

## 1. Identificación da programación

### Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
15016000	Compostela	Santiago de Compostela	2018/2019

### 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 adultos

### 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	2018/2019	3	105	105

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

### Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	PAULA CAO BREY, NAZARETH FERNÁNDEZ SUMAVIELLE (Subst.)
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector



## 2. Concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo

Proxecto de FP dual coa empresa XXXXXXXXXXXXX, no que se combinarán os procesos de ensino e aprendizaxe na empresa e no centro formativo.

Esta programación realízase para o módulo Xestión do departamento de Pisos, pertencente ao C.S.Xestión de Aloxamentos Turísticos; tomando como referencia o Decreto 55/2010 polo que se establece o título de Técnico Superior en Xestión de Aloxamentos turísticos e introducindo as adaptacións necesarias para adecuar a docencia ás características do alumnado e as características do contorno sociocultural do centro.

Baseándonos para esta adecuación, ademais no perfil profesional do título, competencia xeral e competencias profesionais, persoais e sociais e que se concretan no Decreto do Currículo como segue:

Perfil profesional do título: determínase pola súa competencia xeral, polas súas competencias profesionais, persoais e sociais, así como pola relación de cualificacións e, de ser o caso, unidades de competencia do Catálogo Nacional de Cualificacións Profesionais incluídas no título.

Competencia xeral: consiste en organizar e controlar establecementos de aloxamento turístico, aplicando as políticas empresariais establecidas, controlando obxectivos dos departamentos, accións comerciais e os resultados económicos do establecemento, prestando o servizo na área de aloxamento e asegurando a satisfacción da clientela.

Competencias profesionais, persoais e sociais: son as que se relacionan deseguido:

- a) Coordinar os servizos propios dos establecementos de aloxamento turístico, e dispor as estruturas organizativas óptimas para a xestión e o control dos seus departamentos.
- b) Detectar oportunidades de negocio e novos mercados, e aplicar métodos innovadores, analizando as alternativas de investimento e financiamento ligadas a eles.
- c) Analizar o mercado e comercializar o produto base propio do aloxamento, así como os servizos e os produtos complementarios, xestionando as reservas con criterios de eficiencia empresarial.
- d) Controlar e supervisar o departamento de pisos, establecendo os recursos humanos e materiais, así como prestar o servizo, de ser o caso.
- e) Controlar e supervisar o departamento de recepción, e, de ser o caso, prestar o servizo, asegurando a atención á clientela cos niveis de calidade establecidos.
- f) Organizar e facer promoción de eventos no propio establecemento, en coordinación cos departamentos implicados, xestionando os recursos humanos e os materiais necesarios.
- g) Supervisar a correcta atención á clientela, o servizo posventa e a xestión de queixas e reclamacións, para lograr a súa satisfacción.
- h) Propor a implantación de sistemas de xestión innovadores, adecuando e empregando as tecnoloxías da información e da comunicación.
- i) Supervisar o cumprimento das normas relativas a seguridade laboral, ambiental e de hixiene nos establecementos de aloxamento turístico.
- j) Motivar o persoal a cargo, delegar funcións e tarefas, e promover a participación e o respecto, as actitudes de tolerancia e os principios de igualdade de oportunidades.
- k) Manter o espírito empresarial para a xeración do propio emprego.
- l) Cumprir os obxectivos da produción, colaborando co equipo de traballo conforme os principios de responsabilidade e tolerancia.
- m) Adaptarse a novas situacións laborais e a diferentes postos de traballo orixinados por cambios tecnolóxicos e organizativos nos procesos produtivos.
- n) Resolver problemas e tomar decisións individuais seguindo as normas e os procedementos establecidos, definidos dentro do ámbito da súa competencia.
- o) Exercer os dereitos e cumprir as obrigas derivadas das relacións laborais, consonte o establecido na lexislación.
- p) Xestionar a propia carreira profesional analizando as oportunidades de emprego, de autoemprego e de aprendizaxe.



q) Participar na vida económica, social e cultural, cunha actitude crítica e responsable.

