

**Máster MBA en Dirección y Gestión de Empresas de Limpieza en Colegios +  
Titulación Universitaria**



# ÍNDICE

**1** | Somos Educa Business School

**2** | Rankings

**3** | Alianzas y acreditaciones

**4** | By EDUCA EDTECH Group

**5** | Metodología LXP

**6** | Razones por las que elegir Educa Business School

**7** | Programa Formativo

**8** | Temario

**9** | Contacto

## SOMOS EDUCA BUSINESS SCHOOL

---

**EDUCA Business School** es una institución de formación online especializada en negocios. Como miembro de la Comisión Internacional de Educación a Distancia y con el prestigioso Certificado de Calidad AENOR (normativa ISO 9001) nuestra institución se distingue por su compromiso con la excelencia educativa.

Nuestra **oferta formativa**, además de **satisfacer las demandas del mercado laboral** actual, puede bonificarse como formación continua para el personal trabajador, así como ser homologados en Oposiciones dentro de la Administración Pública. Las titulaciones de EDUCA Business School se pueden certificar con la Apostilla de La Haya dotándolos de validez internacional en más de 160 países.

Más de

**18**

años de  
experiencia

Más de

**300k**

estudiantes  
formados

Hasta un

**98%**

tasa  
empleabilidad

Hasta un

**100%**

de financiación

Hasta un

**50%**

de los estudiantes  
repite

Hasta un

**25%**

de estudiantes  
internacionales

## RANKINGS DE EDUCA BUSINESS SCHOOL

---

**Educa Business School** se engloba en el conjunto de EDUCA EDTECH Group, que ha sido reconocido por su trabajo en el campo de la formación online.

Todas las entidades bajo el sello EDUCA EDTECH comparten la misión de democratizar el acceso a la educación y apuestan por la transferencia de conocimiento, por el desarrollo tecnológico y por la investigación. Gracias a ello ha conseguido el reconocimiento de diferentes rankings a nivel nacional e internacional.



## ALIANZAS Y ACREDITACIONES

---



FONDO  
SOCIAL  
EUROPEO



## BY EDUCA EDTECH

---

Educa Business School es una marca avalada por **EDUCA EDTECH Group**, que está compuesto por un conjunto de experimentadas y reconocidas instituciones educativas de formación online. Todas las entidades que lo forman comparten la misión de democratizar el acceso a la educación y apuestan por la transferencia de conocimiento, por el desarrollo tecnológico y por la investigación.



### ONLINE EDUCATION

---



# METODOLOGÍA LXP

---

La metodología **EDUCA LXP** permite una experiencia mejorada de aprendizaje integrando la AI en los procesos de e-learning, a través de modelos predictivos altamente personalizados, derivados del estudio de necesidades detectadas en la interacción del alumnado con sus entornos virtuales.

EDUCA LXP es fruto de la **Transferencia de Resultados de Investigación** de varios proyectos multidisciplinares de I+D+i, con participación de distintas Universidades Internacionales que apuestan por la transferencia de conocimientos, desarrollo tecnológico e investigación.



## 1. Flexibilidad

Aprendizaje 100% online y flexible, que permite al alumnado estudiar donde, cuando y como quiera.



## 2. Accesibilidad

Cercanía y comprensión. Democratizando el acceso a la educación trabajando para que todas las personas tengan la oportunidad de seguir formándose.



## 3. Personalización

Itinerarios formativos individualizados y adaptados a las necesidades de cada estudiante.



## 4. Acompañamiento / Seguimiento docente

Orientación académica por parte de un equipo docente especialista en su área de conocimiento, que aboga por la calidad educativa adaptando los procesos a las necesidades del mercado laboral.



## 5. Innovación

Desarrollos tecnológicos en permanente evolución impulsados por la AI mediante Learning Experience Platform.



## 6. Excelencia educativa

Enfoque didáctico orientado al trabajo por competencias, que favorece un aprendizaje práctico y significativo, garantizando el desarrollo profesional.

