



NFC | NEBRIJA  
FORMACIÓN  
CONTINUA



# PROGRAMA FORMATIVO

***Curso Superior de Gobernanta de Hotel  
(Titulación Universitaria + 8 Créditos ECTS)***

Más información en: [www.euroinnova.edu.es](http://www.euroinnova.edu.es)  
(+34) 958 050 200



## Curso Superior de Gobernanta de Hotel (Titulación Universitaria + 8 Créditos ECTS)

**Duración:** 200 horas

**Precio:** 260 € \*

**Modalidad:** Online

\* Materiales didácticos, titulación y gastos de envío incluidos.

NFC | NEBRIJA  
FORMACIÓN  
CONTINUA

Centro de Formación Euroinnova Business  
School en colaboración con Universidad  
Antonio de Nebrija

### SUMA HASTA 2 PUNTOS Y MEJORA TU NOTA FINAL EN EL BAREMO

Cursos que puntúan como méritos en el Baremo de las Oposiciones para el  
Cuerpo de Maestros, Profesores de Secundaria, FP y EOI



1 Curso de  
110 horas



0,5 puntos  
para el baremo



2 Puntos en  
el baremo



0,60 puntos en  
la nota final

Consulta la Convocatoria de tu Comunidad Autónoma

\* Únicamente puntúan en las oposiciones docentes las titulaciones universitarias

Puntúa con tu curso como méritos en el Baremo de las Oposiciones para el Cuerpo de Maestros, Profesores de Secundaria, FP y EOI. Realizándolo podrás sumar hasta 2 puntos sobre el total de 10 en la fase de Concurso. La nota final depende, de un 60% de la nota obtenida en el examen y un 40% de la fase concurso. Con la realización de este curso puedes llegar a añadir 0,60 puntos a la nota global del concurso-oposición.

## Descripción

Este curso de de Gobernanta de Hotel le ofrece una formación especializada en la materia. La Gobernanta es la principal responsable del Departamento de pisos. Es la encargada de que se cuide el mobiliario de las habitaciones y del resto del Hotel, y también se encarga de la supervisión de la lencería, del material utilizado, de los productos de limpieza y de todos los utensilios que se necesiten en la jornada diaria de trabajo. Por lo tanto, este curso de Gobernanta de Hotel aporta los conocimientos necesarios para desempeñar este trabajo de la forma adecuada y con la mayor eficacia posible. ES UN CURSO HOMOLOGADO BAREMABLE PARA OPOSICIONES.

## A quién va dirigido

Este curso de Gobernanta de Hotel está dirigido todas las personas que quieran desempeñar el cargo de Gobernanta de Hotel, así como a quienes ya trabajen en dicho puesto y quieran ampliar y actualizar sus conocimientos acerca de este trabajo.

## Salidas laborales

Sector Hotelero

## Objetivos

- Introducir nociones sobre la importancia del turismo actual
- Conocer las funciones que tiene la Gobernanta como responsable del Departamento de Pisos de un Hotel
- Aprender a revisar y controlar el trabajo desempeñado por las personas que están a su cargo
- Conocer las nociones básicas de la decoración
- Aprender técnicas de limpieza y orden
- Introducir los conceptos de higiene y calidad en el sector hotelero
- Aprender los primeros auxilios básicos

## Para que te prepara

El curso de Gobernanta de Hotel permite ampliar la formación necesaria para desempeñar el cargo de Gobernanta de la forma más adecuada posible, ya que enseña las principales pautas de actuación que se deben seguir y los métodos más apropiados para la realización del trabajo. En definitiva, el curso le proporcionará a los alumnos conocimientos actualizados acerca de las responsabilidades que implica el puesto de Gobernanta de un Hotel para perfeccionar la realización de las tareas de la mejor forma posible. El presente Curso Universitario está Acreditado por la UNIVERSIDAD ANTONIO DE NEBRIJA con 8 créditos Universitarios Europeos (ECTS), siendo baremable en bolsa de trabajo y concurso-oposición de la Administración Pública.

