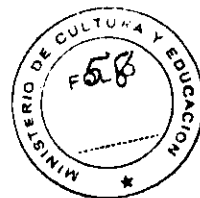




Expte. N° 24409/91

7 2 1



Ministerio de Educación y Justicia
MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION

BUENOS AIRES,

12 SET 1991 ✓

VISTO las presentes actuaciones por las que las autoridades del Instituto "ESCUELA SUPERIOR DE HOTELERIA" (en trámite de incorporación), solicitan autorización para aplicar, con carácter experimental, el plan de estudios de nivel terciario técnico para la carrera de "TECNICO SUPERIOR EN GESTION HOTELE-RA" con especialidades, a partir del ciclo lectivo 1992, y

CONSIDERANDO:

Que el proyecto presentado permitirá cubrir un área con gran demanda de personal especializado como es, en la actualidad, la de hotelería y afines.

Que permite incrementar las opciones que ofrece el sistema educativo nacional en el nivel terciario técnico.

Que el plan de estudios presentado se ajusta a lo prescripto por el Decreto N° 940/72.

Por ello y de conformidad con lo aconsejado por la Superintendencia Nacional de la Enseñanza Privada,

EL MINISTRO DE CULTURA Y EDUCACION

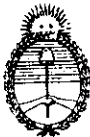
RESUELVE:

ARTICULO 1°.- Aprobar, con carácter experimental, el plan de estudios de nivel terciario técnico para la carrera de "TECNICO SUPERIOR EN GESTION HOTELERA", con especialidad en Alimentos y Bebidas, o en Habitaciones y Servicios, o en Administración, que, como Anexo, forma parte de la presente Resolución.

ARTICULO 2°.- Autorizar la aplicación del plan aprobado en el

CAS

Handwritten signature



721



~~Ministerio de Educación y Justicia~~
MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION

Instituto "ESCUELA SUPERIOR DE HOTELERIA" (en trámite de incorporación), de Capital Federal, a partir del término lectivo 1992.

ARTICULO 3º.- Encomendar a la Superintendencia Nacional de la Enseñanza Privada el seguimiento, orientación y evaluación de la experiencia para proceder a los ajustes que pudieran corresponder.

ARTICULO 4º.- Regístrese y pase a la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LA ENSEÑANZA PRIVADA a sus efectos.-

UD
CAS

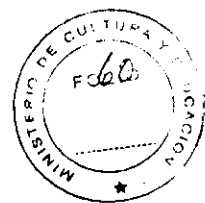
By

ANTONIO F. SALONIA
MINISTRO DE CULTURA Y EDUCACION



Superior

RM 721 del 12/9/91



Ministerio de Cultura y Educación

Escuela Superior de Hotelería
carrera "Técnica Superior en Gestión Hotelera"

ANEXO

PLAN DE ESTUDIOS PARA LA FORMACION DEL TECNICO SUPERIOR EN
HOTELERIA CON ESPECIALIDADES

1.- IDENTIFICACION DEL PROYECTO DE ENSAYO

- 1.1. Denominación: Formación del Técnico Superior en
Hotelería
- 1.2. Nivel: Terciario
- 1.3. Modalidad: Técnica
- 1.4. Especialidades: . Gestión hotelera con especialidad en
Alimentos y Bebidas
. Gestión hotelera con especialidad en
Habitaciones y Servicios
. Gestión hotelera con especialidad en
Administración
- 1.5. Duración del plan de estudios:
. Gestión Hotelera: 9 (nueve) trimestres
- 1.6. Ciclos. . Ciclo general: 6 (seis) trimestres
. Ciclo de especialización: 3 (tres)
trimestres
- 1.7. Títulos que otorga:
* Técnico Superior en Gestión Hotelera,
con especialidad en Alimentos y
Bebidas.- al finalizar los 3 (tres)
años de estudios

* Técnico Superior en Gestión Hotelera,
con especialidad en Habitaciones y
Servicios.- al finalizar los 3 (tres)
años de estudios

* Técnico Superior en Gestión Hotelera,
con especialidad en Administración.-
al finalizar los 3 (tres) años de
estudios
- 1.8. Condiciones de ingreso:
Estudios secundarios completos
Examen de admisión (figura en el punto
5.1.1.)

UND
CAS
[Firma]



1.9. Responsables directos del ensayo:

- 1.9.1. Instituto Escuela Superior de Hotelería - en trámite de incorporación - Capital Federal
- 1.9.2. Rector del Instituto y equipo docente.

2. ESTRUCTURACION DEL PROYECTO DE ENSAYO

2.1. Objetivos del ensayo

Este ensayo tiene los siguientes objetivos:

- 1. Graduar alumnos con un nivel de conocimientos y práctica tal que los posicione en un lugar de privilegio ante la demanda laboral.
- 2. Lograr prestigio local e internacional manteniendo un nivel de excelencia y calidad similar al de las mejores escuelas extranjeras.
- 3. Crear un ambiente profesional serio y a la vez abierto, confiable y agradable.
- 4. Atender a las necesidades crecientes del mercado turístico y/o hotelero del país y de la región.
- 5. Contribuir a la diversificación de la oferta de formación técnico-profesional dentro del marco del sistema educativo formal.

2.2. Caracterización del egresado

El egresado de las carreras "Gestión Hotelera con especialización en Alimentos y Bebidas"; "Gestión Hotelera con especialización en Habitaciones y Servicios" y "Gestión Hotelera con especialización en Administración" será un profesional de nivel intermedio, capacitado para actuar en las empresas del campo de la hotelería, la gastronomía y el turismo y demás servicios conexos, en sus distintos aspectos y modalidades, tanto organizativos como operativos.

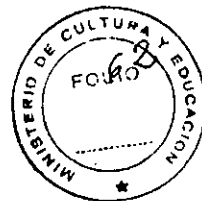
2.2.1. Caracterización del egresado de "Gestión Hotelera con especialización en Alimentos y Bebidas".

El egresado de esta carrera será un profesional preparado para desempeñarse en los niveles gerenciales intermedios de las instituciones hoteleras, gastronómicas, turísticas y de demás servicios afines.

2.2.1.1. Tareas específicas.

- a) de dirección

CAS



- . Colabora en los aspectos comerciales de la dirección
- . Colabora en la dirección administrativa
- . Colabora en la formulación de políticas generales sobre selección, capacitación y promoción del personal
- . Colabora en la aplicación operativa

b) de organización

General

- . Colabora en la determinación de la estructura de la empresa
- . Colabora en la determinación de funciones y responsabilidades

Departamental

- . Planifica los suministros para los servicios de A&B
- . Define las tareas para la elaboración, calidad y presentación de cocina caliente, fría y coctelería
- . Coordina las relaciones funcionales con el gerente de A&B, jefes de salón (maîtres), camareros (stewarding).

c) de programación

- . Programa los eventos especiales con estudio de fórmulas, costeos, relación calidad-precio.
- . Determina objetivos, fija los planes y selecciona las estrategias en el campo de A&B.

d) de control

- . Supervisa el menú del día, a la carta, especialidades según la estación
- . Comprueba e informa sobre la ejecución

2.2.2. Caracterización del egresado en "Gestión Hotelera con especialización en Habitaciones y Servicios".

El egresado de esta carrera será un profesional preparado para desempeñarse en los niveles gerenciales intermedios de las instituciones hoteleras, gastronómicas, turísticas y de demás servicios afines.

2.2.2.1. Tareas específicas.

a) de dirección

- . Colabora en los aspectos comerciales de la dirección
- . Colabora en la dirección administrativa
- . Colabora en la formulación de políticas generales sobre selección, capacitación y promoción del personal
- . Colabora en la aplicación operativa

b) de organización

General

- . Colabora en la determinación de la estructura de la empresa

CAS

[Firma manuscrita]



• Colabora en la determinación de funciones y responsabilidades

Departamental

• Determina la interacción del "Housekeeping" con los sectores de recepción, reservas, mantenimiento y seguridad

c) de programación

• Garantiza el funcionamiento adecuado de la comunicación con el huésped, la telefonía y el "rooms-service"

• Programa los servicios de lavandería en cuanto a los equipos, productos, "standards"

• Describe y supervisa las tareas de mantenimiento y seguridad de las áreas involucradas

d) de control

• Supervisa el desempeño del personal

• Controla las relaciones con el huésped

• Comprueba e informa sobre la ejecución

2.2.3. Caracterización del egresado en "Gestión Hotelera con especialización en Administración"

El egresado de esta carrera será un profesional preparado para desempeñarse en los niveles gerenciales intermedios de las instituciones hoteleras, gastronómicas, turísticas y de demás servicios afines.

2.2.3.1. Tareas específicas.

a) de dirección

• Colabora en los aspectos comerciales de la dirección

• Colabora en la dirección administrativa

• Colabora en la formulación de políticas generales sobre selección, capacitación y promoción del personal

• Colabora en la aplicación operativa

b) de organización

General

• Colabora en la determinación de la estructura de la empresa

• Colabora en la determinación de funciones y responsabilidades

Departamental

• Determina las estructuras del departamento

• Fija las funciones de responsabilidad

• Se ocupa de los aspectos específicos de legislación e impuestos

• Profundiza en aspectos de contratación y desvinculación de personal

• Define las tareas específicas

c) de programación

• Profundiza los aspectos contables y presupuestarios

LEP
CAS

per



- Elabora y controla los costos
- Participa en la implantación de sistemas de computación
- d) de control
- Realiza el control de gestión.

3. COMPETENCIA DE LOS TITULOS

* El título de "Técnico Superior en Gestión Hotelera con especialización en Alimentos y Bebidas", habilita al egresado para desempeñarse en el Área A&B en hoteles y centros de turismo, en servicios de alimentación de organizaciones de atención de la salud (hospitales, clínicas, sanatorios), en comedores de empresas dedicadas a la producción y servicios, en instituciones deportivas de cualquier tipo, dedicadas a la enseñanza (escuelas, universidades, y afines), y del campo de la atención a la minoridad y juventud. Además en instituciones públicas o privadas relacionadas con esas actividades, y en el campo del asesoramiento específico.