## RAZONES POR LAS QUE ELEGIR EDUCA BUSINESS SCHOOL

---

### 1. FORMACIÓN ONLINE ESPECIALIZADA

Nuestros alumnos acceden a un modelo pedagógico innovador **de más de 20 años de experiencia educativa con Calidad Europea.**



### 2. METODOLOGÍA DE EDUCACIÓN FLEXIBLE

Con nuestra metodología estudiarán **100% online** y nuestros alumnos/as tendrán acceso los 365 días del año a la plataforma educativa.



### 3. CAMPUS VIRTUAL DE ÚLTIMA TECNOLOGÍA



Contamos con una **plataforma avanzada** con material adaptado a la realidad empresarial, que fomenta la participación, interacción y comunicación con alumnos de distintos países.

## 4. DOCENTES DE PRIMER NIVEL

Nuestros docentes están acreditados y formados en **Universidades de alto prestigio en Europa**, todos en activo y con una amplia experiencia profesional.



## 5. TUTORÍA PERMANENTE



Contamos con un **Centro de Atención al Estudiante CAE**, que brinda atención personalizada y acompañamiento durante todo el proceso formativo.

## 6. DOBLE MATRICULACIÓN

Algunas de nuestras acciones formativas cuentan con la llamada **Doble matriculación**, que te permite obtener dos formaciones, ya sean de masters o curso, al precio de una.



## Máster MBA en Dirección y Gestión de Empresas de Limpieza en Colegios + Titulación Universitaria



**DURACIÓN**  
1500 horas



**MODALIDAD  
ONLINE**



**ACOMPañAMIENTO  
PERSONALIZADO**



**CREDITOS**  
5 ECTS

### Titulación

---

Doble Titulación: - Titulación de Máster MBA en Dirección y Gestión de Empresas de Limpieza en Colegios con 1500 horas expedida por EDUCA BUSINESS SCHOOL como Escuela de Negocios Acreditada para la Impartición de Formación Superior de Postgrado, con Validez Profesional a Nivel Internacional - Titulación de Curso en Seguridad en el Trabajo con 125 horas y 5 ECTS expedida por UTAMED - Universidad Tecnológica Atlántico Mediterráneo.



**EDUCA BUSINESS SCHOOL**

como centro acreditado para la impartición de acciones formativas  
expide el presente título propio

**NOMBRE DEL ALUMNO/A**

con número de documento XXXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

**Nombre del curso**

con una duración de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación de Educa Business School.

Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX/XXXX-XXXX-XXXXXX.

Con una calificación XXXXXXXXXXXXXXX.

Y para que conste expido la presente titulación en Granada, a (día) de (mes) del (año).

Firma del Alumno/a  
NOMBRE ALUMNO/A

La Dirección Académica  
NOMBRE DE AREA MANAGER



Con el Voto de Calificación, Calificación Superior del Consejo Económico y Social de la UNED (Voto: Procede en 100%)

## Descripción

Si desempeña su labor en el entorno de la limpieza y desea especializarse en las funciones relacionadas con la limpieza de colegios este es su momento, con el Master MBA en Dirección y Gestión de Empresas de Limpieza en Colegios podrá adquirir los conocimientos necesarios para desarrollar esta función con total éxito y especializarse en funciones como la contabilidad o la gestión laboral para empresas de este tipo.

## Objetivos

Los objetivos de este Máster Dirección Limpieza en Colegios son los siguientes: - Describir los distintos procesos de la gestión laboral y las características prácticas de los mismos. - Acercar al alumno a los principales conceptos contables básicos. - Realizar la comunicación interna entre el personal de la empresa utilizando las nuevas tecnologías. - Aprender las normas básicas de utilización de los diferentes productos de limpieza. - Conocer los tipos de maquinaria y útiles que se pueden emplear en la limpieza. - Adquirir destrezas a la hora de aplicar las principales técnicas de limpieza. - Aprender a realizar la limpieza de las diferentes zonas de un colegio.

## Para qué te prepara

El Master MBA en Dirección y Gestión de Empresas de Limpieza en Colegios está dirigido a profesionales del sector que quieran seguir formándose en la materia, así como a personas interesadas en formar parte del entorno de la limpieza.

