



9004
Ministerio de Cultura y Educación

455



EXPTÉ. Nº 37.100/91

BUENOS AIRES, 18 MAR 1992

VISTO las presentes actuaciones por las que las autoridades del Instituto Privado "CENTRO ESPECIALIZADO PARA LA ENSEÑANZA DE LAS CIENCIAS Y LAS ARTES-CEPEC" (incorporación en trámite), de Capital Federal, solicitan la aprobación con carácter experimental, del plan de estudios de nivel terciario técnico "FORMACION DE PROFESIONALES EN HOTELERIA" a partir del ciclo lectivo 1992, y

CONSIDERANDO:

Que el proyecto presentado permitirá cubrir un área // con gran demanda de personal especializado como es el de la organización y administración hotelera.

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 Nº 940/72.

Por ello, y de conformidad con lo aconsejado por la // Superintendencia Nacional de la Enseñanza Privada, y de acuerdo con las facultades conferidas por el Decreto Nº 101/85.

LA
CAS W
PM
ML

//



Ministerio de Cultura y Educación

//

EL MINISTRO DE CULTURA Y EDUCACION

RESUELVE:

ARTICULO 1º.-Aprobar, con carácter experimental; el plan de estudios de nivel terciario técnico "FORMACION DE PROFESIONALES // EN HOTELERIA" que, como Anexo, forma parte de la presente resolución.

ARTICULO 2º.-Autórizar la aplicación del plan aprobado en el artículo precedente en el Instituto Privado "CENTRO ESPECIALIZADO PARA LA ENSEÑANZA DE LAS CIENCIAS Y LAS ARTES-CEPEC" (incorporación en trámite), 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.-Registrese, comuníquese y pase a la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LA ENSEÑANZA PRIVADA a efectos de posteriores // trámites.

WAZ

CAS

By W

ANTONIO F. SALONIA
MINISTRO DE CULTURA Y EDUCACION



Ministerio de Cultura y Educación

Expte N° 37.100/91

RMN° 455 18-3-1992



ANEXO

PLAN DE ESTUDIOS PARA LA CARRERA DE: "TECNICO SUPERIOR EN ORGANIZACION Y ADMINISTRACION HOTELERA".

1. IDENTIFICACION DEL PROYECTO DEL ENSAYO EDUCATIVO

- 1.1. Denominación: "FORMACION DE PROFESIONALES EN HOTELERIA".
- 1.2. Nivel: Terciario
- 1.3. Modalidad: Técnica
- 1.4. Especialidad: Hotelería
- 1.5. Duración del plan de estudio: Tres (3) años, organizados en seis (6) cuatrimestres
- 1.6. Certificado y título que otorga:
- 1.6.1. Certificado parcial: De aprobación de curso.
- 1.6.2. Título que otorga: "TECNICO SUPERIOR EN ORGANIZACION Y ADMINISTRACION HOTELERA"
- 1.7. Condición de ingreso: Estudios Secundarios completos
Certificado de buena salud y aptitud física, expedido por autoridad competente.
- 1.8. Responsable directo del ensayo:
- 1.8.1. Instituto: "CENTRO ESPECIALIZADO PARA LA ENSEÑANZA DE LAS CIENCIAS Y LAS ARTES CEPEC" (Incorporación en trámite).
- 1.8.2. Rector del Instituto y equipo docente.

2. OBJETIVOS DEL PROYECTO DE ENSAYO.

Este proyecto de ensayo ofrece:

- 2.1. En relación a los alumnos:

UAD
CAS

W



Ministerio de Cultura y Educación

Brindar la preparación técnico-profesional adecuada para conducir con conciencia y competencia centros hoteleros.

2.2. En relación a la actividad hotelera:

Posibilitar un replanteo institucional sobre la base de un enfoque que apunte a considerar la unidad hotelera como una estructura de relaciones sociales, culturales, comerciales, de carácter nacional e internacional, y se garantice un permanente ajuste acorde con las exigencias del momento.

2.3. En relación al sistema educativo:

Ofrecer la orientación técnica que precisa el quehacer hotelero nacional y el fortalecimiento y ajuste del vínculo, educación y sociedad.