Asociado á unidade de competencia:

UC0265\_3: Xestionar departamentos da área de aloxamento.

UC1068\_3: Supervisar os procesos do departamento de pisos.

Isto nos permitirá traballar de cara a conseguir o rol do posto de traballo propio de este ciclo formativo que se traducirá en actividades específicas con resultados concretos, na adaptación en función das variacións que se dan na práctica do traballo e nos procesos productivos, actuar correctamente ante anomalías, dirixir o conxunto do traballo e acadar os obxectivos da organización, así como establecer prioridades e actuar en coordinación con outros departamentos.

Este módulo contén a formación necesaria para desempeñar as funcións de organización e xestión do departamento de pisos.

Estas funcións abranguen aspectos como:

Organización e asignación de recursos do departamento.

Xestión do material inventariable e procesos de compras.

Control do mantemento da maquinaria e das instalacións.

Supervisión dos procesos de limpeza, lavandaría e lenzaría.

Aplicación de técnicas de decoración e ambientación.

A formación do módulo relaciónase cos obxectivos xerais a), b), g), k) e n), e permítealcanzar as competencias a), d), i), l) e n).

**3. Relación de unidades didácticas que a integran, que contribuirán ao desenvolvemento do módulo profesional, xunto coa secuencia e o tempo asignado para o desenvolvemento de cada unha**

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)
1	Formación en empresa.	Formación curricular que se adquirirá na empresa.	31	10
2	O Departamento de Pisos	Departamento de Pisos, areas comúns, lencería e lavandería	20	23
3	Control de produtos, materiais e equipamentos no departamento de pisos	Xestión e control de produtos, materiais e equipamentos no Dpto de Pisos	16	22
4	O mantemento das instalacións, moblaxe e equipamentos	Revisión do estado de mantemento das instalacións, da moblaxe e dos equipamentos	14	17
5	Procesos e procedimentos de limpeza e posta a punto de habitacións e zonas comúns	Procesos e procedimentos de limpeza e posta a punto das unidades de aloxamento e zonas comúns	14	18
6	Supervisión da decoración e ambientación	Supervisión da decoración e ambientación da área de aloxamento e zonas comúns	10	10

#### 4. Por cada unidade didáctica

##### 4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	Formación en empresa.	31

##### 4.1.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
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.	NO
RA4 - Supervisa a limpeza e a posta a punto de unidades de aloxamento e zonas comúns, e caracteriza os procesos de prestación do servizo.	NO

##### 4.1.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
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.
CA1.7 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.
CA4.1 Identifícanse 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 Descríbonse procesos completos de limpeza e posta a punto de habitacións, zonas nobres e áreas comúns.
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.
CA4.8 Descríbonse as técnicas de cosido e confección de prendas sinxelas, así como os medios materiais necesarios para o arranxo de roupa en establecementos de aloxamento.

##### 4.1.e) Contidos

Contidos
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.
Clasificación de produtos e utensilios.
Métodos de identificación de necesidades de aprovisionamento.
Xestión da documentación. Procesos administrativos.
Sistemas e procesos de aprovisionamento: reposición, almacenaxe, conservación, rotación e valoración.
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.



**Contidos**

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

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

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

Uso dos equipamentos e dos materiais básicos.

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

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.

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.



#### 4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	O Departamento de Pisos	20

#### 4.2.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
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.	SI

#### 4.2.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Identifícanse modelos de organización do departamento de pisos con tipos e as modalidades de establecementos.
CA1.2 Xustifícanse os procesos propios do departamento de pisos que poidan resultar acaídos para conseguir a maior eficacia na prestación dos servizos.
CA1.3 Identifícanse e xustifícanse 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 Enuméranse 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.

#### 4.2.e) Contidos

Contidos
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.



