
- Semejanza de triángulos.
- Resolución de triángulos rectángulos. Teorema de Pitágoras.

- Circunferencia y sus elementos. Cálculo de la longitud.
- Cálculo de áreas y volúmenes.
- Resolución de problemas geométricos en el mundo físico.

Interpretación de gráficos:

- Interpretación de un fenómeno descrito mediante un enunciado, tabla, gráfica o expresión analítica.

- Funciones lineales. Funciones cuadráticas. Función inversa. Función exponencial.

- Estadística y cálculo de probabilidad.

\* Tipos de gráficos. Lineal, de columna, de barra y circular.

\* Medidas de centralización y dispersión: media aritmética, recorrido y desviación típica. Interpretación, análisis y utilidad.

\* Variables discretas y continuas.

\* Azar y probabilidad.

\* Cálculo de probabilidad mediante la regla de Laplace.

- Uso de la hoja de cálculo en la organización de los datos, realización de cálculos y generación de gráficos.

- Uso de aplicaciones informáticas para la representación, simulación y análisis de la gráfica de una función.

Aplicación de técnicas físicas o químicas:

- Material básico en el laboratorio.

- Normas de trabajo en el laboratorio.

- Normas para realizar informes del trabajo en el laboratorio.

- Medida de magnitudes fundamentales. Masa, volumen y temperatura.

Magnitudes derivadas.

- Reconocimiento de biomoléculas orgánica e inorgánicas. Importancia biológica.

- Microscopio óptico y lupa binocular. Fundamentos ópticos de los mismos y manejo. Utilización.

- Aproximación al microscopio electrónico. Usos del mismo.

Reconocimiento de reacciones químicas cotidianas:

- Reacción química. Reactivos y productos.

- Condiciones de producción de las reacciones químicas: Intervención de energía.

- Reacciones químicas en distintos ámbitos de la vida cotidiana. La química en las Industrias, alimentación, reciclaje, medicamentos.

- Reacciones químicas básicas. Reacciones de oxidación, combustión y neutralización.

- Procesos químicos más relevantes relacionados con el perfil profesional.

Identificación de aspectos relativos a la contaminación nuclear:

- Origen de la energía nuclear.

- Tipos de procesos para la obtención y uso de la energía nuclear.

- Problemática del uso indiscriminado y con fines armamentísticos de la energía nuclear.

- Gestión de los residuos radiactivos provenientes de las centrales nucleares.
- Principales centrales nucleares españolas.

Identificación de los cambios en el relieve y paisaje de la tierra:

- Agentes geológicos externos.
- Relieve y paisaje.
- Factores que influyen en el relieve y en el paisaje.
- Relación entre el modelado del relieve y la energía interna de la tierra.
- Acción de los agentes geológicos externos: meteorización, erosión, transporte y sedimentación.

- Identificación de los resultados de la acción de los agentes geológicos mediante muestras visuales o paisajes reales.

- Factores que condicionan el modelado del paisaje en la zona donde habita el alumnado.

Categorización de contaminantes principales:

- Contaminación. Concepto y tipos de contaminación.
- Contaminación atmosférica; causas y efectos.
- La lluvia ácida. Repercusión en los recursos naturales.
- El efecto invernadero.
- La destrucción de la capa de ozono.
- Consecuencias sobre el cambio climático.
- Medidas de educación ambiental sobre los contaminantes.

Identificación de contaminantes del agua:

- El agua: factor esencial para la vida en el planeta.
- Contaminación del agua: causas, elementos causantes.
- Tratamientos de potabilización
- Depuración de aguas residuales.
- Gestión del consumo del agua responsable.
- Métodos de almacenamiento del agua proveniente de los deshielos, descargas fluviales y lluvia.

- Técnicas sencillas de detección y medida de contaminantes en el agua.

- Plantas depuradoras.

Equilibrio medioambiental y desarrollo sostenible:

- Concepto y aplicaciones del desarrollo sostenible.
- Factores que inciden sobre la conservación del medio ambiente.
- Identificación de posibles soluciones a los problemas actuales de degradación medioambiental.

- Medidas de conservación medioambiental y desarrollo sostenible.

Relación de las fuerzas sobre el estado de reposo y movimientos de cuerpos:

- Clasificación de los movimientos según su trayectoria.
- Velocidad y aceleración. Unidades.
- Magnitudes escalares y vectoriales. Identificación.
- Movimiento rectilíneo uniforme características. Interpretación gráfica.