## A quién va dirigido

---

El Master MBA en Dirección y Gestión de Empresas de Limpieza en Colegios le prepara para conocer a fondo el entorno de la limpieza llegando a especializarse en las labores de gestión de recursos humanos o contabilidad, todo ello aplicado a labores relacionadas con la limpieza de colegios en este ámbito.

## Salidas laborales

---

Una vez finalizada la formación en el presente máster, habrás adquirido los conocimientos y habilidades que te permitirán desarrollar tu actividad profesional en la Dirección del sector de Limpieza de colegios.

## TEMARIO

---

### PARTE 1. DERECHO DEL TRABAJO

#### UNIDAD DIDÁCTICA 1. FUENTES DEL DERECHO LABORAL

1. Introducción a las fuentes del derecho laboral
2. Principios inspiradores del Derecho del Trabajo
3. Normas Internacionales Laborales
4. Normas Comunitarias Laborales
5. La Constitución Española y el mundo laboral
6. Leyes laborales
7. Decretos legislativos laborales
8. Decretos leyes laborales
9. Los Reglamentos
10. Costumbre laboral
11. Condición más beneficiosa de origen contractual
12. Fuentes profesionales

#### UNIDAD DIDÁCTICA 2. GESTIÓN DE NÓMINAS Y COTIZACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL

1. El Salario: elementos, abono, SMI, pagas extraordinarias, recibo y garantía
2. Cotización a la Seguridad Social
3. Retención por IRPF
4. Relación de ejercicios resueltos: Bases y tipos de contingencias

#### UNIDAD DIDÁCTICA 3. CONTRATOS (I). LA RELACIÓN LABORAL

1. El contrato de trabajo: capacidad, forma, período de prueba, duración y sujetos
2. Tiempo de trabajo: jornada laboral, horario, horas extraordinarias, recuperables y nocturnas, descanso semanal, días festivos, vacaciones y permisos

#### UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONTRATOS (II). MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

1. Tipologías y modalidades de contrato de trabajo
2. Contratos de trabajo de duración indefinida
3. Contratos de trabajo temporales
4. Contrato formativo para la obtención de la práctica profesional
5. Contrato de formación en alternancia

#### UNIDAD DIDÁCTICA 5. MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

1. Modificaciones de las condiciones del Contrato de trabajo
2. La suspensión del contrato de trabajo: determinación, causas y efectos
3. Extinción del contrato de trabajo: formas y causas
4. Los Expedientes de Regulación de Empleo (ERES)
5. Los Expedientes temporales de regulación de empleo (ERTES). Mecanismo RED de flexibilidad y

estabilización en el empleo

## UNIDAD DIDÁCTICA 6. IMPORT@SS. PORTAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

1. Import@ss. Servicios y trámites online de la tesorería de la seguridad social
2. Trámites para los trabajadores autónomos
3. Trámites para los empleados del hogar
4. Trámites en el sector artístico

## PARTE 2. LA GESTIÓN LABORAL

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL. RÉGIMEN GENERAL

1. Introducción. El Sistema de Seguridad Social
2. Regímenes de la Seguridad Social
3. Régimen General de la Seguridad Social. Altas y Bajas

### UNIDAD DIDÁCTICA 2. ACCIÓN PROTECTORA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

1. Nociones generales: prestaciones económicas y asistenciales
2. Incapacidad Temporal
3. Riesgo durante el embarazo, Nacimiento y cuidado de menor, Corresponsabilidad en el cuidado del lactante y lactancia
4. Cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave

### UNIDAD DIDÁCTICA 3. JUBILACIÓN

1. Jubilación
2. Pensión contributiva de jubilación: régimen general y cuantía
3. Supuestos especiales de jubilación
4. Incompatibilidades en la percepción de la pensión
5. Pensión de jubilación no contributiva

### UNIDAD DIDÁCTICA 4. PROTECCIÓN POR DESEMPLEO

1. Desempleo
2. Gestión y pago de las prestaciones
3. Obligaciones del empresario y del trabajador
4. Modalidades de pago único de la prestación por desempleo
5. Ingreso Mínimo Vital