#### 4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	Control de produtos, materiais e equipamentos no departamento de pisos	16

#### 4.3.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Controla os produtos, os materiais e os equipamentos do departamento de pisos, e describe os procesos de reposición, almacenaxe, conservación e valoración.	SI

#### 4.3.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
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.

#### 4.3.e) Contidos

Contidos
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.





#### 4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	O mantemento das instalacións, moblaxe e equipamentos	14

#### 4.4.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Revisa o estado de mantemento de instalacións, maquinaria e equipamentos, e xustifica os sistemas e os procedementos de prevención e conservación.	SI

#### 4.4.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA3.1 Descríbense 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.

#### 4.4.e) Contidos

Contidos
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.



#### 4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	Procesos e procedimentos de limpeza e posta a punto de habitacións e zonas comúns	14

#### 4.5.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Supervisa a limpeza e a posta a punto de unidades de aloxamento e zonas comúns, e caracteriza os procesos de prestación do servizo.	SI

#### 4.5.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA4.1 Identifícanse 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 Descríbense 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 Compróbase que a limpeza, a desinfección, a orde, a decoración e o restablecemento de atencións á clientela respondan aos estándares óptimos de calidade.
CA4.7 Recoñécense criterios, métodos e procedementos de clasificación de roupa para o seu lavado, a pasada do ferro e a súa presentación.
CA4.8 Descríbense 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 lavandería e lenzaría da roupa da clientela e do establecemento.

#### 4.5.e) Contidos

Contidos
Sistemas e métodos de limpeza e desinfección consonte a composición do material, o tipo e o grao de sucidade, e as características da superficie.
Técnicas e procedementos de lavado, hixienización e desmanchamento de prendas.
Técnicas de cosedura, arranxos e confección de prendas sinxelas para o establecemento.
Administración da lavandería: xestión da documentación.
Sistemas de control de calidade.
Pulcritude e orde na realización dos procesos de pisos, lavandería e lenzaría.
Normativa de seguridade e hixiene no servizo de lavandería.
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 lavandería: rendementos, condicións para o seu uso e riscos. Formalización de fichas técnicas de produtos.



**Contidos**

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, lavandaria e lenzaria.

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

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



#### 4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	Supervisión da decoración e ambientación	10

#### 4.6.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
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.	SI

#### 4.6.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
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 Identifícanse 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.

#### 4.6.e) Contidos

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



## 5. Mínimos exigibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación

Os mínimos para acadar a avaliación positiva no presente módulo evidenciarán a consecución de todos os resultados de aprendizaxe dun xeito equilibrado e cun grao de participación activa nos traballos e actividades a desenvolver.

### UD 2

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-Identificáronse 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

CA1.5-Identificáronse as funcións do persoal.

### UD 3

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.

CA2.4-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

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

### UD 4

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.

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

### UD 5

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-Coordínouse co departamento de recepción o estado de ocupación e a situación de cada unidade de aloxamento.

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

### UD 6

CA5.1-Characterizáronse 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.

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



funcionalidade.

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

#### CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN PARA AS AVALIACIÓNS PARCIAIS

Ao longo de todo o módulo levarase a cabo un proceso de avaliación continua e integral do alumnado que proporcionará información sobre a marcha da aprendizaxe, este seguimento farase diariamente tanto de xeito individualizado como nas relacións interpersoais e traballo en grupo segundo os criterios de avaliación contidos nas distintas unidades didácticas, tendo en conta os seguintes criterios:

En canto aos instrumentos de avaliación, realizaremos probas escritas e/ou orais teórico-prácticas que, en función da materia a avaliar, que poderán ser: tipo test, preguntas breves, casos prácticos e exercicios, traballos de investigación..., e todos aqueles aspectos recollidos nos criterios de avaliación do módulo. Deberá ser "apto" tanto na parte teórica como práctica.