* El título de "Técnico Superior en Gestión Hotelera con especialización en Habitaciones y Servicios", habilita al egresado para desempeñarse en los el área de Habitaciones utilizadas para alojamiento en hoteles y centros de turismo, en servicios hoteleros de organizaciones de atención de la salud (hospitales, clínicas, sanatorios), en alojamientos para actividades deportivas profesionales y no profesionales, instituciones dedicadas a la atención de la minoridad, juventud. Además en instituciones públicas o privadas relacionadas con esas actividades, y en el campo del asesoramiento específico.

* El título de "Técnico Superior en Gestión Hotelera con especialización en Administración", habilita al egresado para desempeñarse en el área administración en hoteles y centros de turismo, en servicios de alimentación y alojamiento de organizaciones de atención de la salud (hospitales, clínicas, sanatorios), en instituciones deportivas de cualquier tipo, dedicadas a la enseñanza (escuelas, universidades, y afines), y del campo de la atención a la minoridad y juventud. Además en instituciones públicas o privadas relacionadas con esas actividades, y en el campo del asesoramiento específico.

4. CURRICULO

4.1. Objetivos terminales del plan de estudios

a) En cuanto a formación general

* Contribuir a la formación de profesionales técnicos, que además de alcanzar el más alto nivel de capacitación y



actualización, asuman con responsabilidad los principios éticos y las normas morales que ordenen su comportamiento profesional y laboral.

* Cubrir los requerimientos específicos del mercado laboral de la industria hotelera y afines formando personas idóneas con conocimientos, prácticas y vocación de servicio para la hotelería.

b) En cuanto a formación específica

* Alcanzar la información técnica teórica y la aptitud práctica necesarias para iniciarse en las actividades profesionales con la indispensable idoneidad.

* Adquirir la capacidad necesaria para orientar y asesorar a las instituciones en que deben desempeñarse con conocimientos científicos y tecnológicos actualizados.

* Favorecer el espíritu de actualización e investigación en las áreas de su actuación profesional y enriquecerlas con sus propios aportes.

4.2. Estructura del plan de estudios y asignaciones horarias

4.2.1. Ciclos

El plan de estudios está estructurado en dos ciclos:

* un TRONCO COMUN GENERAL para todos los ingresantes en el plan, cuya duración es de 6 (seis) trimestres;

* un CICLO DE ESPECIALIZACION que permite al alumno optar por una alternativa, cuya duración es de 3 (tres) trimestres.

4.2.2. Programación de las materias del plan de estudios

4.2.2.1. Secuencia de contenidos y carga horaria

I.- Tronco común

Duración: 6 (seis) trimestres

• PRIMER AÑO

<u>Primer año: Primer trimestre</u>	<u>Horas semanales</u>
1. Alimentos & Bebidas (Servicios)	4
2. "Front desk" (General)	4
3. "Housekeeping" (General)	4
4. Administración de empresas (Organización)	4
5. Introducción a la hotelería y el turismo	4
6. Inglés I	4
Total	24

*Ministerio de Cultura y Educación*

<u>Primer año: Segundo trimestre</u>	
7. Alimentos & Bebidas (Bromatología)	4
8. Administración de empresas (Toma de decisiones)	4
9. "Marketing" General	4
10. Estadística General	4
11. Historia de la hotelería y la gastronomía	4
12. Inglés II	4
Total	24

<u>Primer año: Tercer trimestre</u>	
13. "Front desk" (Conserjería)	4
14. "Housekeeping" (Areas)	4
15. Contabilidad básica	4
16. Estadística aplicada	4
17. Seminario especial de integración	4
18. Inglés III	4
Total	24

<u>SEGUNDO AÑO</u>	Horas
<u>Segundo año: Primer trimestre</u>	semanales
19. Cocina: Elementos básicos	8
20. Administración de empresas (Planeamiento)	4
21. Legislación civil y comercial	4
22. "Marketing" Hotelero	4
23. Inglés IV	4
Total	24

<u>Segundo año: Segundo trimestre</u>	
24. Cocina: Planeamiento y control	8
25. Informática General	4
26. Legislación Laboral	4
27. Contabilidad Hotelera	4
28. Inglés V	4
Total	24

<u>Segundo año: Tercer trimestre</u>	
29. Organización de eventos	4
30. Relaciones públicas y protocolo	4
31. Informática para hotelería y gastronomía	4
32. Economía y finanzas	4
33. Seminario especial de integración	4
34. Inglés VI	4
Total	24

FIN DEL TRONCO COMUN

II. CICLO ESPECIALIZADO: Duración 3 (tres) trimestresCARRERA:

- a) "Técnico Superior en Gestión Hotelera
con especialización en Alimentos y
Bebidas"

<u>TERCER AÑO</u>	Horas
<u>Tercer año: Primer trimestre</u>	semanales
35. Cocina (Fría)	4
36. Servicio: restaurante	4
37. Informática aplicada a A&B	4

*Ministerio de Cultura y Educación*

38. Comedores de empresas y otros servicios	4
39. Administración de recursos humanos	4
40. Segundo idioma extranjero I	4
Total	24

Tercer año: Segundo trimestre

41. Cocina (Caliente)	4
42. Servicio: bar y servicios complementarios	4
43. Compras y abastecimiento	4
44. "Marketing" de gastronomía y eventos	4
45. Deontología y ética profesional	4
46. Segundo idioma extranjero II	4
Total	24

Tercer año: Tercer trimestre

47. Repostería	4
48. Servicio: eventos	4
49. Control de calidad	4
50. Arquitectura y decoración	4
51. Seminario para orientación de la monografía final	4
52. Segundo idioma extranjero III	4
Total	24

b) "Técnico Superior en Gestión Hotelera con
especialización en Habitaciones y
Servicios"

TERCER AÑO

	Horas semanales
<u>Tercer año: Primer trimestre</u>	
53. "Housekeeping" (Higiene y salubridad)	4
54. "Front desk" (Reservas)	4
55. Informática aplicada a Habitaciones y Servicios	4
56. Otros sistemas de alojamiento	4
57. Administración de recursos humanos	4
58. Segundo idioma extranjero I	4
Total	24

Tercer año: Segundo trimestre

59. "Housekeeping" (Mantenimiento y lavandería)	4
60. "Front desk" (Auditor nocturno)	4
61. Compras y abastecimiento	4
62. Servicios asistenciales y deportivos	4
63. Deontología y ética profesional	4
64. Segundo idioma extranjero II	4
Total	24

Tercer año: Tercer trimestre

65. "Housekeeping" (Seguridad)	4
66. "Front desk" (Caja)	4
67. "Marketing" de Habitaciones y Servicios	4
68. Arquitectura y decoración	4
69. Seminario para orientación de la monografía final	4
70. Segundo idioma extranjero III	4
Total	24



c) "Técnico Superior en Gestión Hotelera
con especialización en Administración"

TERCER AÑO	Horas semanales
Tercer año: Primer trimestre	
71. Administración de otros sistemas de alojamiento	4
72. Legislación Impositiva y comercial	4
73. Informática aplicada a administración hotelera	4
74. Compras y suministros	4
75. "Marketing" para Administración	4
76. Segundo idioma extranjero I	4
Total 24	
Tercer año: Segundo trimestre	
77. Administración de comedores empresarios y otros servicios	4
78. Sistemas de información gerencial I	4
79. Informática aplicada a control	4
80. Presupuesto y control presupuestario	4
81. Deontología y ética profesional	4
82. Segundo idioma extranjero II	4
Total 24	
Tercer año: Tercer trimestre	
83. Administración de recursos humanos	4
84. Sistemas de información gerencial II	4
85. Evaluación de proyectos	4
86. Auditoría operativa	4
87. Seminario para orientación de la monografía final	4
88. Segundo idioma extranjero III	4
Total 24	

5. ORGANIZACION PEDAGOGICA

5.1. Régimen de ingreso

El ingreso al presente plan requiere estudios secundarios completos y acreditación de condiciones académicas y personales adecuadas a través de un régimen de ingreso que consta de un examen de conocimientos y una entrevista personal.

5.1.1. Examen de ingreso: El examen estará dirigido a reunir información pronóstica sobre el futuro desempeño del alumno, en lo que se refiere a la capacidad de su razonamiento lógico-analítico, actualización de información básica, cultura general y creatividad.

Se evaluará:

- * la habilidad y dominio de la lengua castellana
- * la capacidad de resolución de problemas que incluyan lógica matemática y estadística
- * conocimiento de temas y problemas de actualidad general, nacional e internacional



* conocimiento de la lengua inglesa. Ingresarán los alumnos que obtuvieren como mínimo 60/100 puntos. Los alumnos que obtuvieren entre 40 y 59 podrán ingresar condicionalmente debiendo aprobar en el primer turno de exámenes del año. (Ver punto 5.2. Organización del período lectivo)

5.1.2. Entrevista personal: La entrevista personal estará a cargo de dos miembros del personal docente del Instituto, con el objeto de conocer los intereses y actitudes del ingresante, inclinaciones y preferencias, historia de vida y usos y costumbres. Tendrá como objetivo apreciar la calidad de la elección vocacional realizada.

5.2. Organización del período lectivo

1. El período lectivo se divide en tres trimestres, cada uno de los cuales se integra con un período de clases y un período de prácticos.

2. El primer trimestre se inicia a partir de la segunda semana de marzo y está compuesto por un período de diez (10) semanas donde se desarrollarán los contenidos de las asignaturas del plan de estudios.

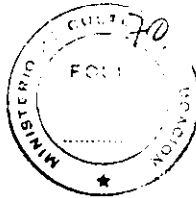
3. Las dos semanas siguientes serán destinadas, la primera de ellas a los exámenes finales del primer trimestre, y la segunda a las "visitas programadas".