### UNIDAD DIDÁCTICA 5. EL DERECHO PROCESAL LABORAL

1. Aproximación al procedimiento laboral
2. Jurisdicción y competencia del Orden Jurisdiccional Social
3. Prejudicialidad

### UNIDAD DIDÁCTICA 6. EL ORDEN JURISDICCIONAL SOCIAL

1. Jurisdicción Social: Nociones Generales

2. Principios del proceso laboral
3. Normativa reguladora del orden jurisdiccional social
4. Organización del Orden Jurisdiccional Social

#### UNIDAD DIDÁCTICA 7. LAS PARTES EN EL PROCESO LABORAL

1. Las partes en el proceso
2. Capacidad procesal y de obrar de las partes en el proceso laboral
3. Legitimación procesal. Legitimación activa y pasiva
4. Representación y postulación procesal
5. Sucesión procesal
6. El beneficio de la justicia gratuita

#### PARTE 3. EXPERTO EN CONTABILIDAD

##### UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL MÉTODO CONTABLE

1. Concepto
2. Partida doble (dualidad)
3. Valoración
4. Registro contable
5. Los estados contables
6. El patrimonio

##### UNIDAD DIDÁCTICA 2. DESARROLLO DEL CICLO CONTABLE

1. Observaciones previas
2. Apertura de la contabilidad
3. Registro de las operaciones del ejercicio
4. Ajustes previos a la determinación del resultado
5. Balance de comprobación de sumas y saldos
6. Cálculo del resultado
7. Cierre de la contabilidad
8. Cuentas anuales
9. Distribución del resultado

##### UNIDAD DIDÁCTICA 3. MARCO CONCEPTUAL DE LA CONTABILIDAD

1. Principios contables
2. Criterios de valoración

##### UNIDAD DIDÁCTICA 4. GASTOS E INGRESOS

1. Concepto de pagos y cobros.
2. Concepto de gastos e ingresos.
3. Clasificación.
4. Registro contable de estas partidas y determinación del resultado contable.
5. Registro y Valoración de los gastos.
6. Valoración de los ingresos.

#### UNIDAD DIDÁCTICA 5. INMOVILIZADO MATERIAL

1. El inmovilizado técnico: concepto y clases.
2. Inmovilizado material.
3. Inversiones Inmobiliarias.
4. Activos no corrientes y grupos enajenables de elementos mantenidos para la venta.
5. Inmovilizado en curso.

#### UNIDAD DIDÁCTICA 6. INMOVILIZADO INTANGIBLE

1. Concepto.
2. Elementos integrantes.
3. Registro contable.
4. Correcciones valorativas.
5. Arrendamientos. Leasing.

#### UNIDAD DIDÁCTICA 7. EXISTENCIAS

1. Concepto.
2. Clasificación.
3. Registro contable.
4. Valoración.
5. Correcciones valorativas.

#### UNIDAD DIDÁCTICA 8. ACTIVOS FINANCIEROS I: OPERACIONES DE TRÁFICO

1. Introducción.
2. Préstamos y partidas a cobrar: Clientes y deudores.
3. Efectos comerciales a cobrar.

#### UNIDAD DIDÁCTICA 9. ACTIVOS FINANCIEROS II: OPERACIONES FINANCIERAS

1. Clasificación
2. Activos financieros a coste amortizado
3. Activos financieros a valor razonable con cambios en la cuenta de pérdidas y ganancias
4. Activos a valor razonable con cambios en pérdidas y ganancias
5. Reclasificación de los activos financieros
6. Intereses y dividendos recibidos de activos financieros
7. Inversiones en el patrimonio de empresas del grupo, multigrupo y asociadas

#### UNIDAD DIDÁCTICA 10. PASIVOS FINANCIEROS

1. Concepto.
2. Débitos por operaciones comerciales.
3. Deudas con personal de la empresa y Administraciones públicas.
4. Débitos por operaciones no comerciales.
5. Pasivos financieros mantenidos para negociar.
6. Baja de pasivos financieros.
7. Instrumentos de patrimonio propios.
8. Casos particulares.