- Cálculos sencillos relacionados con el movimiento rectilíneo uniforme características.

- Fuerza: Resultado de una interacción.
- Clases de Fuerzas: de contacto y a distancia. Efectos.
- Leyes de Newton.
- Representación de fuerzas aplicadas a un sólido en situaciones habituales.

Resultante.

Producción y utilización de la energía eléctrica.

- Electricidad y desarrollo tecnológico.
- La electricidad y la mejora de la vida actual.
- Materia y electricidad.
- Conductores, aislantes y elementos de uso habitual.
- Magnitudes básicas manejadas en el consumo de electricidad: energía y potencia. Aplicaciones en el entorno del alumno.

- Hábitos de consumo y ahorro de electricidad.

- Medidas de ahorro eléctrico en su entorno.

- Sistemas de producción de energía eléctrica.

- Tipos de centrales eléctricas. Ventajas y desventajas.

- Centrales eléctricas en España. Relación con el entorno.

- Transporte y distribución de la energía eléctrica. Etapas.

Prevención de enfermedades:

- Microorganismos y parásitos comunes.

- Limpieza, conservación, cuidado y almacenamiento del material de trabajo.

- Protocolo del lavado de manos.

- Tipos de desinfectantes y formas de uso.

- Limpieza, desinfección y esterilización del material de trabajo.

- Riesgos provenientes de una deficiente limpieza del personal, del material y de lugar de trabajo.

- Medidas de protección personal según el perfil profesional.

### **Módulo Profesional: Comunicación y sociedad I**

**Código: 3011.**

**Duración: 160 horas.**

**Contenidos.**

Valoración de las sociedades prehistóricas y antiguas y su relación con el medio natural:

- Los paisajes naturales. Aspectos generales y locales.

- \* Factores y componentes del paisaje natural: clima, relieve, hidrografía y vegetación natural. El territorio español.

- \* Comentario de gráficas sobre tiempo y clima.

- Las sociedades prehistóricas.

- \* Distribución de las sociedades prehistóricas. Su relación con el medio ambiente.

- \* El proceso de hominización. Del nomadismo al sedentarismo.
- \* Arte y pensamiento mágico. Estrategias de representación y su relación con las artes audiovisuales actuales.
  - El nacimiento de las ciudades:
- \* El hábitat urbano y su evolución.
- \* Gráficos de representación urbana.
- \* Las sociedades urbanas antiguas.
- \* La cultura griega: extensión, rasgos e hitos principales.
- \* Características esenciales del arte griego. Modelos arquitectónicos y escultóricos: el canon europeo.
  - \* La cultura romana. Extensión militar y comercial. Características sociales y políticas.
  - \* Características esenciales del arte romano. Modelos arquitectónicos y escultóricos.
  - \* Perspectiva de género en el estudio de las sociedades urbanas antiguas.
  - \* Presencia y pervivencia de Grecia y Roma en la Península Ibérica y el territorio español.
    - Tratamiento y elaboración de información para las actividades educativas.
  - \* Autonomía
  - \* Fuentes y recursos para obtener información
  - \* Recursos básicos: guiones, esquemas y resúmenes, entre otros.
  - \* Herramientas sencillas de localización cronológica.
  - \* Estrategias de composición de información escrita. Uso de procesadores de texto.
  - \* Vocabulario seleccionado y específico.
- Valoración de la creación del espacio europeo en las edades media y moderna:
  - La Europa medieval.
    - \* La extensión y localización de los nuevos reinos y territorios.
    - \* Características y principales hitos históricos de la sociedad feudal.
    - \* Pervivencia de usos y costumbres. El espacio agrario y sus características.
    - \* El contacto con otras culturas. El mundo musulmán: nacimiento y expansión. Comercio con Oriente.
      - \* Relaciones entre culturas en la actualidad.
  - La Europa de las Monarquías absolutas.
    - \* Las grandes monarquías europeas: ubicación y evolución sobre el mapa en el contexto europeo.
      - \* Principios de la monarquía absoluta.
      - \* La monarquía absoluta en España. Las sociedades modernas: nuevos grupos sociales y expansión del comercio.
        - \* Evolución del sector productivo durante el periodo.
    - La colonización de América.
      - \* El desembarco castellano: 1492, causas y consecuencias.



