

Housekeeping

Opcional — organiza tu equipo de limpieza cuando lo necesites. No es necesario para empezar a vender.

- [Housekeeping](#)

Housekeeping

El **módulo de Housekeeping** de Avirato facilita la operativa diaria de limpieza, mantenimiento y control del estado de las habitaciones y zonas del establecimiento. Permite que la responsable de pisos, los supervisores y el personal de limpieza trabajen de forma coordinada, con la información actualizada en tiempo real entre el PMS y la app móvil.

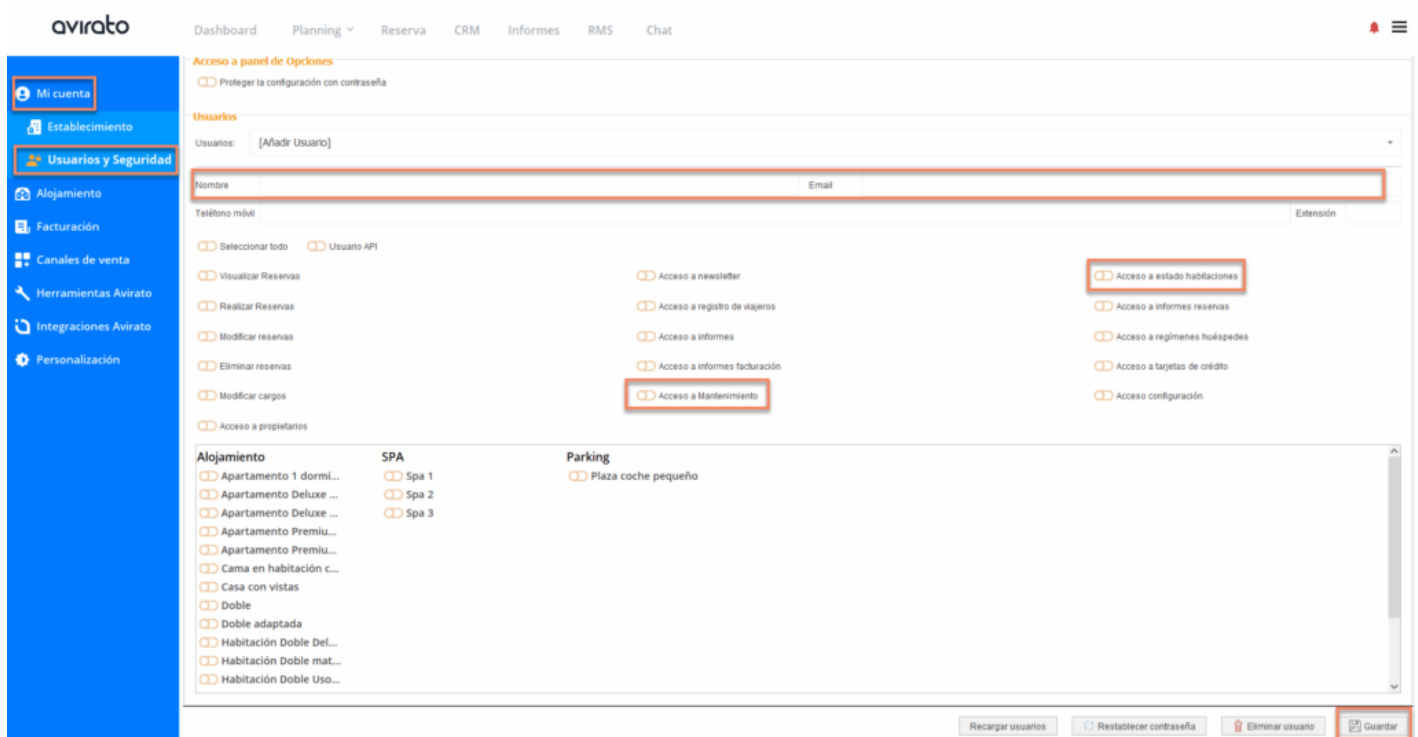
“ Esta página cubre la **configuración en el PMS** y la operativa general. Para el uso del módulo desde el móvil o la tablet, consulta [Módulo Housekeeping en la app](#).