## UNIDAD DIDÁCTICA 11. LAS CUENTAS ANUALES

1. Introducción.
2. Balance.
3. Cuenta de Pérdidas y ganancias.
4. Estado de Cambios en el Patrimonio Neto.
5. Estado de Flujos de Efectivo.
6. Memoria.

## PARTE 4. GESTIÓN FISCAL

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN AL DERECHO TRIBUTARIO

1. El Tributo
2. Hecho imponible
3. Sujeto pasivo
4. Determinación de la deuda tributaria
5. Contenido de la deuda tributaria
6. Extinción de la deuda tributaria

### UNIDAD DIDÁCTICA 2. IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS I

1. Introducción
2. Elementos del impuesto
3. Rendimientos del trabajo
4. Rendimientos de actividades económicas

### UNIDAD DIDÁCTICA 3. IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS II

1. Rendimientos de capital inmobiliario
2. Rendimientos de capital mobiliario
3. Ganancias y pérdidas patrimoniales
4. Regímenes especiales: imputación y atribución de rentas
5. Liquidación del impuesto
6. Gestión del Impuesto

### UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO

1. Naturaleza del impuesto
2. Hecho imponible
3. Operaciones no sujetas y operaciones exentas
4. Lugar de realización del hecho imponible
5. Devengo del impuesto
6. Sujetos pasivos
7. Repercusión del impuesto (Art. 88 LIVA)
8. Base imponible
9. Tipos de Gravamen
10. Deducción del impuesto
11. Gestión del Impuesto
12. Regímenes especiales

## UNIDAD DIDÁCTICA 5. IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES

1. Naturaleza y ámbito de aplicación
2. Hecho imponible
3. Sujeto Pasivo
4. Base imponible
5. Periodo impositivo y devengo del impuesto
6. Tipo impositivo
7. Bonificaciones y Deducciones
8. Regímenes especiales. Empresas de reducida dimensión
9. Régimen especial de las fusiones y escisiones
10. Régimen fiscal de determinados contratos de arrendamiento financiero
11. Otros regímenes especiales
12. Gestión del impuesto

## PARTE 5. NUEVAS TECNOLOGÍAS APLICADAS A LAS EMPRESAS

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. TÉCNICAS DE E-LEARNING PARA APOYAR LA FORMACIÓN.

1. Introducción.
2. Internet como forma de enseñar y aprender.
3. Marco teórico.
4. Ventajas del e-learning en la empresa.

### UNIDAD DIDÁCTICA 2. HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN DEL DESEMPEÑO.

1. Introducción.
2. Objetivos
3. Criterio para el desempeño de la gestión.
4. Medidas.
5. Elección del evaluado y del evaluador.
6. Momento adecuado.
7. Logística.
8. Comunicación.
9. Seguimiento.

### UNIDAD DIDÁCTICA 3. HERRAMIENTAS DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO.

1. Arquitecturas en la gestión del conocimiento.
2. Funcionalidades.
3. Herramientas de búsqueda de información.

### UNIDAD DIDÁCTICA 4. NNTT APLICADAS A LA METODOLOGÍA DE ORIENTACIÓN Y FORMACIÓN INDIVIDUALIZADA PARA EJECUTIVOS Y PROFESIONALES

1. ¿Qué es el coaching?
2. Un poco de historia.
3. “Lo que el pensamiento pueda configurar el hombre puede alcanzar”.
4. Concepto de coaching.
5. Life coach o coach personal.

6. Cuadro de cualidades y habilidades de un coach.
7. Metodología del coaching.
8. Preguntas frecuentes sobre el coaching.
9. ¿Cómo trabaja y qué espera de su cliente?
10. Para los futuros coaches.
11. ¿Qué beneficios tendrías si fueras un coach?

#### UNIDAD DIDÁCTICA 5. LA INTRANET COMO HERRAMIENTA DE COMUNICACIÓN INTERNA (I).

1. Operativa en las empresas.
2. Intranet.
3. Las ventajas al implementar intranet.
4. Aplicaciones concretas de intranet.