En cada avaliación farase un exame teórico/práctico valorado de 0 a 10 puntos. Para a súa superación, a cualificación deberá ser igual ou superior a 5 puntos. Esta parte suporá un 70% da cualificación parcial do módulo.

As actividades de aula e traballos de investigación propostos serán obrigatorios. Esta parte suporá un 20% da cualificación parcial do módulo. No caso en que o alumnado non acadase a puntuación mínima esixida, deberá de repetir o mesmo. Para acadar a avaliación positiva neste apartado, será imprescindible presentar as actividades e traballos escritos no prazo e na forma solicitada pola profesora. Formarán parte da cualificación ademais a presentación e o interese/traballo en equipo.

Valorarase a puntualidade, unha actitude de respecto tanto de cara ao profesorado coma os compañeiros/as, receptividade, así como a iniciativa, o interese, a presentación axeitada dos distintos materiais solicitados, a participación e o traballo en equipo dos alumnos/as, e todos aqueles aspectos actitudinais recollidos nos criterios de avaliación do módulo. Suporán un 10% da cualificación final do módulo.

A cualificación acadada en cada avaliación trimestral será valorada do 1 ao 10.

#### AVALIACIÓN FINAL DE MÓDULO

A cualificación acadada na avaliación final calcularase mediante a media aritmética das cualificacións obtidas na primeira e na segunda avaliación. Será requisito indispensable para acadar a avaliación positiva final de módulo, ter unha cualificación igual ou superior ao 5 en cada unha das avaliacións parciais.

#### ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN

Aquel alumnado que teña pendente UNHA UNICA avaliación poderá facer un exame de recuperación parcial previo á recuperación final do módulo. Aquel alumnado que teña pendente as dúas avaliacións terá dereito a facer un exame de recuperación final do módulo, que consistirá na realización dun exame teórico/práctico valorado en 10 puntos. Para a súa superación deberá obter un mínimo de 5 puntos

## 6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

### 6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Terase en conta a Orde do 12 de xullo de 2011 pola que se regulan o desenvolvemento, a avaliación e a acreditación académica do alumnado das ensinanzas de formación profesional inicial. En concerto

Artigo 31.4 "O alumnado de segundo curso que non poida acceder á FCT no período ordinario por ter módulos pendentes de primeiro e/ou segundo curso, poderá recuperalos neste mesmo período. Para este fin, o equipo docente asignaralle unha serie de actividades de recuperación para os módulos non superados, con indicación expresa da data final en que serán avaliados".

A titora realizará un informe de avaliación individualizado en colaboración co resto do equipo docente. O informe de avaliación individualizado a que se refire o artigo 39 desta orde conterá a información suficiente sobre os resultados de aprendizaxe non alcanzados polos alumnos e as alumnas, para que se teña en conta na súa posterior aprendizaxe.

#### PROCEDEMENTO E INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN

Tal e como se manifesta na Orde do 12 de xullo de 2011, o período de recuperación abrangue o terceiro trimestre do curso, e dicit entre os meses de marzo e xuño.

#### PROCEDEMENTO E INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN.

- 1) De non ter aprobadas todas as avaliacións, o alumnado deberá recuperar aquelas avaliacións que estean suspensas no período estipulado.
- 3) As probas, por regra xeral, serán cuestionarios tipo test, de preguntas a desenvolver ou cuestións curtas, ou ben traballos ou proxectos a presentar de xeito oral ou escrito.
- 4) Traballos e exercicios prácticos propostos: Valorarase a iniciativa, o esforzo e a autosuficiencia na busca de información e no manexo de bibliografía especializada. Terase en conta a presentación, a capacidade crítica, a capacidade comunicativa e a organización na exposición. É preciso observar que é requisito imprescindible presentar os anteditos traballos na data sinalada a tal fin para ter dereito a superar a avaliación. De non presentalos, en ningún caso será posible aprobar, nin sequera os exames de recuperación de xuño, ou os extraordinarios, excepto no caso de que se presenten antes destes últimos.
- 5) O alumnado que non supere a proba de recuperación de calquera das avaliacións en período ordinario, deberá examinarse de toda a materia, no seu caso, nas probas extraordinarias ao efecto.