Sistematizar una nueva instancia en la formación permanente del profesional en hotelería.

Garantizar al sistema educativo argentino una mayor eficacia e integración al sistema social mediante la capacitación para sus exigencias de trabajo.

CAS

3. ESTRUCTURACION DEL PROYECTO DE ENSAYO.

3.1. Caracterización del egresado.

Funciones:



Ministerio de Cultura y Educación

En relación con la Organización y Administración

Hotelera:

a) Organizar la actividad hotelera. Esto implica:

- Ordenar los distintos elementos personales y recursos que intervienen en el quehacer hotelero.
- Garantizar una estructura organizacional de acuerdo con los requerimientos de la empresa y del medio.
- Asegurar la marcha de los servicios.

b) Conducir la actividad hotelera. Esto implica:

- Dirigir la actividad hacia las metas establecidas.
- Controlar el manejo de los recursos materiales y humanos.
- Regular las actividades.

c) Decidir la actividad hotelera. Esto implica:

- Definir los principios, criterios, políticas y objetivos Institucionales y expresarlos en el proyecto.
- Resolver situaciones.

d) Planificar la actividad hotelera. Esto implica:

- Diagnosticar la realidad, necesidades y posibilidades.
- Clasificar objetivos y elaborar los proyectos y los programas de acción.

e) Orientar a las personas y grupos, en la actividad hotelera. Esto implica:

- Formar los núcleos de personal auxiliar.
- Comprometerlos con las políticas y objetivos Institucionales.

CAS

MW

W



~~Ministerio de Educación y Justicia~~

MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION

- Guiar a las personas en el cumplimiento de sus responsabilidades.
- Dinamizar las relaciones entre las personas y los grupos.

f) Evaluar la actividad hotelera. Esto implica:

- Valorar la marcha de las actividades para su realimentación.
- Leer crítica y prospectivamente las reales necesidades y posibilidades.

En relación con la sociedad:

- Adecuar la oferta a las necesidades de la sociedad.
- Brindar a la sociedad los servicios de la Institución.
- Vincularse con otras Instituciones oficiales y privadas promoviendo la cooperación.

Conocimiento y habilidades profesionales.

Conocimientos:

- De las normas que regulan la organización y administración hotelera.
- De los fundamentos políticos, económicos y sociales de la empresa hotelera.
- De principios, criterios y técnicas que rigen la organización de la empresa de servicios.
- De los sistemas de promoción, publicidad, ventas y relaciones institucionales.
- De programas en materia de seguridad e higiene industrial.

W
CAS

B
W



~~Ministerio de Educación y Justicia~~

Ministerio de Cultura y Educación

- De temas laborales y convenios colectivos.
- De lineamientos arquitectónicos para complejos hoteleros.

Habilidades:

Para desempeñar las funciones arriba explicadas, el técnico Superior en Organización y Administración Hotelera, debe ser capaz de :

- Regular los elementos humanos.
- Jerarquizar los recursos materiales y humanos.
- Proveer la infraestructura necesaria para el funcionamiento institucional.
- Canalizar la actividad empresarial hacia el logro de los objetivos propuestos.
- Supervisar las acciones para el mejoramiento del funcionamiento institucional.
- Comunicar eficazmente la política empresarial.
- Explicar principios, criterios y políticas institucionales
- Leer crítica y objetivamente la realidad.
- Detectar situaciones y tomar oportunamente las decisiones.
- Analizar la realidad y su contexto.
- Prever prospectivamente las necesidades y posibilidades.
- Seleccionar los objetivos y diseñar los proyectos y programas de acción.
- Percibir el clima relacional.
- Reconocer talentos, posibilidades y limitaciones de las personas.

CAS

M
W



Ministerio de Cultura y Educación

- Motivar y estimular a las personas y grupos.
- Comprobar los resultados de acuerdo con los objetivos y metas propuestos.
- Juzgar todos los elementos de acuerdo con la política empresarial.

Valores profesionales del técnico Superior en Organización y Administración Hotelera.

Conciencia de su vocación y de las actitudes inherentes a ella.