- \* El imperio americano español. Otros imperios coloniales.
- \* Las sociedades amerindias: destrucción, sincretismo y mestizaje. Aportaciones a la cultura española.
  - Estudio de la población.
- \* Evolución demográfica del espacio europeo.
- \* La primera revolución industrial y sus transformaciones sociales y económicas.
  - \* Indicadores demográficos básicos para analizar una sociedad. Rasgos y características de la población europea y mundial actuales.
  - \* Comentario de gráficas de población: pautas e instrumentos básicos.
    - La evolución del arte europeo de las épocas medieval y moderna.
  - \* El arte medieval: características y periodos principales.
  - \* El Renacimiento: cambio y transformación del arte.
  - \* Profundidad y uso del color en la pintura y su evolución hasta el romanticismo.
    - \* Pautas básicas para el comentario de obras pictóricas.
      - Tratamiento y elaboración de información para las actividades educativas.
    - \* Búsqueda de información a través de Internet. Uso de repositorios de documentos y enlaces Web.
  - \* Recursos básicos: resúmenes, fichas temáticas, biografías, hojas de cálculo o similares, elaboración, entre otros.
    - \* Vocabulario específico.
- Utilización de estrategias de comunicación oral en lengua castellana:
  - Textos orales.
- \* Tipos y características.
- \* Características de los reportajes.
- \* Características de las entrevistas.
  - Aplicación de escucha activa en la comprensión de textos orales.
- \* Memoria auditiva.
- \* Atención visual.
- \* Empatía.
- \* Estrategias lingüísticas: parafrasear, emitir palabras de refuerzo o cumplido, resumir, entre otras
  - Pautas para evitar la interrupción en situaciones de comunicación oral.
  - El intercambio comunicativo.
- \* Elementos extralingüísticos de la comunicación oral.
- \* Usos orales informales y formales de la lengua.
- \* Adecuación al contexto comunicativo.
- \* El tono de voz.
  - Aplicación de las normas lingüísticas en la comunicación oral. Organización de la frase: estructuras gramaticales básicas. Coherencia semántica.
  - Composiciones orales.
- \* Exposiciones orales sencillas sobre hechos de la actualidad.

- \* Presentaciones orales sencilla.
- \* Uso de medios de apoyo: audiovisuales y TIC.
- Utilización de estrategias de comunicación escrita en lengua castellana:
  - Tipos de textos. Características de textos propios de la vida cotidiana y profesional.
  - Estrategias de lectura: elementos textuales.
  - \* Prelectura.
  - \* Lectura.
  - \* Postlectura.
  - Pautas para la utilización de diccionarios diversos.
  - \* Tipos de diccionarios.
  - \* Recursos en la red y su uso.
  - Estrategias básicas en el proceso de composición escrita.
  - \* Planificación.
  - \* Textualización.
  - \* Revisión.
  - \* Aplicación en textos propios de la vida cotidiana, en el ámbito académico y en los medios de comunicación.
    - Presentación de textos escritos en distintos soportes.
    - \* Aplicación de las normas gramaticales.
    - \* Aplicación de las normas ortográficas.
    - \* Instrumentos informáticos de software para su uso en procesadores de texto.
      - Textos escritos.
      - \* Principales conectores textuales.
      - \* Aspectos básicos de las formas verbales en los textos, con especial atención a los valores aspectuales de perífrasis verbales.
      - \* Función subordinada, sustantiva, adjetiva y adverbial del verbo.
      - \* Sintaxis: enunciado, frase y oración; sujeto y predicado; complemento directo, indirecto, de régimen, circunstancial, agente y atributo.
  - Lectura de textos literarios en lengua castellana anteriores al siglo XIX:
    - Pautas para la lectura de fragmentos literarios.
    - Instrumentos para la recogida de información de la lectura de una obra literaria.
    - Características estilísticas y temáticas de la literatura en lengua castellana a partir de la Edad Media hasta el siglo XVIII.
      - \* Literatura medieval.
      - \* Renacimiento.
      - \* El Siglo de Oro.
      - \* La literatura ilustrada.
      - La narrativa. Temas y estilos recurrentes según la época literaria.
      - \* Valoración de los recursos estilísticos y expresivos más significativos.

\* Pautas para la elaboración de pequeñas composiciones propias sobre temas de interés.