4. El segundo trimestre se inicia inmediatamente después de finalizadas las "visitas programadas" (en el mes de junio). Está compuesto por un período de diez (10) semanas donde se desarrollarán los contenidos de las asignaturas del plan de estudios, seguido por un período de una semana destinado a los exámenes finales del segundo trimestre.

5. Las cuatro semanas siguientes serán destinadas a la Pasantía de mitad de año, que será seguido por dos semanas de receso anual de invierno.

6. El tercer trimestre se inicia inmediatamente después de finalizado el primer receso anual (en el mes de setiembre). Está compuesto por un período de diez (10) semanas donde se desarrollarán los contenidos de las asignaturas del plan de estudios.

7. Las dos semanas siguientes serán dedicadas a exámenes. En la primera de ellas tendrán lugar los exámenes finales del tercer trimestre. En la segunda tendrá lugar el primer turno de exámenes recuperatorios de los finales de asignaturas no aprobadas de los tres trimestres del año.



8. El receso de verano se extiende a partir de la finalización de los recuperatorios de fin de año a que se hace referencia en el punto anterior, hasta el último día del mes de enero del año siguiente.

9. Durante las cuatro semanas del mes de febrero se desarrollarán las Pasantías de verano. Para los alumnos del ciclo de especialización, la Pasantía de verano incluirá, además, el mes de marzo y tendrá carácter de Residencia.

10. En la primera semana del mes de marzo tendrá lugar el segundo turno de exámenes recuperatorios de los finales de asignaturas no aprobadas en los tres trimestres del año lectivo.

5.3. Régimen de asistencia

1. Para mantener la condición de regular el alumno debe tener como mínimo en cada asignatura 85% de asistencia a las clases teóricas, y cumplir el 100% de los prácticos.

2. La asistencia se computa por asignatura.

3. El alumno que, por motivos debidamente fundados, tenga entre 65% y 85% de asistencia a clases teóricas, deberá cumplimentar exigencias especiales para mantener la regularidad.

5.4. Régimenes de evaluación y promoción

1. En todas las asignaturas del plan de estudios se realizará, como mínimo, una evaluación parcial, cuya calificación deberá ser tomada en cuenta para la calificación final.

2. En todas las asignaturas del plan de estudios existirá una evaluación final oral o escrita, según la naturaleza de la asignatura, cuya calificación será definitiva para la promoción del alumno.

3. Todas las actividades que integran el plan de prácticas (visitas programadas, Pasantía de mitad de año y Pasantía de verano) serán evaluadas debidamente y calificadas. Su aprobación es condición de promoción al año siguiente.

4. El alumno que no hubiere aprobado la evaluación parcial de una asignatura, tendrá derecho a un recuperatorio, a ser rendido antes de que termine el desarrollo de las clases teóricas de la asignatura. Si no

CAS

[Firma manuscrita]



aprobara este recuperatorio deberá someterse a exigencias especiales en la evaluación final.

5. El alumno que no hubiere aprobado la evaluación final al terminar el desarrollo de la asignatura, podrá presentarse a rendir en el primer turno de exámenes recuperatorios de fin de año (diciembre) y/o en el segundo turno de exámenes recuperatorios (marzo).

6. Una vez agotadas estas tres oportunidades, para tener derecho a presentarse a evaluación final, deberá recurrar la asignatura.

7. La promoción será por asignatura, para lo cual se establece el régimen de correlatividades (figura en el punto 5.5.)

8. Para la obtención del certificado final de estudios cada alumno deberá elaborar una monografía final sobre un tema de su elección. Esta monografía será expuesta y defendida ante un tribunal integrado por personal del Instituto y representantes de la actividad hotelera, turística y afines.

5.5. Régimen de correlatividades

Las asignaturas numeradas son correlativas.

5.6. Régimen de Pasantías y Prácticas Especiales

1. El plan de estudios para las carreras "Técnico Superior en Gestión Hotelera con especialización en Alimentos y Bebidas", "Técnico Superior en Gestión Hotelera con especialización en Habitaciones y Servicios" y "Técnico Superior en Gestión Hotelera con especialización en Administración" incluye un plan de práctica que se cumplirá fuera del horario habitual de clases durante el desarrollo de todos los trimestres.

2. Las actividades del plan de práctica suponen una dedicación de ocho (8) horas diarias a lo largo de una (1) semana (visitas programadas), cuatro (4) semanas (Pasantía de mitad de año), cuatro (4) semanas (Pasantía de verano) y ocho (8) semanas (Residencia final).

3. Las visitas programadas serán adecuadas a los requerimientos de cada uno de los años de estudio y de las especializaciones. En el primer año tendrán un carácter de generales y orientadoras, y se dedicarán a conocer empresas hoteleras, gastronómicas del medio nacional. En el segundo año se dedicarán a poner en contacto a los alumnos con otro tipo de empresas o instituciones donde se desarrollan actividades afines a

cas

ky

*Ministerio de Cultura y Educación*

la gestión hotelera, tales como comedores empresarios, sanatorios y hospitales, alojamientos deportivos. En el tercer año se dedicarán a conocer las tareas específicas de que trata cada una de las carreras.

4. Las Pasantías de mitad de año, las Pasantías de verano y la Residencia final, consistirán en un complemento práctico a desarrollar en un hotel o institución gastronómica, de manera que represente una experiencia laboral válida para el alumno.

5. En total, los alumnos deberán cumplir 31 (treinta y una) semanas de Pasantía (incluida la Residencia), correspondientes a 9 (nueve) semanas el primer año, 9 (nueve) semanas el segundo año, y 13 (trece) semanas el tercer año.

6. Las Pasantías se realizarán en las áreas operativas funcionales, de servicios, administración y finanzas y marketing, en correlación directa con la secuencia del dictado teórico de las asignaturas.

7. Los alumnos serán asignados a los hoteles y demás instituciones siguiendo el principio de la rotación, para permitirles conocer diferentes modalidades de gestión en los distintos tipos de servicios, áreas, temporadas y turnos (diurno y nocturno).

8. Las Pasantías son de carácter obligatorio, de realización únicamente en los períodos establecidos, y en los horarios y turnos determinados.

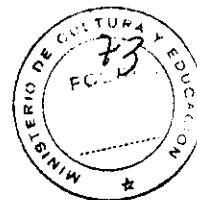
9. Este régimen de Pasantías y prácticas especiales tendrá un docente que será el Responsable Institucional, encargado de la coordinación con las empresas y de la dirección pedagógica de estas actividades.

10. Al finalizar cada período de Pasantía los alumnos serán evaluados y calificados a través del seguimiento realizado durante el período por el docente a cargo. Esta calificación tendrá incidencia en la promoción. En caso necesario podrá requerir al alumno trabajos complementarios.

uno
6. ASIGNATURAS QUE COMPONEN EL PLAN DE ESTUDIOS

CAS
1. Alimentos y bebidas (Servicios)

key
Finalidad: Que el alumno identifique los distintos sectores componentes del área A&B y diferencie sus funciones. Que conozca la interdependencia con otras áreas funcionales. Que distinga los diferentes tipos de "servicios" asociándolos con los correspondientes utensilios y materiales, y con su



particular modalidad de operación.

Contenidos

El departamento "Alimentos & Bebidas". Organización. Funciones y descripción de cargos. Organización del trabajo: tareas, turnos y horarios. Utensilios y materiales correspondientes: mobiliario y maquinaria básica. Mantelería, loza, petit menage, cubertería. Funciones. Usos. Manejo de inventarios. Descripción de las habilidades básicas del servicio. Técnicas elementales de servicio: cómo transportar y servir correctamente. El área de servicios: equipamiento básicos. Provisiones. Cubertería y vajilla. Método de control de inventario.

2. "Front Desk" (General)

Finalidad: Que el alumno identifique los diferentes sectores que componen el área, reconociendo en general sus elementos, técnicas y procedimientos internos.

Contenidos

Puestos y funciones en hoteles, según sus distintas magnitudes. Perfil del empleado del sector. Registro de pasajeros: individual, grupal. Huéspedes sin reserva. Asignación de habitaciones. Cambio de habitación. Check out. Cuento de habitaciones.

3. "Housekeeping" (General)

Finalidad: Que el alumno identifique las características fundamentales del "housekeeping" y sus relaciones con el resto de la organización. Que distinga los diferentes sectores que conforman el "housekeeping" con sus particulares modalidades de gestión e incidencia en los costos.

Contenidos

Organización del sector. Descripción de cargos, tareas y equipos. Perfil y entrenamiento del personal. Uniformes. Organización de los horarios. Planillas de turno y distintos puestos de trabajo. Interacción de "housekeeping" con otros sectores. Recepción, reservas, mantenimiento. "Rooms-division manager". Control de llaves. Influencia del buen manejo del "housekeeping" en los costos generales. Principios generales de mantenimiento. Instalaciones básicas mecánicas y termomecánicas. Partes críticas sujetas a inspecciones. Obligación del jefe de mantenimiento. Mantenimiento preventivo. Concepto y finalidad.

4. Administración de empresas: organización

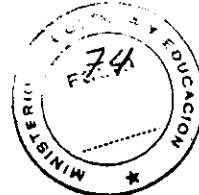
Finalidad: Que el alumno pueda identificar los distintos conceptos y herramientas relacionados con la organización y su entorno, las funciones gerenciales, la supervisión y la operación.

Contenido

Elementos de la organización. La estrategia, el factor humano y la operación. Estructura organizativa básica. Niveles y áreas componentes de la estructura organizativa. Departamentalización. Tipos. Organización matricial. Relaciones

UNP
CAS

key



de línea y de staff. Centralización y descentralización. El proceso de comunicación. Canales de información formales e informales. Dinámica grupal. Manejo del conflicto y formas de negociación.