### 6.b) Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito a avaliación continua

Tal e como recolle a RESOLUCIÓN do 3 de agosto de 2017, o alumnado que perde o dereito á avaliación continua nun determinado módulo terá dereito a unha proba final extraordinaria previa á avaliación final de módulos correspondente, de acordo co establecido no artigo 25.5 da Orde do 12 de xullo de 2011. A cualificación obtida na dita proba consignarase na avaliación final de módulos do curso correspondente.

O sistema extraordinario de avaliación para o alumnado que teña perda do dereito á avaliación continua consistirá en:

- Actividades prácticas similares as realizadas ao longo do curso na aula/taller/obradoiro, que o alumno realizará en tempo e forma (a criterio do profesor).
- Nunha proba teórica conceptual e de supostos prácticos que recollerá tódolos criterios de avaliación do módulo, na que terá que alcanzar unha

nota mínima de 5.

Para aprobar o módulo é condición imprescindible obter como mínimo un 5 tanto nas actividades desenvolvidas e/ou presentadas como na proba teórica.

A cualificación final da proba será a media entre a puntuación obtida na parte teórica e na parte práctica.

Ao alumnado que presente PD permitiráselle a realización das prácticas na aula taller co resto dos alumnos/as do módulo sempre que non presente un perigo para súa integridade física. Estas probas non se cualificarán.

O número de faltas que implica a perda do dereito á avaliación continua, tal e como establece o artigo 25.3 da Orde do 12 de xullo de 2011, será do 10% respecto da duración total do módulo.

Ao mesmo tempo, e atendendo ao NOF aprobado no CIFP Compostela, terase en conta: "... establécese para tódolos módulos un máximo dun 10% para faltas sen xustificación, ampliando dita porcentaxe un máximo dun 5% con xustificación.

## **7. Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente**

A orde de avaliación no seu artigo 23.5 sinala que cada departamento de familia profesional realizará cunha frecuencia mínima mensual o seguimento das programacións de cada módulo, indicando grado de cumprimento e xustificación razoada no caso de desviacións, ademais a programación será revisada ao inicio de curso e se entregará unha memoria final de curso.

Seguimento en plataforma.

Para a memoria final utilizaremos o modelo proporcionado pola xefatura de estudos ao final de curso. MD.75.PRO.04 do procedemento de programacións PR.75.PRO.01.

## **8. Medidas de atención á diversidade**

### **8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial**

Tal e como se establece na lexislación vixente, Orde do 12 de xullo de 2011, no seu artigo 28: "Ao comezo das actividades do curso académico, o equipo docente realizará unha sesión de avaliación inicial do alumnado, que terá por obxecto coñecer as características e a formación previa de cada alumno e de cada alumna, así como as súas capacidades. Así mesmo, deberá servir para orientar e situar o alumnado en relación co perfil profesional correspondente.

Para este módulo pasarase durante a segunda quincena do curso, un cuestionario de avaliación inicial (sobre coñecementos previos, intereses e motivacións do noso alumnado) que se complementará cos datos proporcionados polo titor/a e datos de información de matrícula.

Será necesario incluír un cuestionario a criterio do profesor/a titular do módulo, ANEXO a esta programación.

CUESTIONARIO DE AVALIACIÓN INICIAL:

A) DATOS DO ALUMNO E SISTEMA DE ACCESO Ó CICLO





Nome e apelidos do alumno

Domicilio familiar

Ciclo formativo /grupo

Concello Provincia

ACCESO Ó CICLO

Directo Mediante proba

ESO Bach-Loxe Outros especificar (titulación coa que accede)

Ano de realización da proba

Accedeu á proba logo de realizar un PGS-PCPI (Indicar denominación)

¿Por que se dediciu vostede a cursar este Ciclo formativo?.