- Lectura e interpretación de poemas. Temas y estilos recurrentes según la época literaria.

\* Valoración de los recursos estilísticos y expresivos más significativos.

\* Pautas para la elaboración de pequeñas composiciones propias sobre temas de interés.

- El teatro. Temas y estilos según la época literaria.

Comprensión y producción de textos orales básicos en lengua inglesa:

- Ideas principales en llamadas, mensajes, órdenes e indicaciones muy claras.

- Descripción general de personas, lugares, objetos (del ámbito profesional y del público).

- Actividades del momento presente, pasado y del futuro: acontecimientos y usos sociales.

- Acciones propias del ámbito profesional.

- Narración sobre situaciones habituales y frecuentes del momento presente, pasado y del futuro.

- Léxico frecuente, expresiones y frases sencillas para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas del entorno personal o profesional: Actividades de interés personal, de la vida diaria, relaciones humanas y sociales. Léxico frecuente relacionado con las TIC.

- Recursos gramaticales:

\* Tiempos y formas verbales en presente, pasado; verbos principales, modales y auxiliares. Significado y valores de las formas verbales.

\* Funciones comunicativas asociadas a situaciones habituales y frecuentes: pedir y dar información, expresar opiniones; saludar y responder a un saludo; dirigirse a alguien; iniciar y cerrar un tema, entre otros.

\* Elementos lingüísticos fundamentales.

\* Marcadores del discurso para iniciar, ordenar y finalizar.

\* Estructuras gramaticales básicas.

- Pronunciación de fonemas o grupos fónicos de carácter básico que presenten mayor dificultad.

- Uso de registros adecuados en las relaciones sociales. Normas de cortesía de países de habla inglesa en situaciones habituales y frecuentes del ámbito personal o profesional.

- Propiedades esenciales del texto oral: adecuación, coherencia y cohesión textuales.

- Estrategias fundamentales de comprensión y escucha activa.

Participación en conversaciones en lengua inglesa:

- Estrategias de comprensión y escucha activa para iniciar, mantener y terminar la interacción. Estrategias para mostrar interés.

Elaboración de mensajes y textos sencillos en lengua inglesa:

- Comprensión de la información global y la idea principal de textos básicos cotidianos, de ámbito personal o profesional: Cartas, mensajes, avisos, instrucciones, correos electrónicos, información en Internet, folletos.

- Léxico frecuente para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas, sencillas del ámbito personal o profesional:
  - Composición de textos escritos muy breves, sencillos y bien estructurados.
  - Recursos gramaticales:
    - \* Tiempos y formas verbales. Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad y simultaneidad.
    - \* Estructuras gramaticales básicas.
    - \* Funciones comunicativas más habituales del ámbito personal o profesional en medios escritos.
  - Elementos lingüísticos fundamentales atendiendo a los tipos de textos, contextos y propósitos comunicativos. Intención comunicativa: objetividad/ subjetividad; informar, preguntar.
  - Propiedades básicas del texto: adecuación, coherencia y cohesión. Uso de las formas verbales. Marcadores discursivos. Léxico preciso.
  - Estrategias y técnicas de comprensión lectora: antes de la lectura, durante la lectura y después de la lectura.
  - Estrategias de planificación y de corrección. Utilización de los recursos adecuados a la situación.

### **Módulo Profesional: Comunicación y sociedad II**

**Código: 3012.**

**Duración: 190 horas.**

#### **Contenidos.**

Valoración de las sociedades contemporáneas:

- La construcción de los sistemas democráticos.
- \* La Ilustración y sus consecuencias.
- \* La sociedad liberal.
  - El pensamiento liberal.
  - La era de las revoluciones: principales características y localización geográfica.
  - La sociedad liberal española. Principales hitos y evolución.
- \* La sociedad democrática.
  - Los movimientos democráticos desde el siglo XIX.
  - Las preocupaciones de la sociedad actual: Igualdad de oportunidades, medioambiente y participación ciudadana.
- Estructura económica y su evolución.
- \* Principios de organización económica. La economía globalizada actual.
- \* La segunda globalización. Sistemas coloniales y segunda revolución industrial.
- \* Crisis económica y modelo económico keynesiano.
- \* La revolución de la información y la comunicación. Los grandes medios: características e influencia social.
- \* Tercera globalización: los problemas del desarrollo.
- \* Evolución del sector productivo propio.