- Autocrítica, autoevaluación y actualización.
- Perfeccionamiento personal y profesional.
- Responsabilidad personal y social.
- Respeto por la dignidad de la persona humana.
- Actitud de servicio hacia la empresa y hacia los miembros de la sociedad.
- Sinceridad y confianza en la relación con sus superiores, colegas y colaboradores.
- Serenidad en el planteo y solución de situaciones.
- Justicia y generosidad en la relación con las personas y grupos.
- Cordialidad y alegría.
- Criterio objetivo en la búsqueda del bien y la verdad.
- Templanza y sobriedad.

Deberes profesionales del técnico Superior en Organización y Administración Hotelera.



Ministerio de Cultura y Educación

- Aceptar una jerarquía de valores objetivos, inmutables y de validez universal.
- Regular prudencialmente su accionar personal.
- Ejercer la autoridad de modo tal que posibilite a los distintos miembros:
 - La participación.
 - El orden.
 - La creatividad.
 - La iniciativa.
- Poseer una formación científico-técnica actualizada.
- Respetar y hacer respetar las normas en vigor que regulan el quehacer empresarial.

3.2. COMPETENCIA DEL TÍTULO.

El título de "TECNICO SUPERIOR EN ORGANIZACION Y ADMINISTRACION HOTELERA", habilita para trabajar en la organización y administración de hoteles, moteles, "apart hoteles", hotelería de organizaciones sindicales u obras sociales, residenciales, hoteles de salud y talasoterapia, clínicas, sanatorios, maternidades, intercambio vacacional, campings, "country clubes".

ind
CAS

3.3. OBJETIVOS TERMINALES DEL PLAN DE ESTUDIOS

El plan de "FORMACION DE PROFESIONALES EN HOTELERIA" prepara a los futuros egresados para:

My
W



~~Ministerio de Educación y Justicia~~
Ministerio de Cultura y Educación

- Asumir con responsabilidad los principios éticos y las normas morales que ordenen su comportamiento profesional y laboral.
- Afianzar su liderazgo en el seno del grupo cuya conducción asume, en actitud de servicio.
- Tomar conciencia de la organización del saber humano y su jerarquía, para que adquiriera una clara visión del rol de la tecnología en el campo laboral.
- Desempeñarse con idoneidad en el área de supervisión laboral a través del conocimiento y uso adecuado de los medios necesarios para la solución de problemas vinculados con ese campo.
- Motivar, integrar y comprometer a las personas y grupos con el espíritu, objetivos y exigencias del proyecto empresarial.
- Clasificar los roles y estructuras que garanticen la participación responsable de los integrantes de la Institución.
- Asegurar los servicios y la provisión de recursos de acuerdo con las necesidades de la sociedad.
- Adquirir una formación integral para actuar en el amplio campo laboral relacionado con la actividad hotelera y afines.
- Promover la actualización y el perfeccionamiento permanente de los grupos para la renovación de la actividad empresarial.

CAS



Ministerio de Cultura y Educación

3.4. AREAS DEL PLAN DE ESTUDIOS

El diseño curricular se integra en las siguientes áreas:

- 1- Area de Formación en la Especialidad.
- 2- Area de Comunicación y Expresión Lingüística.
- 3- Area complementaria.

Disciplinas que integran las Areas:

- 1- Area de Formación en la Especialidad.
 - 1- Organización Hotelera I, II, III, IV, V, VI.
 - 2- Administración de Empresas I, II.
 - 3- Marketing I, II.
 - 4- Arquitectura Hotelera I, II, III, IV.
- 2- Area de Comunicación y Expresión Lingüística.
 - 1- Inglés I, II, III, IV, V, VI.
 - 2- Francés I, II, III, IV, V, VI.
 - 3- Italiano I, II, III, IV, V, VI.
 - 4- Portugués I, II.
- 3- Area complementaria.
 - 1- Sociología Aplicada.
 - 2- Informática I, II.
 - 3- Psicología Social Aplicada.
 - 4- Derecho Aplicado I, II.
 - 5- Relaciones Públicas I, II.
 - 6- Contabilidad Hotelera I, II.
 - 7- Planeamiento y Finanzas I, II.