5. Introducción a la hotelería y el turismo

Finalidad: Que el alumno comprenda y caracterice el turismo y la hotelería a través del análisis sistémico de sus componentes.

Contenido

Evolución histórica de los conceptos de ocio y tiempo libre. Causas y consecuencias de la evolución de la hotelería y el turismo en el mundo. El turismo y la hotelería en la Argentina y en América del Sur. Características interdisciplinarias del turismo y la hotelería. Sistemas y productos turísticos y hoteleros. El mercado turístico recreativo. Tipologías y actividades. Conceptos básicos: patrimonio y oferta. Organización económica de las actividades.

6. Inglés I

Finalidad: Que el alumno conozca y pueda utilizar el idioma inglés en su desempeño profesional

Contenidos

Vocabulario especializado referido a hotelería y gastronomía. Lectura y traducción de textos diversos (periódicos, publicidad especializada, artículos y libros de la especialidad). Redacción de mensajes comerciales y publicitarios. Conversación.

7. Alimentos y bebidas (Bromatología)

Finalidad: Que el alumno conozca los conceptos básicos referidos a la composición de los alimentos y la repercusión de los mismos en la salud, ya sea por su composición química, reglas de higiene o la armonía requerida en la alimentación correcta.

Contenidos

Alimentos. Generalidades. Composición química. Los grupos básicos: leche y lácteos. Quesos: generalidades, clasificación. Carnes: aves, pescados, vacunos, mariscos, vísceras. Fiambres y embutidos. Hortalizas, frutas. Pastas, cereales, legumbres. Pan, bizcochos, galletitas y afines. Cuerpos grasos: aceites, manteca, margarina, mayonesa, crema de leche. Azúcares: miel, dulces, jaleas, mermeladas, frutas abrillantadas, helados. Agua: calidad. Bebidas, aditivos. Código Alimentario Argentino.

8. Administración de empresas (Toma de decisiones)

Finalidad: Que el alumno sea capaz de efectuar diagnósticos y tomar decisiones acertadas acerca de la organización hotelera y gastronómica.

Contenido

El proceso de toma de decisiones. La participación. Estilos gerenciales en el proceso de toma de decisiones. El proceso creativo. Bloqueos y otros obstáculos a la creatividad.

CAS

[Firma]



721

Ministerio de Cultura y Educación

Creatividad e innovación. La administración por objetivos. El rol de la supervisión y la función de conducción de personal. Motivación y liderazgo. Estilos de liderazgo.

9. "Marketing" General

Finalidad: Que el alumno conozca los elementos básicos de la mercadotecnia, sus fundamentos, su aplicación operativa y su relación con la gestión integral.

Contenido

El concepto de "marketing". Diferencias entre "marketing" de aplicación en empresas de producción y de servicios. Segmentación de mercados. El consumidor. Proceso de decisión de compras. El medio: amenazas y oportunidades. El producto y la competencia. Posicionamiento. Nivel del servicio. Localización. Tipos de mercado. Investigación de mercado. Técnicas y razones de su aplicación. Fuerza de ventas. Administración de ventas. Entrenamiento de ventas.

10. Estadística General

Finalidad: Que el alumno comprenda e interprete la estadística descriptiva y su aplicación a la actividad hotelera y gastronómica.

Contenido

Concepto de estadística. Variables, su representación. Distribución de frecuencias. Medidas de estadística descriptiva: media, mediana, modo. Medidas de dispersión. Organización de los datos para el análisis. Cuadros de doble entrada. Análisis de porcentajes. Las fuentes complementarias como elemento de verificación

11. Historia de la hotelería y la gastronomía

Finalidad: Que el alumno posea los elementos básicos que le permitan familiarizarse con la investigación bibliográfica, destacando la necesidad de síntesis propias.

Contenido

La vida cotidiana y su incidencia en las necesidades de alojamiento y alimentación. Factores determinantes de los cambios: económicos, políticos. El alojamiento y la alimentación en los diferentes períodos históricos. La cultura griega y la romana. La edad media. El renacimiento. Influencia de los viajes intercontinentales (Marco Polo, Colón). América y Argentina en la época colonial. La revolución industrial. Períodos del desarrollo hotelero. Clasificación cultural de los diferentes estilos gastronómicos. Hitos históricos de la hotelería y la gastronomía en Argentina y Latinoamérica.

12. Inglés II

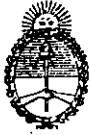
Finalidad: Que el alumno conozca y pueda utilizar el idioma inglés en su desempeño profesional

Contenido

Vocabulario especializado referido a hotelería y gastronomía. Lectura y traducción de textos diversos (periódicos, publicidad especializada, artículos y libros de la

CAS

[Firma]



especialidad). Redacción de mensajes comerciales y publicitarios. Conversación.

13. "Front Desk" (Conserjería)

Finalidad: Que el alumno conozca las especificaciones de la conserjería y telefonía

Contenido

Conserjerías: descripción de puestos y funciones. La mensajería. Depósito de llaves. Relación con la seguridad. Servicios de información al cliente. Depósito de maletas. Telefonía. Información de la prestación del servicio. Diferentes sistemas de controles telefónicos. Comunicación interna y externa. Facturación de comunicaciones.

14. "Housekeeping" (Areas)

Finalidad: que el alumno conozca las particularidades de cada sector del "housekeeping" y sea capaz de enfrentar y resolver los problemas típicos del departamento.

Contenido

Diferentes sectores del "housekeeping". Area habitaciones. Areas públicas. Area de depósito. Area de lavandería. Generalidades sobre habitaciones. Standards de limpieza. Cálculo de personal y su entrenamiento. Mucamas y supervisoras. Cuidado de muebles y equipamiento específico. Control de objetos olvidados/faltantes. Informes. Depósito de objetos. Problemas típicos del área. Resolución de los mismos.

15. Contabilidad básica

Finalidad: Que el alumno distinga y comprenda los elementos básicos de la contabilidad

Contenido

El patrimonio. Su objetivo. Ecuación patrimonial. Balance. Las cuentas. El proceso contable. Registros cronológicos y analíticos. Forma y contenido de los estados contables. Ajuste por inflación. Criterio de valuación de activos y pasivos. Concepto de mantenimiento de capital. Función de los costos. Clasificación. Sistemas de costos. Costos para la toma de decisiones: operativos, financieros, de comercialización, diferenciales.

16. Estadística aplicada

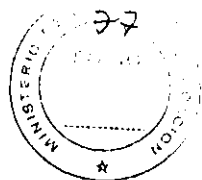
Finalidad: Que el alumno comprenda el uso de la estadística como marco de acción del análisis cuantitativo de la actividad hotelera.

Contenido

Estadística aplicada al análisis de mercado. Planificación y ejecución de investigaciones de mercado. Marco muestral. Formas de recolección de datos. Elaboración y consistencia del formulario. Discusión del programa por computador. Análisis de resultados. Segmentación de mercados para su análisis. Elaboración de índices de alojamiento y su aplicación. Índices de precios y cantidades. Programa de estadística hotelero-gastronómica.

CAS

peru



17. Seminario especial de integración

Finalidad: Que el alumno tenga la oportunidad de realizar una actividad integradora acorde con las necesidades individuales y grupales.

Contenido

A establecer según las necesidades del grupo.

18. Inglés III

Finalidad: Que el alumno conozca y pueda utilizar el idioma inglés en su desempeño profesional

Contenido

Vocabulario especializado referido a hotelería y gastronomía. Lectura y traducción de textos diversos (periódicos, publicidad especializada, artículos y libros de la especialidad). Redacción de mensajes comerciales y publicitarios. Conversación.

SEGUNDO AÑO

19. Cocina: Elementos básicos

Finalidad: Que el alumno identifique los distintos conceptos y herramientas relacionados con la cocina moderna, según nuevas tendencias y tecnología. Que observe las condiciones básicas del orden, limpieza y seguridad de la cocina.

Contenido

Técnica y arte de cocina. Proceso físico y químico. Método de preparación, corte y decoración de pescados, mariscos, carnes, vegetales, papas, varios. Métodos de preservación de las comidas. Principios básicos de cocina: blanqueo, hervido, frito, al vapor, salteado, asado, gratinado, rotisado, a las brasas, glaseado. Carnes de diverso tipo. Hortalizas. Cereales. Nuevos métodos de cocción. Cocina con micro ondas, cocción al vacío con vapor. Principios éticos de la profesión. Sanidad. Principios de microbiología. Prácticas generales de sanidad. Stándares.

20. Administración de empresas (Planeamiento)

Finalidad: Que el alumno sea capaz de reconocer los aspectos esenciales de la planificación desde un enfoque amplio de administración por objetivos hasta la planificación operativa.

Contenido

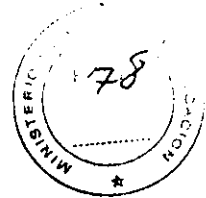
Naturaleza y propósito de la planificación. La administración por objetivos. Proceso general. Beneficios y limitaciones. Definición de proyectos. Control, revisión y evaluación de proyectos. Planeamiento y control operativo. Sistemas de información para el control. Tendencias modernas en el control. Planificación estratégica. Planificación y administración estratégica.

21. Legislación civil y comercial

Finalidad: Que el alumno conozca, entienda y analice los problemas legales centrales que se plantean en torno a la

LD
CAS

Gay



721

Ministerio de Cultura y Educación

actividad hotelera y gastronómica.

Contenido

El derecho como ciencia y como norma. Análisis elemental del lenguaje normativo. Legislación hotelera: Ley 14.574. Ley 18.828. Ley 17.572. Decreto 1818/754. Ley 18.829. Concepto jurídico de la empresa. Formas jurídicas que pueden asumir los titulares de empresas dedicadas a hotelería y gastronomía. Contratos. Análisis y elementos de los contratos. Contrato de hospedaje. Responsabilidad del hotelero en relación a la persona y propiedades del huésped. Legislación básica de seguridad.