Resumen de la configuración

1. Crear los usuarios del departamento de limpieza y mantenimiento desde **Menú > Configuración > Mi cuenta > Usuarios y seguridad**.
2. Configurar el apartado **Mantenimiento** desde **Menú > Configuración > Alojamiento > Mantenimiento**: frecuencia de cambio de sábanas, toallas y amenities; repaso en check-in; y color, rol y jornada de cada usuario.
3. Crear los **amenities**, indicando stock total, stock inicial, coste por unidad y las categorías a las que se asignan.
4. Asignar las habitaciones a cada usuario desde el **planning en vista Housekeeping**.
5. Desde la **app de Avirato**, el personal actualiza el estado de limpieza y registra incidencias y observaciones.

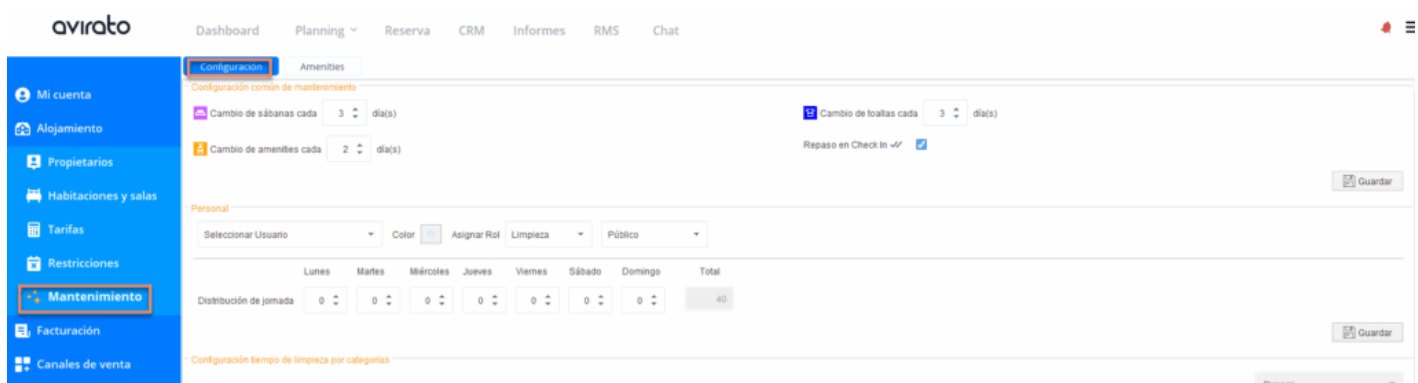
Crear los usuarios de limpieza

Desde **Menú > Configuración > Mi cuenta > Usuarios y seguridad** puedes crear tantos usuarios como necesites. Para el departamento de limpieza debes aplicar como mínimo los permisos de **Acceso a Mantenimiento** y **Acceso a estado de habitación**: sin esos dos, el usuario no podrá entrar en las habitaciones ni actualizar su estado tras la limpieza.



Configurar el apartado Mantenimiento

Desde **Menú > Configuración > Alojamiento > Mantenimiento** se accede al panel de configuración, empezando por la pestaña **Configuración**.

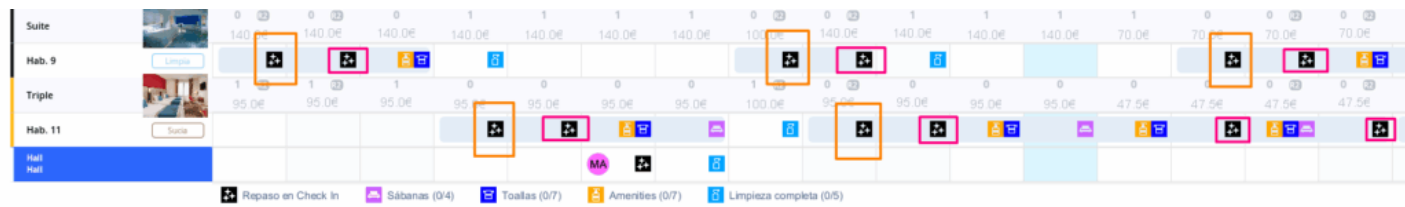


1. Frecuencia de cambios y repaso en check-in

Indica cada cuántos días se cambian sábanas, toallas y amenities, y si el establecimiento hace **repaso en check-in**. Cada cambio se representa con un icono en el planning en vista

Housekeeping; el repaso en check-in y la limpieza durante la estancia comparten icono.