CICLO SUPERIOR DE ALOXAMENTOS TURÍSTICOS

AVALIACIÓN INICIAL DE XESTIÓN DE PISOS

¿ Que esperas del módulo de XDP? ¿ Como cres que contribuye al desempeño de la actividad profesional asociada a este ciclo?

¿ Que expectativas profesionales y personales tienes para cuando termines este ciclo profesional?

1.- Sabes como se llama el Jefe del Dpto de Pisos?

2.- ¿ Podrías decirme alguna función del Dpo de Pisos?

3.- ¿ Sabes si existe alguna relación del Dpto de Pisos con otros Dptos del hotel?

¿Con cuales?

4.- Conocimientos que en tu opinión debe tener el jefe del dpto de Pisos



5.- Cualidades que en tu opinión debe tener el jefe del Dpto de Pisos

6.- Sabes si en algún momento el jefe del dpto se pone en contacto con el cliente

7.- ¿ Has trabajado alguna vez en el Dpto de Pisos?

¿que actividades realizabas?

#### **8.b) Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados**

O carácter continuo da avaliación debe permitir, a detección precoz das posibles dificultades na adquisición dos contidos por parte do alumnado e, en consecuencia, promover a identificación dos aspectos do proceso que provocan estas dificultades e a adopción das medidas oportunas. Cando a análise da marcha dun estudante determine dificultades para o seguimento, darase un apoio educativo personalizado determinando aqueles contidos nos que ten máis dificultades propoñendo traballos e actividades de reforzo que lle permitan acadar as capacidades terminais asociados aos contidos mínimos propostos nesta programación didáctica.

Seguindo o artigo 15 e 16 da Orden 12 de xullo de 2011 pola que se regulan o desenvolvemento, a avaliación e a acreditación académica do alumnado das ensinanzas de formación profesional inicial o alumnado que precise actividades de reforzo por non responder globalmente aos obxetivos programados, estas actividades realizaranse segundo o estipule a profesora, incidindo nas necesidades propias de cada un dos alumnos/as individualmente.

Poderáanse realizar: elaboración de pequenos cuestionarios, exercicios prácticos, pequenos traballos de búsqueda de información, de forma individualizada.

Axustes na metodoloxía, adaptando as axudas e recursos pedagóxicos ás necesidades dos alumnos.

Actividades diferenciadas, propoñendo, aos alumnos/as que presentan algunha dificultade para traballar certos contidos, actividades que lles permitan aproximarse a estes, ou ben actividades de ampliación na materia, para aqueles alumnos con maiores capacidades.

Materiais didácticos variados, que ofrezan un conxunto de actividades que aborden os contidos de distintas maneiras.

En todo caso, haberá unha coordinación co departamento de orientación, que tamén terá dado a súa visión de cal é o xeito de proceder e de facilitar ao alumnado a súa aprendizaxe.

En ningún caso estableceráanse uns mínimos distintos aos que figuran nesta programación, por entender que o alumno/a deberá acadar os mínimos independentemente da forma de acadalos.

Ademais terase en conta a LOMCE que modifica a redacción de certos artigos da LOE, en concreto no artigo 1, nos seguintes termos: «b) A equidade, que garanta a igualdade de oportunidades para o pleno desenvolvemento da personalidade a través da educación, a inclusión



educativa, a igualdade de dereitos e oportunidades que axuden a superar calquera discriminación e a accesibilidade universal á educación, e que actúe como elemento compensador das desigualdades persoais, culturais, económicas e sociais, con especial atención ás que deriven de calquera tipo de discapacidade.