22. "Marketing" Hotelero

Finalidad: Que el alumno profundice los conocimientos básicos relacionados con la mercadotecnia, sus fundamentos, su aplicabilidad operativa y su relación con la gestión integral en el campo de la hotelería y la gastronomía.

Contenido

Aspectos diferenciales del "marketing" de servicios. "Marketing" hotelero y gastronómico. "Marketing" mix. "Marketing" previo a la apertura de la empresa. Estrategias de crecimiento. Tendencias actuales y posibilidades futuras en hotelería y gastronomía. Análisis competitivo. Importancia de la promoción y la publicidad.

23. Inglés IV

Finalidad: Que el alumno conozca y pueda utilizar el idioma inglés en su desempeño profesional

Contenido

Vocabulario especializado referido a hotelería y gastronomía. Lectura y traducción de textos diversos (periódicos, publicidad especializada, artículos y libros de la especialidad). Redacción de mensajes comerciales y publicitarios. Conversación.

24. Cocina: planeamiento y control

Finalidad: Que el alumno comprenda la importancia del planeamiento y el control en el área de Alimentos y bebidas

Contenido

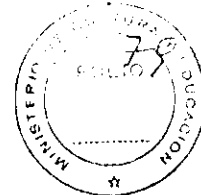
La cocina. Sus instalaciones y organización. El personal: puestos, funciones, tareas y localización. Organización de la cocina. Equipamiento técnico. Higiene alimentaria. Alimentos normales, alterados, falsificados, tóxicos. Alimentos vehículos de enfermedades. Prevención de accidentes. Rendimientos (standards o potenciales) en el área. Cálculo de costos. Información histórica de ventas. Herramientas adicionales para el control de bebidas: standardización de vasos y copas. Cálculo de porcentaje de costo de las bebidas. Costos estándar, unitarios y promedio. Factores de decisión.

25. Informática General

Finalidad: Que el alumno posea una base de conocimientos en el campo informático, y esté preparado para la interacción con

CAS

[Firma]



721

Ministerio de Cultura y Educación

analistas de sistemas.

Contenido

Partes de una computadora. Configuraciones mono y multiusuario. Concepto de sistema operativo. Archivos, programas, sistemas, utilitarios. Lenguajes existentes. Diferencias. Estructuras de datos: variables, archivos secuenciales, indizados. Concepto de Base de Datos. Sistemas expertos, de aprendizaje y adaptativos. Redes locales. Métodos de comunicación entre sucursales nacionales e internacionales. Sistemas de reservas.

26. Legislación Laboral

Finalidad: Que el alumno conozca, entienda y analice los problemas legales centrales que se plantean en torno a la actividad laboral en el campo de la hotelería y la gastronomía.

Contenido

Legislación laboral aplicable. Ley de Contrato de Trabajo 20.744. Convenios específicos en hotelería y gastronomía. Diferencia en la aplicación de convenios colectivos de trabajo en función de la categoría del establecimiento. Asociaciones patronales. Regímenes previsionales vigentes. Asignaciones familiares. Asociaciones sindicales.

27. Contabilidad hotelera

Finalidad: Que el alumno comprenda y distinga las características y elementos de la contabilidad hotelera y pueda aplicarla en la realidad.

Contenido

El Uniform System of Accounts. Características del modelo. Costos de servicios generales. Costos de A&B. Sistemas de costos y contabilidad por línea. Información derivada de la gestión: costos departamentales. Análisis individual de cada partida. Habitaciones, restaurante y bar, telefonía, garage-estacionamiento, lavandería, pileta de natación-cancha de tenis, otros sectores operativos. Sector administrativo. Gestión de la propiedad. Contribuciones sociales. Personal.

28. Inglés V

Finalidad: Que el alumno conozca y pueda utilizar el idioma inglés en su desempeño profesional

Contenido

Vocabulario especializado referido a hotelería y gastronomía. Lectura y traducción de textos diversos (periódicos, publicidad especializada, artículos y libros de la especialidad). Redacción de mensajes comerciales y publicitarios. Conversación.

29. Organización de eventos

Finalidad: Que el alumno esté en condiciones de identificar los elementos y las técnicas que hacen a una efectiva organización de eventos, distinguiendo su relevancia, secuencia y contenido.

Contenido

Los componentes del mercado. Relaciones con agencias de

WAP
CAS

[Firma manuscrita]



viajes, organizadores profesionales de eventos, intérpretes y traductores, otros prestatarios de servicios. Operaciones económicas que se organizan a través de eventos. Morfología de las reuniones: periodicidad, duración, idioma, temática, tipología socio-profesional de los participantes. Promoción de las reuniones. Gestión administrativa y financiera. Financiamiento de los eventos. Subvenciones.

30. Relaciones públicas y protocolo

Finalidad: Que el alumno comprenda el concepto de imagen empresarial y la importancia del tratamiento protocolar.

Contenido

El área de relaciones públicas dentro de la organización. El concepto de imagen. La función de las relaciones públicas. Instrumentos: prensa, publicidad institucional, comunicaciones. Revista interna, folletos. La sponsorización. Relaciones con la prensa. Comunicados de prensa. Tratamiento VIP. Lanzamientos promocionales. Atenciones de fin de año. Regalos institucionales. Papelería. Fotografía y archivo.

31. Informática para hotelería y gastronomía

Finalidad: Que el alumno pueda ejemplificar los conceptos de sistemas y utilizarlos con implementaciones en gestión hotelera. Que esté preparado para la evaluación y selección de software.

Contenido

Uso básico de utilitarios (Editor de textos o planilla electrónica). Diferencias entre memoria y unidad de almacenamiento. Ejemplificación del sistema operativo. Uso de copias de seguridad. Paquete de gestión hotelera. Paquete de gestión gastronómica. Manejo de un sistema, alcances y limitaciones. Diferentes interfases con el usuario. Evaluación de software. Prueba de sistemas. Consideraciones a tener en cuenta para la toma de decisiones.

32. Economía y finanzas

Finalidad: Que el alumno distinga y comprenda los elementos clave de la economía y de las finanzas

Contenido

La función financiera. Estructura de financiamiento. Crédito comercial y financiero. Cálculo financiero. Tipos de tasas de interés. Sistemas de indexación. Cálculos de rentabilidad. Decisiones de financiación. El sistema de información y el proceso decisorio. Opciones operativas y financieras: hotel en propiedad, hotel en alquiler, "franchising", contratos de "management", "leasing", "sale and lease back" (opción de recompra). El cambio monetario. Diferencias de cotizaciones y signos monetarios.

33. Seminario especial de integración

Finalidad: Que el alumno tenga la oportunidad de realizar una actividad integradora acorde con las necesidades individuales y grupales.

CAS

[Firma]



Contenido

A establecer según las necesidades del grupo.

34. Inglés VI

Finalidad: Que el alumno conozca y pueda utilizar el idioma inglés en su desempeño profesional

Contenido

Vocabulario especializado referido a hotelería y gastronomía. Lectura y traducción de textos diversos (periódicos, publicidad especializada, artículos y libros de la especialidad). Redacción de mensajes comerciales y publicitarios. Conversación.

TERCER AÑO

a) "Técnico Superior en Gestión Hotelera
con especialización en Alimentos y Bebidas"

35. Cocina fría

Finalidad: Que el alumno comprenda y opere los principios de la cocina fría y pueda aplicarlos con creatividad.

Contenidos

Preparaciones básicas: escabeches, aspics (gelatinas saladas), mechado de carnes. Condimentos. Salsas frías. Ensaladas: simples, mixtas, combinadas. Aderezos: francés, italianos, americanos, al roquefort, a la crema, con quesos. Entradas a base de huevo, de pescado, de crustáceos. Postres básicos. Buffet froid.

36. Servicio: restaurante (A&B)

Finalidad: Que el alumno comprenda los principales elementos referidos a un servicio de calidad en restaurantes

Contenido

Preparación de comedores. La mise en place y su desarrollo. Montaje básico: para menú fijo; para desayuno. Montaje para servicio de gueridón. Montaje de buffet de exposición. Preparación y emisión de facturas. Formato y datos que debe contener. Sistemas de facturación. Formas de control de facturación. La caja. Responsabilidades del cajero.

37. Informática aplicada a A&B

Finalidad: Que el alumno conozca los principales paquetes de software aplicables a la gestión gastronómica, y sea capaz de utilizarlos y seleccionarlos.

Contenido

Paquete de gestión gastronómica. Manejo de un sistema, alcances y limitaciones. Diferentes interfases con el usuario. Evaluación de software. Consumo de recursos, ciclo de vida. Prueba de sistemas, robustez, casos extremos. Consideraciones a tener en cuenta para la toma de decisiones. Costos. Modalidades de contratación.

UND
CAS

[Firma]



Ministerio de Cultura y Educación

38. Comedores de empresas y otros servicios (A&B)

Finalidad: Que el alumno pueda aplicar los principios básicos de cocina a las características de los servicios gastronómicos especiales.

Contenido

Comidas para comedores industriales. Empresas, escuelas, hospitales, residencias para ancianos. Características de organización según tamaño, cantidad de turnos y horarios. Diferencias en la calidad nutricional y costo. Sistemas de compras y abastecimiento. Preparación y conservación de los diferentes tipos de comidas. Sistemas de distribución.

39. Administración de recursos humanos

Finalidad: Que el alumno conozca y sea capaz de resolver los problemas básicos de la administración de personal.

Contenido

Departamento de Personal. Organización y relación con la empresa. Cargos, perfil del empleado, funciones. Organización interna. Legajos del personal. Reclutamiento. Sistemas de selección del personal. Diferentes formas de contratación. Leyes y aspectos gremiales específicos de hotelería y gastronomía. El individuo y la organización. Conducta. Factores de frustración, resistencias al cambio. Capacitación del personal. Programas de capacitación. Evaluación del desempeño. Diseño de carrera. Régimen de promociones. Política de remuneración.