Con el repaso en check-in activado, el icono aparece el día de entrada de todas las reservas, de modo que quede marcado que hay que repasar la habitación antes de la llegada del huésped, independientemente de cuándo se limpiara por última vez. También aparece los días que la reserva está *In House*, salvo que ya se muestren los iconos de cambio de sábanas, toallas o amenities. Ese icono significa que solo hay que repasar (hacer la cama, recoger, ventilar...), sin cambiar ropa ni reponer amenities.



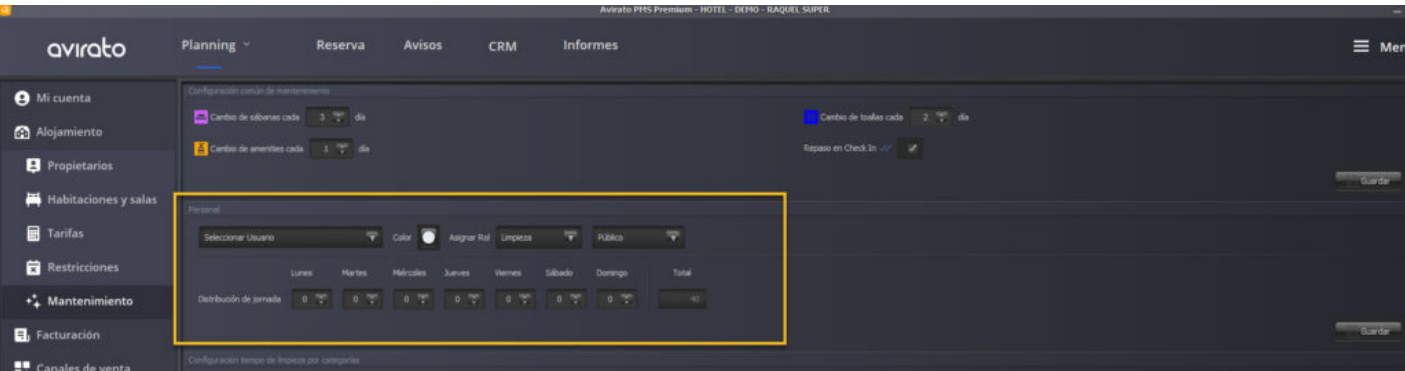
2. Usuarios: color, rol y jornada

En el segundo bloque seleccionas los usuarios para asignarles un color, un rol y la distribución de su jornada.

Permisos y roles

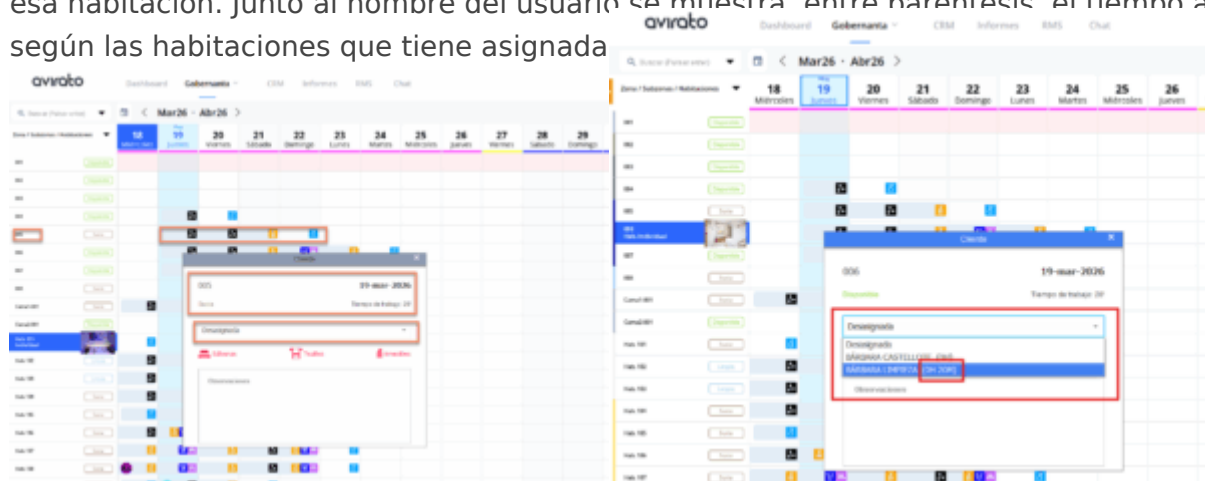
Define qué puede ver y hacer cada tipo de usuario:

Función	Público	Público no editable	Privado
Ver todos los espacios	✓	✓	Solo asignados
Modificar estado de habitación	✓	✓	Solo asignados
Crear incidencias	✓	✓	✓
Añadir observaciones	✓	✓	✓



Una vez definidos los usuarios y su jornada, asigna las habitaciones desde el **planning en vista Housekeeping**. Al pulsar sobre una habitación se abre una ventana con la fecha, el tiempo estimado de trabajo, un desplegable para asignar al usuario y un campo de observaciones fijas de

esa habitación. Junto al nombre del usuario se muestra entre paréntesis el tiempo acumulado según las habitaciones que tiene asignada



3 y 4. Tiempos de limpieza y zonas comunes

Establece, en minutos, el tiempo de limpieza completa y de repaso por categoría, y crea las zonas comunes con su propio tiempo de limpieza.

Configuración tiempo de limpieza por categorías

Buscar

Categoría	Tiempo estimado de limpieza en min.	Tiempo estimado de repaso en min.
Apartamento 1 dormitorio centro ciudad	0	0
Apartamento Deluxe Cullera	0	0

Guardar

Configuración Zonas comunes

Añadir

Zona	Tiempo estimado de limpieza en min.
Hall	17

Guardar

Botón de Nuevo elemento del "Plantel"

5. Bloqueo tras el check-out

El último bloque permite bloquear, por categoría, los días posteriores a una salida para que esa unidad no pueda venderse de inmediato. Selecciona los días por categoría y pulsa **Guardar**: en el planning verás las estancias alargadas con un rayado que marca ese periodo de bloqueo.

Ap. Jávea	Sucia	AVIRATO PRUEBAS	
-----------	-------	-----------------	--

Configurar los amenities

Desde la pestaña **Amenities** se crean y se asocian por unidades a las categorías de alojamiento. Hay dos tipos:

- **Tipo Amenities:** se gasta en cada uso. El stock disminuye y hay que reponerlo. Puedes llevar el control desde **Informes > Mantenimiento > Amenities**.
- **Tipo Toallas y Sábanas:** no se consume, se lava y se reutiliza. El stock no disminuye con el uso.

Desde la pestaña **Categorías** puedes filtrar por categoría y rack para ver qué amenities y qué cantidades tiene asociadas cada una.

Nuevo Amenity
Completa los datos y guarda

1º se puede indicar el nº de unidades a aplicar

Amenity

Categorías

Cantidad Necesaria

2

3º se establece en todas las categorías seleccionadas con el botón "Aplicar a X categorías"

Aplicar a (12) categorías

☒ Categoría

2º seleccionar la/s categoría/s

Cantidad

☒ Apartamento Premium con Vista

0

☒ Casita familiar

0

☒ Doble standard

0

☒ Doble Superior vistas al mar

0

☒ Doble vistas montaña

0

☒ Doble vistas mar

0

también se puede editar a mano por cada categoría

Cancelar

Guardar

Colores de los estados de limpieza

- **Sucia:** marrón claro
- **En limpieza y Pendiente de revisión:** lila / morado claro
- **Limpia:** azul claro
- **Disponible:** verde
- **En mantenimiento:** anaranjado
- **No molestar:** rosa
- **Fuera de servicio:** rojo claro
- **Otro estado:** gris

Actualizar el estado de una unidad alojativa

Desde la app móvil: accede a la unidad, pulsa **Cambiar** y selecciona el nuevo estado.

Desde el PMS:

- **Planning en vista Housekeeping:** pulsando sobre el estado de una unidad en el margen izquierdo puedes actualizarlo directamente.
- **Informes > Estado estancias:** selecciona la unidad y, en la parte inferior izquierda, el nuevo estado; pulsa **Establecer**. Desde aquí también puedes abrir o cerrar la venta online por rack.