CAS

Bay
W



~~Ministerio de Educación y Justicia~~
Ministerio de Cultura y Educación

3.5. ESTRUCTURA DEL PLAN DE ESTUDIOS.

1º Año

Materias	Numero de Horas	
	1º C	2º C
Organización Hotelera	4	4
Administración de Empresas	3	3
Inglés	3	3
Francés	3	3
Italiano	3	3
Sociología Aplicada	3	-
Informática	3	3
Psicología Social Aplicada	-	3
	22	22

2º Año

Materias	Numero de Horas	
	1º C	2º C
Organización Hotelera	4	4
Arquitectura Hotelera	3	3
Inglés	3	3
Francés	3	3
Italiano	3	3
Marketing	3	3
Derecho Aplicado	3	3
Relaciones Públicas	3	3
	25	25

md
CAS

[Handwritten signature]
W



~~Ministerio de Educación y Fomento~~
Ministerio de Cultura y Educación

3o Año

Materias	Numero de Horas	
	1o C	2o C
Organización Hotelera	4	4
Arquitectura Hotelera	3	3
Inglés	3	3
Francés	3	3
Italiano	3	3
Portugués	3	3
Contabilidad Hotelera.	3	3
Planeamiento y Finanzas	3	3
	25	25

3.6. PROGRAMACION DE LAS MATERIAS DEL PLAN DE ESTUDIOS.

1- AREA DE FORMACION EN LA ESPECIALIDAD.

1- ORGANIZACION HOTELERA.

Finalidad:

La conducción empresarial exige un conocimiento exhaustivo de las principales teorías y técnicas de la organización hotelera. Es necesario saber organizar las empresas con técnicas que las mejoren con un enfoque de calidad, buscando la eficacia. A eso se aspira en el plan de estudios con Organización Hotelera como fundamental en la formación del futuro técnico.

UD
CAS

Bj
W



Ministerio de Cultura y Educación

1.1.1.1. ORGANIZACION HOTELERA I (4 horas).

Contenidos Mínimos.

- Teorías generales sobre organización.
- El modelo burocrático clásico. Variables más representativas del modelo clásico burocrático.
- Las teorías organizativas del "Management". La organización científica del trabajo. "El Management" teórico o teoría de la Organización.
- Nuevas orientaciones de la teoría organizativa. La teoría de sistemas y el comportamiento sistémico de la organización. La aplicación de la tecnología y el enfoque conductual de la organización.
- Los principios básicos de la organización. Ordenación de los elementos personales. Elementos, materiales y régimen económico.
- Historia de la Hotelería. La evolución de la actividad hotelera en las distintas etapas históricas.
- Organización y estructura. Objeto y contenido.
- La organización formal. Estructura no tradicional. La estructura matricial. La departamentalización. Los organigramas. Técnicas de diagramación. Los manuales. Manuales de organización. Modelo de funciones básicas. Descripción de funciones. Formularios.
- La organización informal.
- Información. Concepto. Importancia de los servicios hoteleros.

W
CAS

M
W



~~Ministerio de Educación y Justicia~~
Ministerio de Cultura y Educación

- Sistemas de información. Conceptos básicos. Operaciones básicas hoteleras. Etapas.

1.2.1.1. ORGANIZACION HOTELERA II (4 horas)

Contenidos Mínimos.

- La gerencia hotelera. Definición. Organización. Funciones principales. La información que emite, autoriza y recibe. Principales controles. Responsabilidad en la organización. Su ubicación en la estructura organizacional.
- Sector recepción. Definición del sector. Organización del sector. Ubicación en la organización hotelera. Principales tareas. Servicios que presta al cliente. Formularios que utilizan. Funciones dentro de la organización. Utilización de la información. Información que emite y que recibe. Procesos con la información.
- Sector reservas. Definición del sector. Organización del sector. Ubicación en la organización hotelera. Principales tareas. Servicios que presta al cliente. Formularios que utilizan. Funciones dentro de la organización. Utilización de la información. Información que emite y que recibe. Controles. Procesos con la información.
- Sector conserjería: Definición del sector. Organización del sector. Ubicación en la organización hotelera. Principales tareas. Servicios que presta al cliente. Formularios que utilizan.