40. Segundo idioma extranjero I (optativo)

Finalidad: Que el alumno conozca y pueda utilizar un segundo idioma extranjero en su desempeño profesional, siempre que haya acreditado un adecuado desempeño en idioma inglés.

Contenido

Opción entre francés (prioritario), alemán y portugués. Vocabulario especializado referido a hotelerías y gastronomía. Lectura y traducción de textos diversos (periódicos, publicidad especializada, artículos y libros de la especialidad). Redacción de mensajes comerciales y publicitarios. Conversación.

41. Cocina caliente

Finalidad: Que el alumno comprenda y opere los principios de la cocina caliente y pueda aplicarlos con creatividad.

Contenidos

Métodos especiales de cocina. Su aplicación en carnes rojas, aves, pescados y verduras. Guisado. Glaseado. Salsas oscuras, salsas blancas, salsas de manteca, salsas de aceite, salsas picantes especiales. Consomés. Sopas espesas. Sopas especiales. Postres calientes. Omelettes, crêpes. Postres helados.

42. Servicio: Bar y servicios complementarios (A&B)

Finalidad: Que el alumno comprenda los principales elementos referidos a un servicio de calidad en bares y servicios

UD
CAS

[Firma]



complementarios.

Contenido

El Bar. Equipamiento básico. Manejo de inventarios para el control de bodegas de vinos y bebidas. Aperitivos: fórmulas y técnica de preparación más comunes. Vinos: generalidades. Copas en las que se sirven los diferentes vinos. Temperaturas ideales y su relación con los platos que acompañan. Medidas. Licores. Diferentes tipos. Graduaciones alcohólicas. Formas de servir los licores. Copas adecuadas. Medidas. Formas de control de facturación.

43. Compras y abastecimiento

Finalidad: Que el alumno esté en condiciones de reconocer los conceptos básicos inherentes a la gestión de compras, almacenaje y distribución de mercadería.

Contenido

Abastecimiento. Interrelación con compras y contaduría. Stock permanente. Programación de compras. Consumos rutinarios, consumos futuros. Stock mínimo y máximo. Productos de temporada. Compras de emergencia. Sistemas centralizados y descentralizados de compra. Lote óptimo y punto de repedido. Almacenaje. Optimización del espacio físico. Formas de clasificar y proteger los bienes. Condiciones de higiene según el tipo de mercadería. Sistema de inventario permanente.

44. "Marketing" de gastronomía y eventos

Finalidad: Que el alumno sea capaz de efectuar diagnósticos, seleccionar los conceptos generales de "marketing" y realizar juicios críticos aplicados al Área de A&B.

Contenido

Plan de "marketing" para A&B. Calidad y precio. Importancia para el "marketing". Estrategia de publicidad-promoción. Introducción a la práctica publicitaria. Presupuestación de la estrategia publicitaria. Selección de medios. La medición de los resultados de la publicidad.

45. Deontología y ética profesional

Finalidad: Que el alumno asuma la responsabilidad ético-profesional, valore la dignidad y la honestidad profesional y sea capaz de fundamentar juicios éticos sobre situaciones concretas.

Contenido

El problema ético. Ética y moral. El trabajo y la profesión como medio de perfeccionamiento personal. Requisitos necesarios para el recto servicio de la profesión. La vocación personal y la vocación de servicio.

46. Segundo idioma extranjero II (optativo)

Finalidad: Que el alumno conozca y pueda utilizar un segundo idioma extranjero en su desempeño profesional, siempre que haya acreditado un adecuado desempeño en idioma inglés.

Contenido

(Continúa la opción realizada) Vocabulario especializado

UD
CAS

[Firma]



Ministerio de Cultura y Educación

referido a hotelería y gastronomía. Lectura y traducción de textos diversos (periódicos, publicidad especializada, artículos y libros de la especialidad). Redacción de mensajes comerciales y publicitarios. Conversación.

47. Repostería

Finalidad: Que el alumno comprenda y opere los principios de la repostería y pueda aplicarlos con creatividad.

Contenidos

Alternativas de postres. Preparación de postres fríos y calientes. Preparación y presentación. Mesas de dulces. Repostería artística. Utilización del caramelo y otros elementos de decoración. Repostería para restaurante, para eventos y para otros tipos de comedores.

48. Servicio: eventos (A&B)

Finalidad: Que el alumno se capacite en la organización y funcionamiento de actividades y eventos especiales.

Contenido

Organización y departamentalización del "catering". Tipos de contrataciones. Características de los diferentes eventos. Elaboración de diferentes diseños de organización, funcionamiento y operación. Técnicas para la determinación de los requerimientos básicos. Locales, equipamiento, recursos humanos y materiales.

49. Control de calidad

Finalidad: Que el alumno conozca los principios básicos del control de calidad en el área de su competencia.

Contenido

Recepción de la mercadería. Control de cantidad, calidad y características generales. Tipos de carnes y sus cortes. Pescados, mariscos, carnes crudas y cocidas. Control de calidad en verduras, frutas y pastelería. Controles complementarios. Organización del economato-depósito. Standards en función de la visualización, el control y el ordenamiento de cámaras. Rotación de mercaderías. Formas de clasificar, valorar y proteger los bienes depositados. Condiciones de higiene según el tipo de mercadería.

50. Arquitectura y decoración

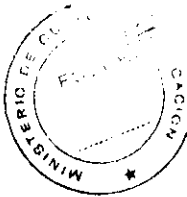
Finalidad: Que el alumno identifique elementos y procedimientos involucrados en el diseño, remodelación, construcción y decoración, abarcando conceptos de arquitectura hotelera, diseño de interiores y standards de ingeniería.

Contenido

Diferentes tipos de estructuras en la construcción hotelera. Distribución de las áreas operativas. Tratamiento acústico. Tratamiento térmico y eliminación de olores. Características de las cocinas, comedores y salones bares y restaurantes. Los cerramientos. Tecnología y maquinarias. Centrales térmicas. Calderas. Heladeras. Sistemas de ventilación. Calefacción. Lineamientos de diseño. Decoración de

CAS

[Firma]



Ministerio de Cultura y Educación

interiores. Pisos, opciones de material. Paredes, tipos y estilos de recubrimiento. Iluminación de ambientes.

51. Seminario para orientación de la monografía final

Finalidad: Que el alumno reciba las orientaciones adecuadas para la elaboración de la monografía final

Contenido

Se determinará anualmente en función de las temáticas seleccionadas por los alumnos para la elaboración de sus respectivas monografías.

52. Segundo idioma extranjero III (optativo)

Finalidad: Que el alumno conozca y pueda utilizar un segundo idioma extranjero en su desempeño profesional, siempre que haya acreditado un adecuado desempeño en idioma inglés.

Contenido

(Continúa la opción realizada). Vocabulario especializado referido a hotelería y gastronomía. Lectura y traducción de textos diversos (periódicos, publicidad especializada, artículos y libros de la especialidad). Redacción de mensajes comerciales y publicitarios. Conversación.

b) "Técnico Superior en Gestión Hotelera con especialización en Habitaciones y Servicio"

53. "Housekeeping" (Higiene y salubridad)

Finalidad: Que el alumno conozca las particularidades que hacen a la higiene en las diversas áreas de empresas de servicios de alojamiento

Contenido

Reglas de salubridad e higiene del personal y su atuendo. Métodos de limpieza. Equipos y productos de limpieza. Informes de habitaciones limpias/sucias/fuera de servicio. Cuidado de muebles. Standards de limpieza de las habitaciones. Limpieza de otras áreas. Reglamento de seguridad de higiene en el trabajo aplicado a hotelería.

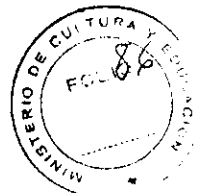
54. "Front Desk" (Reservas)

Finalidad: Que el alumno conozca las especificaciones del sector reservas

Contenido

Organización del sector reservas y su dependencia con otros sectores del hotel. Perfil del empleado, descripción de cargos y funciones. Canales de recepción de las reservas. Sistemas computarizados aplicables al área. Tipos de reservas y sus diferentes formas de pago. Procedimiento y técnicas de reservas telefónicas. Reservas individuales y grupales. Organización y venta de los allotments. Registro de la reserva: por piso y por categoría. Cambios de reservas. Cancelaciones. Overbooking: razones y consecuencias.

CAS



Ministerio de Cultura y Educación

55. Informática aplicada a Habitaciones y Servicios

Finalidad: Que el alumno conozca los principales paquetes de software aplicables a la gestión de habitaciones y servicios, y sea capaz de utilizarlos y seleccionarlos.

Contenido

Paquete de gestión en habitaciones y servicios. Manejo de un sistema, alcances y limitaciones. Diferentes interfases con el usuario. Evaluación de software. Consumo de recursos, ciclo de vida. Prueba de sistemas, robustez, casos extremos. Consideraciones a tener en cuenta para la toma de decisiones. Costos. Modalidades de contratación. Aplicación de la computadora al mantenimiento hotelero.

56. Otros sistemas de alojamiento (HyS)

Finalidad: Que el alumno reconozca las particularidades del "housekeeping" y del "front-desk" en otros sistemas de alojamiento.

Contenidos

Descripción de las características de otros sistemas de alojamiento: apart-hotel, tiempo compartido, moteles, cabañas, albergues, colonias. Sistemas especiales de reserva y contrataciones. Diferencias en la organización de las empresas y los puestos y funciones de cada área. Procedimiento para huéspedes sin reserva.

57. Administración de recursos humanos

Finalidad: Que el alumno conozca y sea capaz de resolver los problemas básicos de la administración de personal.

Contenido

Departamento de Personal. Organización y relación con la empresa. Cargos, perfil del empleado, funciones. Organización interna. Legajos del personal. Reclutamiento. Sistemas de selección del personal. Diferentes formas de contratación. Leyes y aspectos gremiales específicos de hotelería y gastronomía. El individuo y la organización. Conducta. Factores de frustración. Resistencias al cambio. Capacitación del personal. Programas de capacitación. Evaluación del desempeño. Diseño de carrera. Régimen de promociones. Política de remuneración.

