

# PERSONAL DE LIMPIEZA O LIMPIADOR/A, EN GENERAL 92101050

## PRIMER SEMESTRE

- \* Limpieza, tratamiento y mantenimiento de suelos, paredes y techos en edificios y locales
  - Técnicas de limpieza básicas
  - Desarrollo de los procesos de limpieza
  - Gestión y tratamiento de residuos
  - Aplicación y seguimiento de medidas de prevención de riesgos laborales
- \* Atención al cliente en la limpieza de pisos en alojamientos
  - Atención al cliente en las operaciones de limpieza de pisos en alojamientos
  - Montaje de salones para eventos en alojamientos
  - Aplicación de normas de protocolo básico
- \* Aprovisionamiento y organización del office en alojamientos
  - La camarera de pisos en alojamientos y su departamento
  - Realización de las operaciones de aprovisionamiento, control e inventario de existencias en el área de pisos
  - Participación en la mejora de la calidad
- \* Limpieza de instalaciones y equipamientos industriales
  - Identificación de aspectos básicos sobre limpieza y desinfección de instalaciones y equipamientos industriales
  - Limpieza y desinfección de superficies, depósitos y recipientes por vía húmeda y por vía seca
  - Limpieza en tanques y espacios confinados por vía húmeda y por vía seca
  - Aplicación de las medidas preventivas en la limpieza y desinfección de instalaciones y equipamientos industriales
- \* Gestión de la atención al cliente/consumidor
  - Procesos de atención al cliente/consumidor
  - Calidad en la prestación del servicio de atención al cliente
  - Aspectos legales en relación con la atención al cliente

## SEGUNDO SEMESTRE

- \* Limpieza de espacios abiertos
  - Identificación de elementos básicos para limpieza
  - Desarrollo de las labores de barrido manual y barrido mecánico en espacios abiertos
  - Aplicación de las técnicas de limpieza de baldeo y fregado
  - Aplicación de las técnicas de limpieza en áreas especiales y ante sucesos de acción inmediata
  - Realización de tareas de limpieza en sumideros, mobiliario urbano y paramentos verticales
  - Realización de acciones de limpieza en playas
- \* Limpieza de cristales en edificios y locales
  - Técnicas de limpieza de cristales
  - Utilización del equipo básico para limpieza de superficies acristaladas
  - Medidas relacionadas con la seguridad y la salud de los trabajadores

- \* Limpieza y puesta a punto de pisos y zonas comunes en alojamientos  
Mobiliario y decoración en empresas de actividades de alojamiento  
Limpieza y puesta a punto de habitaciones, zonas nobles y áreas comunes en alojamientos  
Participación en la mejora de la calidad
- \* Aplicaciones informáticas de tratamiento de textos  
Conceptos generales y características fundamentales del programa de tratamiento de textos  
Operaciones y archivos de la aplicación de tratamiento de textos  
Forma del texto, configuración de página. Creación de tablas. Corrección de textos.  
Impresión de documentos  
Creación de sobres y etiquetas individuales y para creación y envío masivo  
Inserción de imágenes y autoformas  
Creación de estilos, utilización de plantillas y asistentes  
Trabajo con documentos largos. Fusión y revisión de documentos. Documentos compartidos. Automatización de tareas repetitivas

## TERCER SEMESTRE

- \* Atención básica al cliente  
Técnicas de comunicación con clientes  
Técnicas de atención básica a clientes  
La calidad de servicio en la atención al cliente
- \* Sistema operativo, búsqueda de información: Internet/Intranet y correo electrónico  
Introducción al ordenador (hardware/software)  
Utilización básica de los sistemas operativos habituales  
Introducción a la búsqueda de información  
Navegación por la World Wide Web  
Utilización y configuración de correo electrónico  
Transferencia de ficheros FTP
- \* Limpieza del mobiliario interior  
Aplicación de productos de limpieza de mobiliario  
Técnicas de limpieza del mobiliario  
Técnicas de limpieza y desinfección de aseos  
Procesos de gestión y tratamiento de residuos de limpieza de mobiliario  
Aplicación y seguimiento de medidas de prevención de riesgos laborales en la limpieza de mobiliario

## CUARTO SEMESTRE

- \* Aplicaciones informáticas de hojas de cálculo  
Conceptos generales. Desplazamiento, introducción de datos, edición y modificación de la hoja de cálculo. Almacenamiento y recuperación de un libro  
Operaciones con rangos  
Modificación de la apariencia de una hoja de cálculo  
Fórmulas, funciones  
Inserción de gráficos y de otros elementos dentro de una hoja de cálculo  
Impresión. Trabajo con datos. Revisión. Libros compartidos  
Importación desde otras aplicaciones del paquete ofimático  
Plantillas y macros

- \* Aplicaciones informáticas de bases de datos relacionales
  - Conceptos generales
  - Creación e inserción de datos en tablas
  - Cambios en la estructura y creación de relaciones
  - Creación, modificación y eliminación de consultas o vistas
  - Creación de formularios
  - Creación de informes o reports para impresión
- \* Aplicaciones informáticas para presentaciones: gráficas de información
  - Diseño, organización y archivo de las presentaciones
  - Introducción y conceptos generales
  - Acciones con diapositivas
  - Trabajo con objetos
  - Documentación y diseños o estilos de la presentación
  - Impresión de diapositivas en diferentes soportes
  - Presentación de diapositivas

## QUINTO SEMESTRE

- \* Técnicas y procedimientos de limpieza con utilización de maquinaria
  - Limpieza con máquinas: clasificación, componentes y mantenimiento
  - Utilización de productos de limpieza: identificación, propiedades y almacenamiento
  - Procesos de limpieza con maquinaria
  - Selección, utilización y conservación de útiles, herramientas y accesorios
  - Medidas relacionadas con la seguridad y salud de los trabajadores
- \* Técnicas de información y atención al cliente/consumidor
  - Gestión y tratamiento de la información del cliente/consumidor
  - Técnicas de comunicación a clientes/consumidores

## SEXTO SEMESTRE

- \* Prevención de riesgos laborales
  - El trabajo y la salud: los riesgos profesionales. Factores de riesgo
  - Daños derivados del trabajo. Accidente de trabajo y 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 ligados a las condiciones de seguridad y al medio ambiente de trabajo
  - La carga de trabajo, la fatiga y la insatisfacción laboral
  - Sistemas elementales de control de riesgos. Protección colectiva e individual. El plan de emergencia
  - El control de la salud de los trabajadores
  - Componentes implicados en la Prevención de Riesgos Laborales. Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales en la empresa y documentación relacionada
  - Primeros auxilios
- \* Orientación laboral y promoción de la calidad en la Formación Profesional para el Empleo
  - Análisis del perfil profesional
  - La información profesional. Estrategias y herramientas para la búsqueda de empleo