#### UNIDAD DIDÁCTICA 6. LA INTRANET COMO HERRAMIENTA DE COMUNICACIÓN INTERNA (II).

1. Justificaciones de una Intranet.
2. Los Mitos Generados sobre Intranet.
3. ¿Qué necesitamos para tener una Intranet?
4. Estructura Organizacional.
5. Intercambio de información a nivel Interno.
6. Intercambio de información a nivel Externo.
7. Barreras en el Intercambio de Información.
8. Recursos Disponibles.
9. Definición de Objetivos Generales.
10. Definición de Objetivos Puntuales.
11. Infraestructura en Sistemas de la Organización.

#### UNIDAD DIDÁCTICA 7. TECNOLOGÍAS APLICADAS AL DESARROLLO DEL TALENTO.

1. ¿Qué es la administración del talento humano?
2. Definición de recursos y talento humano.
3. ¿Por qué la administración del talento humano es importante?
4. Desarrollo de una filosofía del talento humano.
5. Formación y desarrollo del talento humano.
6. Enfoque de diagnóstico a la formación.
7. Estimación de las necesidades de formación.
8. Selección y diseño de los programas de formación.
9. Elección del contenido de la formación.
10. Elección de los métodos para impartir información.
11. La motivación.
12. Expectativas del proceso de motivación.

#### UNIDAD DIDÁCTICA 8. TÉCNICAS EFICIENTES EN INTERNET PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL.

1. Introducción.
2. Usar Internet en la selección de personal.

#### PARTE 6. LIMPIEZA EN COLEGIOS

## UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL CENTRO EDUCATIVO

1. El centro educativo como organización
  1. - Las metáforas: teorías prácticas sobre los centros
  2. - El modelo de escuela en la actualidad
2. Funciones y finalidades del centro educativo
  1. - Funciones del centro educativo
  2. - Finalidades del centro educativo
3. El Sistema Educativo Español
4. Educación infantil
5. Educación primaria
6. Educación Secundaria Obligatoria
7. Bachillerato
8. Formación Profesional
9. La necesidad de limpieza en el centro educativo, los profesionales de la limpieza y la organización de la misma

## UNIDAD DIDÁCTICA 2. CONCEPTOS GENERALES. SUCIEDAD Y LIMPIEZA

1. La suciedad
  1. - Concepto de suciedad
  2. - Origen de la suciedad
  3. - Clasificación de las manchas
  4. - Diferencias entre suciedades
2. La limpieza profesional
  1. - La teoría de Sinner

## UNIDAD DIDÁCTICA 3. CONTROL Y ORGANIZACIÓN EN EL DEPARTAMENTO DE LIMPIEZA EN LOS COLEGIOS

1. Control y organización del servicio de limpieza
  1. - Los sistemas de limpieza
  2. - ¿Por qué debemos organizar el trabajo?
2. Las funciones del personal de limpieza
3. Los equipos de trabajo
  1. - La conversión de un grupo en un equipo de trabajo
  2. - Motivos para crear los equipos de trabajo
  3. - Elementos necesarios para que un equipo de trabajo funcione

## UNIDAD DIDÁCTICA 4. PRINCIPALES SISTEMAS DE LIMPIEZA EN COLEGIOS

1. Limpieza de mobiliario
2. Limpieza de servicios
3. Limpieza de paredes
4. Limpieza de aulas
5. Limpieza de cristales
6. Otros aspectos de los sistemas de limpieza

## UNIDAD DIDÁCTICA 5. PRINCIPALES PRODUCTOS QUÍMICOS DE LIMPIEZA

1. Productos químicos: definición
2. Etiquetado de los productos
3. Ficha de datos de seguridad
4. Clasificación de los productos químicos
  1. - Clasificación de los productos según sus propiedades fisicoquímicas
  2. - Clasificación de los productos según sus propiedades toxicológicas
  3. - Clasificación de los productos según sus efectos sobre la salud humana y el medio ambiente
5. Características y propiedades de los productos químicos de limpieza
6. Principales productos químicos de limpieza
7. Seguridad e higiene en la manipulación de productos químicos de limpieza
8. Diferencias entre antiséptico y desinfectante
  1. - Desinfectantes de alto nivel
  2. - Desinfectantes de nivel intermedio
  3. - Desinfectantes de bajo nivel
9. Aspectos que deben tenerse en cuenta en desinfección y antisepsia