- Relaciones internacionales.
- \* Grandes potencias y conflicto colonial.
- \* La guerra civil europea.
  - Causas y desarrollo de la Primera Guerra Mundial y sus consecuencias.
  - Causas y desarrollo de la Segunda Guerra Mundial y sus consecuencias.
  - Los otros conflictos: la guerra civil española en su contexto.
- \* Descolonización y guerra fría.
- \* El mundo globalizado actual.
- \* España en el marco de relaciones actual.
- La construcción europea.
- Arte contemporáneo.
- \* El significado de la obra artística en el mundo contemporáneo globalizado.
- \* La ruptura del canon clásico. Vanguardias históricas. El arte actual. Disfrute y construcción de criterios estéticos.
  - \* El cine y el cómic como entretenimiento de masas.
- Tratamiento y elaboración de información para las actividades educativas.
- \* Trabajo colaborativo.
- \* Presentaciones y publicaciones web.
- Valoración de las sociedades democráticas:
  - La Declaración Universal de Derechos Humanos.
  - \* Los Derechos Humanos en la vida cotidiana.
  - \* Conflictos internacionales actuales.
  - \* Los organismos internacionales.
  - El modelo democrático español.
    - \* Características de los modelos democráticos existentes: el modelo anglosajón y el modelo continental europeo. Su extensión a otras sociedades.
      - \* La construcción de la España democrática.
      - \* La Constitución Española. Principios. Carta de derechos y deberes y sus implicaciones en la vida cotidiana. El modelo representativo. Modelo territorial y su representación en el mapa.
        - \* El principio de no discriminación en la convivencia diaria.
  - Resolución de conflictos.
    - \* Principios y obligaciones que lo fundamentan.
    - \* Mecanismos para la resolución de conflictos.
    - \* Actitudes personales ante los conflictos.
  - Tratamiento y elaboración de información para las actividades educativas.
    - \* Procesos y pautas para el trabajo colaborativo.
    - \* Preparación y presentación de información para actividades deliberativas.
    - \* Normas de funcionamiento y actitudes en el contraste de opiniones.
- Utilización de estrategias de comunicación oral en lengua castellana:
  - Textos orales.
  - \* Características de los formatos audiovisuales.

\* Características de las conferencias, charlas u otros formatos de carácter académico.

- Técnicas de escucha activa en la comprensión de textos orales.

\* Memoria auditiva.

\* Atención visual.

\* Recursos para la toma de notas.

- La exposición de ideas y argumentos.

\* Organización y preparación de los contenidos: ilación, sucesión y coherencia.

\* Estructura.

\* Uso de la voz y la dicción.

\* Usos orales informales y formales de la lengua.

\* Adecuación al contexto comunicativo.

\* Estrategias para mantener el interés.

\* Lenguaje corporal.

- Aplicación de las normas lingüísticas en la comunicación oral.

\* Organización de la frase: estructuras gramaticales básicas.

\* Coherencia semántica.

- Utilización de recursos audiovisuales.

Utilización de estrategias de comunicación escrita en lengua castellana:

- Trabajos, informes, ensayos y otros textos académicos y científicos.

- Aspectos lingüísticos a tener en cuenta.

\* Registros comunicativos de la lengua; factores que condicionan su uso.

\* Diversidad lingüística española.

\* Variaciones de las formas déicticas en relación con la situación.

\* Estilo directo e indirecto.

- Estrategias de lectura con textos académicos.

- Pautas para la utilización de diccionarios especializados.

- Estrategias en el proceso de composición de información académica.

- Presentación de textos escritos.

\* Aplicación de las normas gramaticales.

\* Aplicación de las normas ortográficas.

\* Aplicación de normas tipográficas.

\* Instrumentos de apoyo para mejorar el texto. Composición y maquetación.

Usos avanzados del procesador de texto.

- Análisis lingüístico de textos escritos.

\* Conectores textuales: causa, consecuencia, condición e hipótesis.

\* Las formas verbales en los textos. Valores aspectuales de las perífrasis verbales.

\* Sintaxis: complementos; frases compuestas.

\* Estrategias para mejorar el interés del oyente.