## Titulación

Titulación Universitaria en Curso Superior de Gobernanta de Hotel con 8 Créditos Universitarios ECTS.  
Formación Continua baremable en bolsas de trabajo y concursos oposición de la Administración Pública.

Esta titulación la expide la prestigiosa Universidad Antonio de Nebrija, con ella se obtendrán 8 créditos ECTS(European Credit Transfer System).



## Forma de pago

### Tarjeta de Crédito / PayPal

Eligiendo esta opción de pago, podrá abonar el importe correspondiente, cómodamente en este mismo instante, a través de nuestra pasarela de pago segura concertada con Paypal

### Transferencia Bancaria

Eligiendo esta opción de pago, deberá abonar el importe correspondiente mediante una transferencia bancaria.

No será aceptado el ingreso de cheques o similares en ninguna de nuestras cuentas bancarias.

### Contrareembolso

Podrá pagar sus compras directamente al transportista cuando reciba el pedido en su casa. Eligiendo esta opción de pago, recibirá mediante mensajería postal, en la dirección facilitada en el formulario, el material del curso, abonando el importe correspondiente a la recepción.

## Metodología

Entre el material entregado en este curso se adjunta un documento llamado Guía del Alumno dónde aparece un horario de tutorías telefónicas y una dirección de e-mail dónde podrá enviar sus consultas, dudas y ejercicios. Además recibirá los materiales didácticos que incluye el curso para poder consultarlos en cualquier momento y conservarlos una vez finalizado el mismo. La metodología a seguir es ir avanzando a lo largo del itinerario de aprendizaje online, que cuenta con una serie de temas y ejercicios. Para su evaluación, el alumno/a deberá completar todos los ejercicios propuestos en el curso. La titulación será remitida al alumno/a por correo una vez se haya comprobado que ha completado el itinerario de aprendizaje satisfactoriamente.

## Materiales didácticos

- Manual teórico 'Gobernanta de Hotel'



## *Profesorado y servicio de tutorías*

Nuestro centro tiene su sede en el "Centro de Empresas Granada", un moderno complejo empresarial situado en uno de los centros de negocios con mayor proyección de Andalucía Oriental. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional.

Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.
- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.



## Plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá del tipo de curso elegido:

- **Master a distancia y online:** El plazo de finalización será de 12 meses a contar desde la fecha de recepción de las materiales del curso.
- **Curso a distancia y online:** El plazo de finalización será de 6 meses a contar desde la fecha de recepción de los materiales del curso.

En ambos casos, si una vez cumplido el plazo no se han cumplido los objetivos mínimos exigidos (entrega de ejercicios y evaluaciones correspondientes), el alumno podrá solicitar una prórroga con causa justificada de 3 meses.

## Bolsa de empleo

El alumno tendrá la posibilidad de incluir su currículum en nuestra bolsa de empleo y prácticas, participando así en los distintos procesos de selección y empleo gestionados por más de 2000 empresas y organismos públicos colaboradores, en todo el territorio nacional.

## Club de alumnos

Servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

## Revista digital

El alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.



## Campus Virtual

Es el aula virtual donde encontrarás todos los contenidos de los cursos, cuidadosamente revisados y actualizados por nuestro equipo de profesores y especialistas.

El campus virtual se convierte en el principal escenario de aprendizaje y es aquí donde el alumnado podrá acceder a los contenidos del curso con tan sólo un clic.

Este nuevo sistema de aprendizaje online puede facilitar el trabajo del alumnado y del equipo docente en varios sentidos:

La presentación online de la acción formativa hace posible incluir contenidos en muy diversos formatos: texto, imagen, vídeo, audio, etc.

Asimismo, el alumnado puede descargarse en pdf el temario de su curso conforme vaya avanzando en los contenidos para que pueda tenerlos guardados.

Además, el campus virtual permite establecer contacto directo con el tutor o tutora a través del sistema de comunicación por correo electrónico que también permitirá intercambiar archivos entre las partes.