58. Segundo idioma extranjero I (optativo)

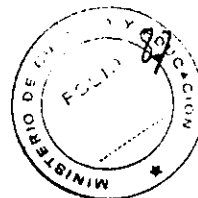
Finalidad: Que el alumno conozca y pueda utilizar un segundo idioma extranjero en su desempeño profesional, siempre que haya acreditado un adecuado desempeño en idioma inglés.

Contenido

Opción entre francés, alemán y portugués. Vocabulario especializado referido a hotelería y gastronomía. Lectura y traducción de textos diversos (periódicos, publicidad especializada, artículos y libros de la especialidad). Redacción de mensajes comerciales y publicitarios. Conversación.

und
CAS

per



59. "Housekeeping" (Mantenimiento y lavandería)

Finalidad: Que el alumno conozca las particularidades referidas a los aspectos de suministro, administración e higiene de ropa blanca.

Contenido

Generalidades sobre depósitos. Manejo de ropa blanca. Inventario. Control. Comunicación e informes con sector compras y abastecimientos. Servicio de lavandería interno/externo. Actividades de mantenimiento. Ubicación dentro de la estructura hotelera. Cargos. Posiciones y perfiles. Suministros primarios. Aspectos civiles/arquitectónicos. Equipamiento de transporte, lavadero cocina. Equipamiento de habitaciones. Áreas públicas. Instalación de TV, audio, telefonía. Partes sujetas a inspecciones. Frecuencia estimada y recomendada. Documentación técnica y legal. Teoría del rebalse. Mantenimiento preventivo.

60. "Front Desk" (Auditor nocturno)

Finalidad: Que el alumno conozca las especificaciones del auditor nocturno.

Contenido

Tareas del recepcionista nocturno. Revisión de tarjetas de registro. Verificación de comprobantes de habitaciones. Ingresos y egresos diarios. Verificación de correspondencia. Saldos altos. Cuentas maestras y grupos. Depósitos y no-shows. Reporte diario, tipos de planillas.

61. Compras y abastecimiento

Finalidad: Que el alumno esté en condiciones de reconocer los conceptos básicos inherentes a la gestión de compras, almacenaje y distribución de mercadería.

Contenido

Abastecimiento. Interrelación con compras y contaduría. Stock permanente. Programación de compras. Consumos rutinarios, consumos futuros. Stock mínimo y máximo. Compras de emergencia. Sistemas centralizados y descentralizados de compra. Lote óptimo y punto de repedido. Almacenaje. Optimización del espacio físico. Formas de clasificar y proteger los bienes. Condiciones de higiene según el tipo de mercadería. Sistema de inventario permanente.

62. Servicios asistenciales y deportivos (HyS)

Finalidad: Que el alumno reconozca las particularidades del "housekeeping" y del "front-desk" en servicios asistenciales y deportivos.

Contenidos

Características del "housekeeping" en servicios asistenciales (sanatorios, hospitales, clínicas), alojamientos deportivos (clubes, campamentos). Características del "front-desk". Variaciones en la relación directa con el cliente. Diferencias en los puestos y funciones.

63. Deontología y ética profesional

Finalidad: Que el alumno asuma la responsabilidad ético-

UND
CAS

By



Ministerio de Cultura y Educación

profesional, valore la dignidad y la honestidad profesional y sea capaz de fundamentar juicios éticos sobre situaciones concretas.

Contenido

El problema ético. Ética y moral. El trabajo y la profesión como medio de perfeccionamiento personal. Requisitos necesarios para el recto servicio de la profesión. La vocación personal y la vocación de servicio.

64. Segundo idioma extranjero II (optativo)

Finalidad: Que el alumno conozca y pueda utilizar un segundo idioma extranjero en su desempeño profesional, siempre que haya acreditado un adecuado desempeño en idioma inglés.

Contenido

(Continúa la opción realizada). Vocabulario especializado referido a hotelería y gastronomía. Lectura y traducción de textos diversos (periódicos, publicidad especializada, artículos y libros de la especialidad). Redacción de mensajes comerciales y publicitarios. Conversación.

65. "Housekeeping" (Seguridad)

Finalidad: Que el alumno identifique y distinga los distintos elementos y procedimientos relacionados con las temáticas de seguridad industrial y vigilancia de bienes y personas.

Contenidos

Distinción entre "safe" y "security". Implicancias en hotelería y gastronomía. Seguridad industrial en el ámbito hotelero. Prevención de incendios, materiales inseguros, condiciones y actos inseguros. Utilidad de las estadísticas internas. Procedimientos de emergencia. Métodos de alerta y comunicación. Vigilancia de bienes y personas. Sistemas de control de llaves. Sistemas de seguridad en habitaciones. Legislación normativa de seguridad. Problemas específicos del Área. Resolución de los mismos.

66. "Front Desk" (Caja)

Finalidad: Que el alumno opere con los principales conceptos del Área "front-desk", y pueda resolver situaciones problemáticas.

Contenido

Caja. Diferencias del sector con otros sectores. Imputación en cuenta por cliente. Depósitos a cuenta. Descuentos. Cobro de facturas. Método de pago: anticipado, con tarjeta, vouchers. Métodos de control interno.

67. "Marketing" de Habitaciones y Servicios

Finalidad: Que el alumno sea capaz de efectuar diagnósticos, seleccionar los conceptos generales de "marketing" y realizar juicios críticos aplicados al Área de habitaciones y servicios.

Contenido

Plan de "marketing" para habitaciones y servicios. Calidad y precio. Importancia para el "marketing". Estrategia de publicidad-promoción. Introducción a la práctica

LD
CAS

[Firma]



Ministerio de Cultura y Educación

publicitaria. Presupuestación de la estrategia publicitaria. Selección de medios. La medición de los resultados de la publicidad.

68. Arquitectura y decoración

Finalidad: Que el alumno identifique elementos y procedimientos involucrados en el diseño, remodelación, construcción y decoración, abarcando conceptos de arquitectura hotelera, diseño de interiores y standards de ingeniería.

Contenido

Diferentes tipos de estructuras en la construcción hotelera. Distribución de las áreas operativas. Tratamiento acústico. Tratamiento térmico. Características de las habitaciones tipo. Los cerramientos. Tecnología y maquinarias. Centrales térmicas. Calderas. Heladeras. Sistemas de ventilación. Calefacción. Lineamientos de diseño. Decoración de interiores. Pisos, opciones de material. Paredes, tipos y estilos de recubrimiento. Iluminación de ambientes.

69. Seminario para orientación de la monografía final

Finalidad: Que el alumno reciba las orientaciones adecuadas para la elaboración de la monografía final

Contenido

Se determinará anualmente en función de las temáticas seleccionadas por los alumnos para la elaboración de sus respectivas monografías.

70. Segundo idioma extranjero III (optativo)

Finalidad: Que el alumno conozca y pueda utilizar un segundo idioma extranjero en su desempeño profesional, siempre que haya acreditado un adecuado desempeño en idioma inglés.

Contenido

(Continúa la opción realñizada). Vocabulario especializado referido a hotelería y gastronomía. Lectura y traducción de textos diversos (periódicos, publicidad especializada, artículos y libros de la especialidad). Redacción de mensajes comerciales y publicitarios. Conversación.

c) "Técnico Superior en Gestión Hotelera con especialización en Administración"

71. Administración de otros sistemas de alojamiento

Finalidad: Que el alumno reconozca las particularidades de la administración en otros sistemas de alojamiento.

Contenidos

Descripción de las características de otros sistemas de alojamiento: appart-hotel, tiempo compartido, moteles, cabañas, albergues, colonias. Sistemas especiales de reserva y contrataciones. Diferencias en la organización de las empresas y los puestos y funciones de cada área. Procedimiento para huéspedes sin reserva.

UD
CAS

by



72. Legislación Impositiva y comercial

Finalidad: Que el alumno sea capaz de conocer y resolver problemas básicos en relación con aspectos impositivos legales.

Contenidos

Sistema tributario argentino. Impuestos, tasas y contribuciones. Tributos nacionales, provinciales y municipales. Impuestos directos e indirectos. Tasas por servicios. Incidencia económica de los impuestos sobre la actividad hotelera y gastronómica.

73. Informática aplicada a administración hotelera

Finalidad: Que el alumno conozca los principales paquetes de software aplicables a la gestión de administración hotelera y sea capaz de utilizarlos y seleccionarlos.

Contenido

Paquete de gestión en administración hotelera. Manejo de un sistema, alcances y limitaciones. Diferentes interfases con el usuario. Evaluación de software. Consumo de recursos, ciclo de vida. Prueba de sistemas, robustez, casos extremos. Consideraciones a tener en cuenta para la toma de decisiones. Costos. Modalidades de contratación.

74. Compras y suministros

Finalidad: Que el alumno esté en condiciones de reconocer los conceptos básicos inherentes a la gestión de compras, almacenaje y distribución de mercadería.

Contenido

Abastecimiento. Interrelación con compras y contaduría. Stock permanente. Programación de compras. Consumos rutinarios, consumos futuros. Stock mínimo y máximo. Compras de emergencia. Sistemas centralizados y descentralizados de compra. Lote óptimo y punto de repedido. Almacenaje. Optimización del espacio físico. Formas de clasificar y proteger los bienes. Condiciones de higiene según el tipo de mercadería. Sistema de inventario permanente.

75. "Marketing" para Administración

Finalidad: Que el alumno esté capacitado para efectuar diagnósticos, seleccionar los conceptos generales de "marketing" y realizar juicios críticos aplicados al área de Administración.