#### UNIDAD DIDÁCTICA 6. MATERIAL Y MAQUINARIA DE LIMPIEZA

1. Instrumentos de limpieza
2. Clasificación de las máquinas de limpieza
3. Fregadora abrillantadora
  1. - Mecánica de trabajo
4. Aspiradora de agua y polvo
  1. - Características según su aplicación
5. Fregadoras automáticas
6. Máquinas especiales
7. Mantenimiento de la maquinaria de limpieza

#### UNIDAD DIDÁCTICA 7. PRINCIPALES TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA DIARIA EN COLEGIOS

1. Técnicas de limpieza del mobiliario y de objetos ubicados en el colegio
  1. - Técnicas de limpieza y secuenciación de actividades en cada técnica
  2. - Relación de materiales y técnicas de limpieza
2. Técnicas de limpieza de paredes, puertas, rodapiés y alfombras
  1. - Técnicas de limpieza y secuenciación de actividades en cada técnica
  2. - Relación de materiales y técnicas de limpieza
3. Limpieza e higienización de superficies
  1. - Técnicas de limpieza e higienización de superficies
  2. - Secuenciación de las actividades en cada técnica
4. Técnicas de limpieza de cristales de ventanas y elementos circundantes (marcos, persianas y rejas)
  1. - Secuenciación de las actividades en cada técnica
5. Técnicas de limpieza y desinfección de baños
  1. - Técnicas de limpieza de aparatos sanitarios
  2. - Técnicas de limpieza de azulejos y accesorios
  3. - Técnicas de limpieza de suelos
  4. - Operaciones de reposición de consumibles

6. Clasificación y separación de residuos
7. Depósito en los contenedores adecuados

#### UNIDAD DIDÁCTICA 8. LIMPIEZA DE SUELOS

1. Tipos de suelos
2. Conceptualización y tipología de los tratamientos base
  1. - Tipos de tratamientos base

#### UNIDAD DIDÁCTICA 9. LIMPIEZA DE CRISTALES

1. Tipos de superficies acristaladas: composición y características
2. Preparación y mantenimiento del orden en el lugar de trabajo
3. Útiles para la limpieza de cristales
4. Utilización de los útiles y herramientas de trabajo: criterios a seguir
5. Utilización de productos de limpieza específicos
  1. - Clasificación
6. Limpieza de cristales en espacios exteriores e interiores

#### UNIDAD DIDÁCTICA 10. TÉCNICAS DE LIMPIEZA DEL MOBILIARIO

1. Secuenciación de actividades
2. Acondicionamiento de los espacios de trabajo
  1. - Actuación sobre el entorno
  2. - Desarrollar las tareas de limpieza de mobiliario con personas presentes o en tránsito
3. Selección e identificación de los diferentes útiles de limpieza de mobiliario
4. Uso y aplicación de dichos útiles
5. Aspiradoras y otros electrodomésticos para la limpieza de componentes textiles
6. Procesos de conservación de los útiles de limpieza

#### UNIDAD DIDÁCTICA 11. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN BAÑOS

1. Aparatos sanitarios y complementos de un aseo
2. Técnicas de desinfección de inodoros, baños y duchas
3. Limpieza de azulejos, espejos y otros materiales
4. Material consumible: identificación y reposición
5. Productos específicos en las tareas de limpieza de un aseo
6. Técnicas de verificación del trabajo realizado

#### UNIDAD DIDÁCTICA 12. LIMPIEZA DE COCINAS EN COLEGIOS

1. Las instalaciones
  1. - Características generales de las instalaciones
  2. - Características específicas de las zonas de trabajo
2. Condiciones higiénicas
  1. - Condiciones higiénicas de las instalaciones
  2. - Condiciones higiénicas del personal
3. Limpieza de las instalaciones