Interpretación de textos literarios en lengua castellana desde el siglo XIX:

- Pautas para la lectura e interpretación de textos literarios.
- Instrumentos para la recogida de información de la lectura de una obra literaria.
- La literatura en sus géneros.
- \* Características de la novela contemporánea.
- \* Las formas poéticas y teatrales a partir de las vanguardias históricas.
- Evolución de la literatura en lengua castellana desde el siglo XIX hasta la actualidad.

Interpretación y comunicación de textos orales cotidianos en lengua inglesa:

- Distinción de ideas principales y secundarias de textos orales breves y sencillos.
- Descripción de aspectos concretos de personas, lugares, servicios básicos, objetos y de gestiones sencillas.
- Experiencias del ámbito personal, público y profesional: (Servicios públicos, procedimientos administrativos sencillos, entre otros).
- Narración de acontecimientos y experiencias del momento presente, pasado y futuro: Actividades muy relevantes de la actividad personal y profesional.
- Léxico, frases y expresiones, para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas del ámbito personal y profesional.
- Tipos de textos y su estructura.
- Recursos gramaticales:
  - \* Tiempos y formas verbales simples y compuestas. Formas no personales del verbo.
  - \* Funciones comunicativas asociadas a situaciones habituales. expresar actitudes; pedir un favor; influir en el interlocutor, entre otras.
  - \* Elementos lingüísticos fundamentales.
  - \* Marcadores del discurso: estructuradores, conectores y reformuladores.
  - \* Oraciones subordinadas de escasa complejidad.
- Estrategias de comprensión y escucha activa: uso del contexto verbal y de los conocimientos previos del tema.
- Pronunciación de fonemas o grupos fónicos que presenten mayor dificultad. Patrones de entonación y ritmo más habituales.
- Uso de registros adecuados en las relaciones sociales. Normas de cortesía de países de habla inglesa en situaciones habituales del ámbito personal y profesional.

Interacción en conversaciones en lengua inglesa:

- Estrategias de interacción para mantener y seguir una conversación: atender a los aspectos más relevantes y respetar los turnos de palabra.
- Uso de frases estandarizadas para iniciar el discurso, para evitar silencios o fallos en la comunicación, para comprobar la interpretación adecuada del mensaje y otras.

Interpretación y elaboración de mensajes escritos sencillo en lengua inglesa:

- Información global y específica de mensajes de escasa dificultad referentes a asuntos básicos cotidianos del ámbito personal y profesional: Cartas comerciales y sociales, notas, chats, mensajes breves en foros virtuales.

- Composición de textos escritos breves y bien estructurados: Transformación, modificación y expansión de frases. Combinación de oraciones: subordinadas sustantivas y adverbiales.

- Léxico para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas, necesarias, sencillas y concretas del ámbito personal y profesional:

- Terminología específica del área profesional de los alumnos. Uso de textos característicos de los sectores de actividad.

- Recursos gramaticales:

- \* Marcadores del discurso: estructuradores, conectores y reformuladores.

Uso de los nexos.

- \* Uso de las oraciones simples y compuestas en el lenguaje escrito.

- Estrategias y técnicas de comprensión lectora: Identificación del tema, inferencia de significados por el contexto.

- Propiedades básicas del texto: coherencia y cohesión textual y adecuación (registro de lengua, contexto y situación).

- Normas socioculturales en las relaciones del ámbito personal y profesional en situaciones cotidianas.

- Estrategias de planificación del mensaje. Causas de los errores continuados y estrategias para suplir carencias de vocabulario y estructura.

### **Módulo Profesional: Formación en centros de trabajo.**

**Código: 3132.**

**Duración: 240 horas.**

#### **Contenidos.**

Limpieza y puesta a punto de habitaciones y zonas comunes:

- Limpieza y preparación de equipos y útiles.

- Análisis de las órdenes de trabajo: acopio de materiales y útiles

- Operaciones de limpieza de habitaciones y zonas comunes

- Operaciones de decoración y mantenimiento.

- Montaje de catering en eventos de establecimientos de alojamiento.

- Control de calidad. Realización de pruebas.

Operaciones de limpieza y planchado:

- Preparación y ajuste de máquinas, equipos y herramientas.

- Preparación de tejidos, materiales y productos.

- Operaciones de limpieza. Tratamiento. Control del tiempo. Autocontroles de calidad.

- Operaciones de planchado de acuerdo a criterios estéticos.

- Comprobaciones de calidad. Parámetros de control.