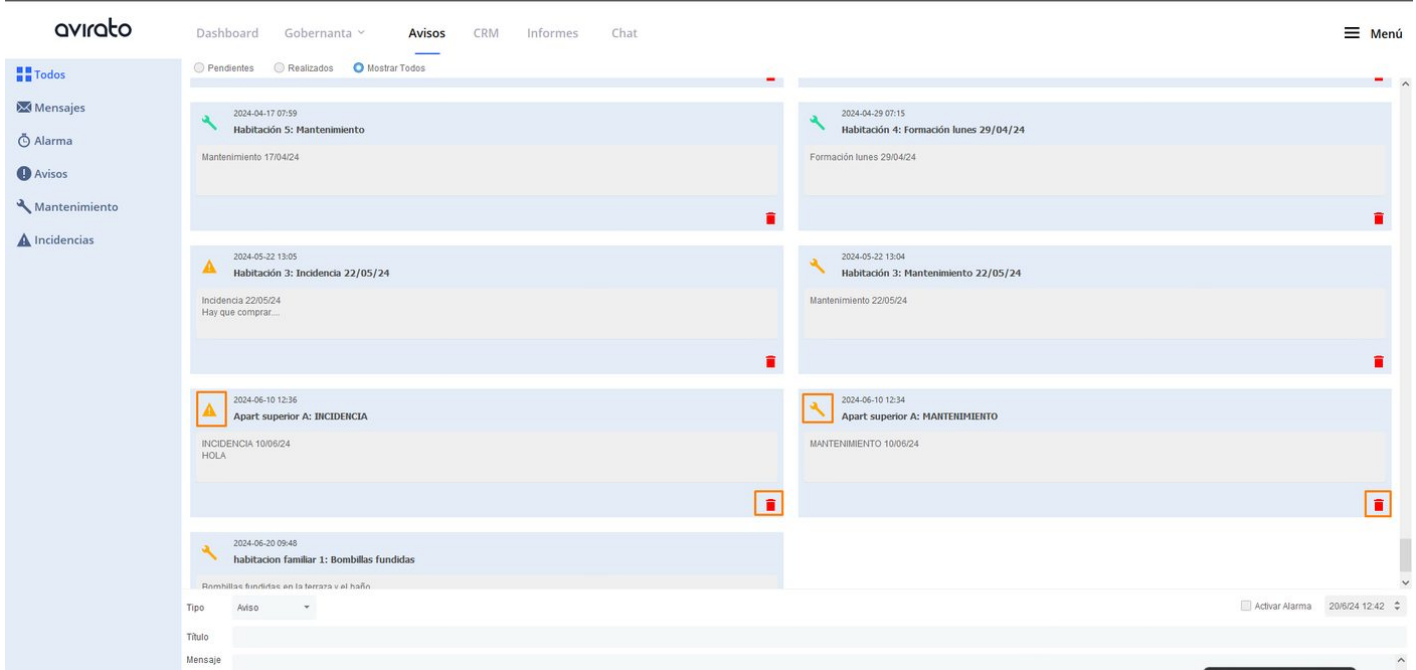
“ **¡Importante!** Los cambios de estado hechos desde la app o el planning quedan registrados en **Informes > Histórico**. Los realizados desde **Informes > Estado estancias** no se registran ahí.

Gestión de incidencias

El personal de limpieza suele ser el primero en detectar una avería, así que puede reportarla directamente. Hay dos formas de crear una incidencia:

- **Desde el PMS (Avisos):** incidencias de tipo «Incidencia» o «Mantenimiento» —también avisos tipo despertador o mensaje— con título, mensaje y, opcionalmente, una alarma. Se pueden consultar, borrar o marcar como reparadas.

- **Desde la app móvil:** accede al espacio, pestaña **Incidencias**, botón **Nueva incidencia**. Puedes añadir fotos desde la cámara o la galería (solo en versión web).



También puedes dejar **observaciones de la habitación** (distintas de las observaciones de limpieza): se crean solo desde el planning y se consultan desde el planning y la app.

Informes relacionados

- **Informes > Estado estancias:** resumen del día con el estado de cada habitación y sus observaciones.
- **Informes > Mantenimiento > Limpieza:** por fecha, indica si toca cambio de sábanas, toallas o amenities.
- **Informes > Mantenimiento > Mantenimiento:** consulta y marca como reparadas las incidencias.
- **Informes > Mantenimiento > Amenities:** panel de control del stock de amenities.

La mayoría se pueden exportar a Excel o imprimir en PDF, y puedes programar su envío automático desde **Informes > Enviar Informes**.

Ver también

- [Módulo Housekeeping en la app móvil](#)