#### UNIDAD DIDÁCTICA 13. LIMPIEZA EN ESPACIOS ABIERTOS. PATIOS Y ALREDEDORES DEL COLEGIO

1. Definición y clasificación de los utensilios, herramientas y maquinaria para el barrido manual o mecánico (manual, mecánico y mixto)
2. Métodos de trabajo en el barrido manual o mecánico
  1. - Manual (amontonar, recoger y verter)
  2. - Mecánico (humectar, remover y aspirar)
3. Factores que determinan los métodos de barrido
  1. - Densidad de población en centro educativo
  2. - Tipo de pavimento (asfaltado regular o irregular, alcorques, intersecciones, terrizas, sumideros, imbornales, entre otros)
  3. - Características de los residuos
4. Vaciado de papeleras (por volteo, con bolsa y directo)
5. Aplicar normas de seguridad y salud y protección medioambiental en las operaciones de barrido manual y mecánico en espacios abiertos

## PARTE 7. SEGURIDAD EN EL TRABAJO

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. CONCEPTO Y DEFINICIÓN DE SEGURIDAD: TÉCNICAS DE SEGURIDAD

1. Concepto y Definición de Seguridad: Técnicas de Seguridad
2. Clasificación de las Técnicas de Seguridad
3. Los Riesgos Profesionales

### UNIDAD DIDÁCTICA 2. ACCIDENTES DE TRABAJO

1. Definiciones de Accidente de Trabajo
2. El Origen de los Accidentes de Trabajo
3. Modelos de Notificación de Accidentes de Trabajo

### UNIDAD DIDÁCTICA 3. INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES COMO TÉCNICA PREVENTIVA

1. Accidentes que se Deben Investigar
2. Método General de Investigación de Accidentes de Trabajo
3. Tipos de Investigación de Accidentes Laborales
4. La Entrevista Personal como Método de Investigación

### UNIDAD DIDÁCTICA 4. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN GENERAL DE ACCIDENTE

1. La Evaluación de Riesgos
2. Evaluación y Control de los Riesgos
3. Proceso General de Evaluación de Riesgos
4. Método de Evaluación de Riesgos W.T. Fine
5. Contenidos mínimos de los procedimientos e instrucciones operativas

### UNIDAD DIDÁCTICA 5. NORMA Y SEÑALIZACIÓN EN SEGURIDAD

1. Las Normas de Seguridad
2. Señalización de Seguridad

### UNIDAD DIDÁCTICA 6. PROTECCIÓN COLECTIVA E INDIVIDUAL

1. La Protección Colectiva
2. La Protección Individual. Equipos de Protección Individual (EPIs)

#### UNIDAD DIDÁCTICA 7. ANÁLISIS ESTADÍSTICO DE ACCIDENTES

1. Índice de Incidencia
2. Índice de Frecuencia
3. Índice de Gravedad
4. Duración Media de las bajas
5. Causas de accidente

#### UNIDAD DIDÁCTICA 8. PLANES DE EMERGENCIA Y AUTOPROTECCIÓN

1. Planes de Emergencia y Autoprotección
2. Actividades con Reglamentación Sectorial Específica
3. Actividades sin Reglamentación Sectorial Específica
4. Plan de Autoprotección
5. Medidas de Emergencia

#### UNIDAD DIDÁCTICA 9. ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS ESPECÍFICOS

1. Identificación de riesgos
2. Análisis de la probabilidad e impacto
3. Evaluación de riesgos
4. Tipos de Evaluaciones

#### UNIDAD DIDÁCTICA 10. RESIDUOS TÓXICOS Y PELIGROSOS

1. Introducción: Medio Ambiente y Empresa
2. Residuos Tóxicos y Peligrosos
3. Gestión de los Residuos

#### UNIDAD DIDÁCTICA 11. INSPECCIONES DE SEGURIDAD E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES

1. Inspecciones de Seguridad
2. Investigación de accidentes

#### UNIDAD DIDÁCTICA 12. MEDIDAS PREVENTIVAS DE ELIMINACIÓN Y REDUCCIÓN DE RIESGOS

1. Evitar los riesgos
2. Evaluar los riesgos que no se puedan evitar
3. Combatir los riesgos en su origen
4. Adaptar el puesto a la persona
5. Tener en cuenta la técnica
6. Sustituir el peligro
7. Planificar la prevención