Arreglos y adaptaciones de prendas textiles:

- Preparación y limpieza de equipos y herramientas.

- Interpretación de instrucciones de trabajo.

- Operaciones de arreglo o adaptación: Desmontado, corte, marcado, ensamblado y cosido.

- Realización de pruebas.



- Autocontrol de calidad.

Atención al cliente:

- Procedimientos y protocolos de actuación para la obtención de la información necesaria.

- Requerimientos del cliente. Cordialidad y respeto al cliente.

- Utilización del léxico comercial.

- Propuesta de soluciones al cliente.

- Cumplimentación de documentos para la transmisión de la información.

Actuación según las medidas de prevención y protección en la empresa:

- Regulación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva.

- Factores y situaciones de riesgo en la empresa.

- Actitudes del trabajador para minimizar los riesgos.

- Equipos individuales y dispositivos de prevención en la empresa.

- Plan de prevención de la empresa.

- Técnicas de organización del trabajo personal con orden, limpieza, minimización de consumo de energía y producción de residuos.

Actuación responsable en el puesto de trabajo e integración personal en la empresa:

- Jerarquía en la empresa. Instrucciones y comunicación en el equipo de trabajo.

- Actitudes profesionales: orden, limpieza, responsabilidad y seguridad.

- Puntualidad e imagen personal en la empresa.

- Reconocimiento y aplicación de las normas internas, procedimientos normalizados de trabajo y otros, de la empresa.

## b) Secuenciación y distribución horaria semanal de los módulos profesionales:

| Formación Profesional Básica en Alojamiento y Lavandería                  |                  |                         |               |       |
|---|------------------|-------------------------|---------------|-------|
| Módulos Profesionales   | Duración (horas) | Primer curso<br>(h/sem) | Segundo curso |       |
|   |                  |                         | (h/sem)       | Horas |
| 3077. Materiales y productos textiles.                                    | 95               | 3                       |               |       |
| 3130. Puesta a punto de habitaciones y zonas comunes.                     | 252              | 8                       |               |       |
| 3093. Lavado y secado de ropa.  | 130              | 4                       |               |       |
| 3094. Planchado y embolsado de ropa.                                      | 130              | 4                       |               |       |
| 3009. Ciencias aplicadas I.   | 160              | 5                       |               |       |
| 3011. Comunicación y sociedad I.  | 160              | 5                       |               |       |
| Tutoría   | 33               | 1                       |               |       |
| 3005. Atención al cliente.  | 65               |                         | 3             |       |
| 3131. Lavandería y mantenimiento de lencería en el alojamiento.           | 250              |                         | 9             |       |
| 3039. Preparación y montaje de materiales para colectividades y catering. | 110              |                         | 4             |       |
| 3042. Ciencias aplicadas II.  | 160              |                         | 6             |       |
| 3012. Comunicación y sociedad II.   | 190              |                         | 7             |       |
| Tutoría   | 25               |                         | 1             |       |
| 3097. Formación en centros de trabajo.                                    | 240              |                         |               | 240   |
| Total en el ciclo formativo   | 2000             | 30                      | 30            | 240   |

**c) Espacios y equipamientos:****Espacios:**

| Espacio formativo              | Superficie m <sup>2</sup><br>(25 alumnos) |
|--------------------------------|---|
| Aula polivalente               | 50  |
| Taller de alojamiento          | 30  |
| Taller de lavandería y costura | 60  |

**Equipamientos:**

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| Aula polivalente               | Ordenadores instalados en red, cañón de proyección e Internet.<br>Medios audiovisuales.<br>Software de aplicación y aplicaciones informáticas.  |
| Taller de alojamiento          | Dormitorio doble completo.<br>Baño equipado.<br>Minibar.<br>Puerta y equipo eléctrico con activación de tarjeta.<br>Elementos de mobiliario y lencería para mantenimiento de alojamiento y montaje de catering<br>Carros equipados de limpieza.<br>Material de limpieza.<br>Aspiradoras, pulidoras, enceradoras.          |
| Taller de lavandería y costura | Maquinaria y equipos para lavado acuoso y limpieza en seco industriales o semi-industriales<br>Maquinaria para y equipos para secado, planchado, plegado, acabado y embolsado de piezas textiles.<br>Maquinaria y herramientas para la confección de prendas de vestir y ropa de hogar.<br>Equipos y medios de seguridad. |