Contenido

El Departamento de "marketing" en la industria hotelera. Organización del departamento. Relaciones interdepartamentales. "Marketing" en la línea. Investigación de mercado. Técnicas básicas. Estudio de la demanda y de la oferta. Administración de ventas. Estrategias de publicidad-promoción. Presupuestación. Selección de medios. Medición de los resultados de la publicidad.

76. Segundo idioma extranjero I (optativo)

Finalidad: Que el alumno conozca y pueda utilizar un segundo idioma extranjero en su desempeño profesional, siempre que haya

LM
CAS

BM



acreditado un adecuado desempeño en idioma inglés.

Contenido

Opción entre francés, alemán y portugués. Vocabulario especializado referido a hotelería y gastronomía. Lectura y traducción de textos diversos (periódicos, publicidad especializada, artículos y libros de la especialidad). Redacción de mensajes comerciales y publicitarios. Conversación.

77. Administración de comedores empresarios y otros servicios

Finalidad: Que el alumno pueda aplicar los principios básicos de administración a las características de los servicios gastronómicos especiales.

Contenido

Comidas para comedores industriales. Empresas, escuelas, hospitales, residencias para ancianos. Características de organización según tamaño, cantidad de turnos y horarios. Diferencias en la calidad nutricional y costo. Sistemas de compras y abastecimiento. Preparación y conservación de los diferentes tipos de comidas. Sistemas de distribución.

78. Sistemas de información gerencial I

Finalidad: Que el alumno sea capaz de reconocer la importancia de la información adecuada para la toma de decisiones gerenciales

Contenido

La información gerencial como base para la toma de decisiones adecuadas. Desarrollo de sistemas de información gerencial. Sistemas manuales y computarizados. Sistemas integrados de información. Análisis cuantitativo del valor de la información. Evaluación cualitativa del valor y del costo.

79. Informática aplicada a control

Finalidad: Que el alumno sea capaz de operar sistemas de información gerencial computarizados

Contenido

Un modelo de información de control superior. Variables principales. Construcción de indicadores e índices. Softwares alternativos. Control presupuestario.

80. Presupuesto y control presupuestario

Finalidad: Que el alumno conozca y comprenda la función del presupuesto, los sistemas presupuestarios y la elaboración de los estados proyectados.

Contenido

Planes generales: de marketing, operativo, de inversión. Integración de los planes con la estrategia y el presupuesto. Presupuesto y control presupuestario. Control presupuestario general y por línea de producto. Estados proyectados: económico-financiero, fondos y capital de trabajo.

W
CAS

Per

81. Deontología y ética profesional

Finalidad: Que el alumno asuma la responsabilidad ético-profesional, valore la dignidad y la honestidad profesional y



Ministerio de Cultura y Educación

sea capaz de fundamentar juicios éticos sobre situaciones concretas.

Contenido

El problema ético. Ética y moral. El trabajo y la profesión como medio de perfeccionamiento personal. Requisitos necesarios para el recto servicio de la profesión. La vocación personal y la vocación de servicio.

82. Segundo idioma extranjero II (optativo)

Finalidad: Que el alumno conozca y pueda utilizar un segundo idioma extranjero en su desempeño profesional, siempre que haya acreditado un adecuado desempeño en idioma inglés.

Contenido

(Continúa la opción realizada). Vocabulario especializado referido a hotelería y gastronomía. Lectura y traducción de textos diversos (periódicos, publicidad especializada, artículos y libros de la especialidad). Redacción de mensajes comerciales y publicitarios. Conversación.

83. Administración de recursos humanos

Finalidad: Que el alumno conozca y sea capaz de resolver los problemas básicos de la administración de personal.

Contenido

Departamento de Personal. Organización y relación con la empresa. Cargos, perfil del empleado, funciones. Organización interna. Legajos del personal. Reclutamiento. Sistemas de selección del personal. Diferentes formas de contratación. Leyes y aspectos gremiales específicos de hotelería y gastronomía. El individuo y la organización. Conducta. Factores de frustración, resistencias al cambio. Capacitación del personal. Programas de capacitación. Evaluación del desempeño. Diseño de carrera. Régimen de promociones. Política de remuneración.

84. Sistemas de información gerencial II

Finalidad: Que el alumno sea capaz de aplicar la información a la toma de decisiones

Contenido

Información de balances. Análisis de actividades por centros de ganancias y de costos. Evaluación de programas especiales como los implementados por A&B, de mantenimiento o de actividades complementarias a la hotelería.

85. Evaluación de proyectos

Finalidad: Que el alumno pueda identificar los elementos clave de los proyectos y conozca los métodos básicos de evaluación

Contenido

Indicadores de performance de los proyectos. Interpretación del análisis de riesgo. Errores comunes en la evaluación de proyectos. La inversión en hotelería. Opciones operativas. Estudios de factibilidad: partes componentes. Análisis de la oferta y de la demanda. Estudios de valoración del Área preseleccionada. Definición de las características

WDP
CAS

Key



básicas del proyecto.

86. Auditoría operativa

Finalidad: Que el alumno conozca los elementos básicos de la auditoría.

Contenido

Concepto de auditoría y control. Tipos de control. Necesidad y oportunidad de los mismos. Análisis teórico de métodos de control. Perioricidad de los controles. Análisis de costo/beneficio. Control presupuestario. Enfoques alternativos. Controles puntuales y globales. Inventarios. Conceptos y tipos. Relación con sistemas. Utilidad y manejo de información.

87. Seminario para orientación de la monografía final

Finalidad: Que el alumno reciba las orientaciones adecuadas para la elaboración de la monografía final

Contenido

Se determinará anualmente en función de las temáticas seleccionadas por los alumnos para la elaboración de sus respectivas monografías.

88. Segundo idioma extranjero III (optativo)

Finalidad: Que el alumno conozca y pueda utilizar un segundo idioma extranjero en su desempeño profesional, siempre que haya acreditado un adecuado desempeño en idioma inglés.

Contenido

(Continúa la opción realizada). Vocabulario especializado referido a hotelerías y gastronomía. Lectura y traducción de textos diversos (periódicos, publicidad especializada, artículos y libros de la especialidad). Redacción de mensajes comerciales y publicitarios. Conversación.

7. CALENDARIO OPERATIVO DEL ENSAYO

7.1. Etapas principales del ensayo

Marzo de 1992:

- * Iniciación del primer curso del ensayo

Junio de 1992:

- * Reunión de profesores
- * Revisión de la marcha de las planificaciones
- * Reajuste de las unidades al trimestre

Setiembre de 1992:

- * Evaluación parcial del plan de estudios

Diciembre de 1992:

- * Reunión de profesores
- * Evaluación de concepto de los alumnos
- * Reajuste de unidades al trimestre
- * Exámenes

CAS

[Firma]



Ministerio de Cultura y Educación

- * Evaluación total de la primera etapa del plan de estudios (Primer año)

Marzo de 1993:

- * Iniciación del segundo curso del ensayo

Junio de 1993:

- * Reunión de profesores
- * Revisión de la marcha de las planificaciones
- * Reajuste de las unidades al trimestre

Setiembre de 1993:

- * Reunión de profesores
- * Revisión de la marcha del plan de estudios (Evaluación parcial)

Diciembre de 1993:

- * Reunión de profesores
- * Evaluación de concepto de los alumnos
- * Reajuste de las unidades al trimestre
- * Exámenes
- * Segunda evaluación del ensayo en forma total

Marzo de 1994:

- * Iniciación del tercer curso del ensayo

Junio de 1994:

- * Reunión de profesores
- * Revisión de la marcha de las planificaciones
- * Reajuste de las unidades al trimestre

Setiembre de 1994:

- * Reunión de profesores
- * Revisión de la marcha del plan de estudios (Evaluación parcial)

Diciembre de 1994:

- * Finalización de la carrera
- * Reunión plenaria de profesores
- * Evaluación de concepto de los alumnos
- * Exámenes
- * Evaluación final del ensayo.

7.2. Plazos de cumplimiento

- Desde marzo de 1992 en que se inicia el ensayo, hasta diciembre de 1994, en que finaliza la carrera, para evaluar el desarrollo integral del plan.
- Hasta agosto de 1995, para la presentación del plan definitivo.

uno

CAS

[Firma]



7.3. Indicadores que se tendrán en cuenta para evaluar el cumplimiento del ensayo

7.3.1. Variable alumnos:

a) Indicadores cuantitativos

- Número de alumnos al comenzar el curso
- Número de asignaturas aprobadas por año
- Número de egresados en relación con la inscripción

b) Indicadores cualitativos

- Aptitudes requeridas en las asignaturas troncales de la carrera
- Aptitudes detectadas en las asignaturas troncales de la carrera
- Rendimiento en las asignaturas específicas

7.3.2. Variable profesores:

- Título de los profesores y auxiliares docentes
- Aptitudes
- Experiencia profesional

7.3.3. Variable organización académica:

- Estructura académica
- Estructura operativa

7.3.4. Variable egresados:

- Aptitudes requeridas
- Aptitudes detectadas
- Seguimiento
- Absorción por el mercado laboral

8. DISEÑO DEL ESQUEMA DE EVALUACION DEL ENSAYO

8.1. Objetivos del ensayo

Los expuestos en el punto 2.1.

8.2. Procedimientos o medios

Derivados de la caracterización del egresado

8.3. Indicadores

Los señalados en el ítem 7.3.

8.4. Instrumentos para la recopilación de información acerca de la marcha del ensayo

8.4.1. Los alumnos: Entrevistas, encuestas y otros que surjan de las reuniones de profesores

W
CAS

per



7 2 1



Ministerio de Cultura y Educación

8.4.2. Los docentes: Actas de reuniones, encuestas, entrevistas con el Rector y el coordinador de las Pasantías

8.4.3. La comunidad: Entrevistas con especialistas en el área, empresarios hoteleros, gastronómicos y de servicios afines

8.4.4. Los egresados: Fichas de seguimiento del desempeño en el campo laboral

md
CAS

[Firma]