El entorno virtual simplifica y agiliza la evaluación y seguimiento del alumnado, tanto para el propio alumno o alumna como para el equipo docente. Por un lado, el alumnado podrá observar su avance a lo largo del itinerario formativo y recibirá retroalimentación inmediata sobre sus resultados en las pruebas de evaluación. En segundo lugar, el equipo docente verá simplificado su trabajo, puesto que todos los datos acerca de la actividad del alumnado en la plataforma, así como los resultados de las pruebas quedan registrados de manera automática, evitando así la labor de corrección manual y permitiendo al profesor o profesora tener una visión del progreso de sus alumnos/as con tan sólo un clic.

Puede acceder como invitado a nuestro Campus Virtual a través del siguiente enlace:

<http://campusvirtual.euroinnova.edu.es/login/index.php>

## Programa formativo

### MÓDULO 1. EL SECTOR HOTELERO

#### UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL TURISMO Y LA HOSTELERÍA

- - El turismo
- - Los productos turísticos
- - El alojamiento
- - El transporte como componente del producto turístico

#### UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL HOTEL

- - Introducción
- - Clasificación de los hoteles y principales características
- - Unidades de alojamiento y modalidades de estancia
- - Tarifas
- - Estructura general de un hotel: actividades desarrolladas en él y organigrama

### MÓDULO 2. EL DEPARTAMENTO DE PISOS DEL HOTEL

#### UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL PUESTO DE GOBERNANTA

- - El departamento a cargo de la Gobernanta
- - La Gobernanta
- - Organización y supervisión del servicio de lencería
- - Organización y supervisión del servicio de lavandería
- - Control de llaves y bloqueo de habitaciones
- - Formularios
- - Gestión y organización de los recursos y materiales necesarios para el departamento

#### UNIDAD DIDÁCTICA 4. LA CAMARERA DE PISOS

- - Introducción
- - Presencia de la camarera de pisos y complementos para la realización de su trabajo
- - Horarios de trabajo de las camareras de pisos
- - Limpieza de habitaciones
- - La cama
- - El baño

## Curso Superior de Governanta de Hotel (Titulación Universitaria + 8 Créditos ECTS)

- - Limpieza del suelo y las ventanas
- - Utilización del aspirador
- - Pautas a seguir de forma obligatoria por parte de la camarera de pisos

### UNIDAD DIDÁCTICA 5. REVISIÓN Y CONTROLES DEL TRABAJO REALIZADO

- - Introducción
- - Revisiones que debe hacer la Governanta
- - Controles que debe hacer la Governanta

## MÓDULO 3. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS

### UNIDAD DIDÁCTICA 6. LA DECORACIÓN

- - Introducción
- - Planificación de la idea decorativa
- - Aspectos relevantes para la decoración
- - Estilos decorativos
- - Decoración para los espacios interiores

### UNIDAD DIDÁCTICA 7. CALIDAD, HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

- - Calidad
- - Higiene
- - Prevención de riesgos laborales
- - Tipos de accidentes que se pueden producir
- - Primeros auxilios

### UNIDAD DIDÁCTICA 8. V ACUERDO LABORAL DE ÁMBITO ESTATAL PARA EL SECTOR DE LA HOSTELERÍA

- - Introducción
- - Capítulo I. Disposiciones generales
- - Capítulo II. Clasificación profesional
- - Capítulo III. Movilidad funcional
- - Capítulo IV. Promoción profesional
- - Capítulo V. Periodo de prueba del contrato de trabajo
- - Capítulo VI. Contratos formativos
- - Capítulo VII. Formación profesional



## Curso Superior de Gobernanta de Hotel (Titulación Universitaria + 8 Créditos ECTS)

- - Capítulo VIII. Régimen disciplinario laboral
- - Capítulo IX. Solución extrajudicial de conflictos laborales
- - Capítulo X. Igualdad efectiva de mujeres y hombres