## 9. Aspectos transversais

### 9.a) Programación da educación en valores

No desenvolvemento do proceso de ensinanza-aprendizaxe están implícitos o traballo en grupo, a educación cívica, a igualdade de mulleres e homes e a educación para a convivencia. Estes conceptos, así como respecto aos compañeiros, profesores, aulas e material de traballo traballaranse a través de diferentes actividades.

É importante sinalar que ao longo do módulo se traballará coa educación en valores non só a través do traballo con actitudes recollidas no currículo do módulo, senón a través de distintos contidos inherentes ao noso traballo de aula-taller-obradoiro, para este módulo podemos destacar:

Educación do consumidor.

Aprender a conservar e valorar na súa xusta medida os bens persoais, como é o caso dos instrumentos empregados no sector turístico.

Valorar os produtos de consumo co obxetividade e saber adquirilos e consumilos de forma racional e equilibrada.

Apreciar o desenvolvemento sostible mediante a reciclaxe de materiais, o deseño e consumo racional de obxectos...

Educación para a igualdade.

Estará sempre presente, xa que en ningún momento se fará diferenza entre o noso alumnado por causa do seu sexo, raza, crenzas ou calquera outra característica de diferenciación entre as persoas. Interesarse por coñecer, respectar e valorar a opinión e produción dos compañeiros, independentemente do seu sexo e da súa aparencia, colaborar con tódolas persoas, independentemente do seu sexo ou condición e amosar unha actitude crítica ante situacións nas que se produza calquera tipo de discriminación por razón do sexo.

Educación moral e cívica.

Manifestar actitudes propias sobre o sector turístico, visión crítica e actitude aberta a novas ideas, na resolución de problemas, interpretar o coñecemento do turismo técnico como unha ferramenta de traballo ao servizo da sociedade, e apreciar o noso patrimonio artístico e respetar as instalacións dos aloxamentos turísticos.

Educación para a paz.

Procurarase a resolución de conflitos fomentando o diálogo baseado no respecto, e, procurando atopar solucións de consenso de xeito democrático. Por exemplo: achegas de propostas ou ideas á hora de fixar condicións de entrega de traballos, datas de probas, etc..... Apreciar a linguaxe da actividade turística como medio de expresión e comunicación entre comunidades diversas. Amosar unha actitude flexible e aberta ante as opinións dos demais no desenvolvemento do traballo en equipo no momento de resolver un problema, así como amosar comprensión das diferentes culturas dos clientes que recibirán cada vez mais neste novo escenario da globalización.

Educación ambiental.



É fundamental fomentar o respecto ao medio ambiente e mesmo fomentar o correcto emprego dos medios de que se dispón sen desperdiciar papel, consumo de auga, electricidade, etc., insistir na reciclaxe e na conservación.

Educación para a saúde.

É importante adquirir bos hábitos posturais no traballo, así como uns adecuados hábitos de saúde e limpeza ou unha adecuada hixiene ocular ou visual nun sistema educativo e laboral onde os ordenadores toman cada día un papel máis importante, sen esquecer que a nivel profesional (tendo en conta nas situacións en que exercerán o seu traballo) deben ter en conta a súa saúde persoal e a do usuario como elementos cotiás do seu emprego.

Interculturalidade.

Traballando dende o principio de respecto as distintas culturas e xeitos de entender o mundo; entendendo isto como un enriquecemento; sinalar a este respecto, a cada vez máis frecuente presenza nas nosas aulas de alumnos de outras culturas que nos axudan a interpretar que non todas as realidades son iguais.

Consideraremos tamén de xeito transversal e como valor importante na Formación Profesional a orientación profesional polo carácter teóricopráctico que posúe o módulo e o ciclo, impregnando de funcionalidade cada unha das actividades que realicemos e contextualizándoas, sempre que sexa posible, no noso contorno socioeconómico.

### **9.b) Actividades complementarias e extraescolares**

- \* Conferencias e charlas especializadas.
- \* Visita a un hotel para coñecer a súa organización ou funcionamento