CAS

[Firma manuscrita]



~~Ministerio de Educación y Fomento~~
~~Ministerio de Educación y Fomento~~
Ministerio de Cultura y Educación

2.1.1.1. ORGANIZACION HOTELERA III (4 horas)

Contenidos Mínimos.

Sector caja principal: Definición del sector. Organización del sector. Ubicación en la organización hotelera. Principales tareas. Servicios que presta al cliente. Formularios que utilizan. Funciones dentro de la organización. Utilización de la información. Información que emite y que recibe. Controles. Procesos con la información.

- Comunicaciones. Telefonía. Telex y Fax. Definición del sector. Organización del sector. Ubicación en la organización hotelera. Principales tareas. Servicios que presta al cliente. Formularios que utilizan. Funciones dentro de la organización. Utilización de la información. Información que emite y que recibe. Controles. Procesos con la información.

- Sector lavandería y ropería: Definición del sector. Organización del sector. Ubicación en la organización hotelera. Principales tareas. Servicios que presta al cliente. Formularios que utilizan. Funciones dentro de la organización. Utilización de la información. Información que emite y que recibe. Controles. Procesos con la información.

- Sector Ama de llaves: Definición del sector. Organización del sector. Ubicación en la organización hotelera. Principales tareas. Servicios que presta al cliente. Formularios que utilizan. Funciones dentro de la organización. Utilización de la información. Información que emite y que recibe. Controles. Procesos con la información.

CAS



Ministerio de Cultura y Educación

2.2.1.1. ORGANIZACION HOTELERA IV (4 horas)

Contenidos Mínimos.

Otros sectores de servicios al cliente. Frigobar. Sauna. Pileta. Gimnasio. Garage.

- Seguridad: Definición del sector. Organización del sector. Ubicación en la organización hotelera. Principales tareas. Sistema de Seguridad. Coordinación de tareas. Formularios que utilizan. Funciones dentro de la organización. Información que emite y que recibe. Controles.

- Mantenimiento: Definición del sector. Organización del sector. Ubicación en la organización hotelera. Principales funciones. Responsabilidad sobre la estructura edilicia. Coordinación de tareas. Formularios que utilizan. Funciones dentro de la organización. Información que emite y que recibe.

- Eventos y Congresos: Definición del sector. Organización del sector. Ubicación dentro de la organización hotelera. Principales funciones. Organización de banquetes, congresos, jornadas, eventos. Coordinación de tareas. Formularios que utilizan. Funciones dentro de la organización. Información que emite y recibe. Principales controles.

un
CAS

3.1.1.1. ORGANIZACION HOTELERA V (4 horas)

Contenidos Mínimos.

By
W
- Compras y depósitos o almacenes: Definición. Principales funciones. Ubicación en la estructura organizacional. Orga-



nización del sector. Principales tareas y controles. Su relación con los otros sectores y gerencias de la organización. Formularios que utilizan. Información que emite, procesa y recibe. Control de inventario.

- Personal: Definición. Principales funciones. Ubicación en la estructura organizacional. Organización del sector. Principales tareas y controles. El control del personal. Capacitación. Convenio colectivo de trabajo gastronómico. Información que emite, procesa y recibe. Personal característico de la hotelería.

3.2.1.1. ORGANIZACION HOTELERA VI (4 horas)

Contenidos Mínimos.

- Gerencia de alimentos y bebidas. Definición. Principales funciones. Ubicación en la estructura organizacional. Sectores de su responsabilidad. Confitería. Restaurante. "Room Service". Principales controles. Definición de los precios. Información que emite, autoriza y recibe.

- Menú. Tipos y características.

- Departamento de organización y métodos en la hotelería. Funciones principales. Relación y ubicación en la estructura organizacional.

- Auditoría Interna: Definición. Principales funciones y tareas. Ubicación en la estructura organizacional. Organización del sector. Principales funciones y tareas. Auditoría Operativa. Auditoría de sistemas. Informes de auditoría.

UND
CAS

Bey
W



En esta materia se tendrá especialmente en cuenta para la evaluación:

Criterios:

- Conocimientos.
- Capacidad técnica adquirida.
- Capacidad para resolución de problemas.
- Participación: aportación personal e integración grupal.
- Puntualidad y orden en la entrega de los trabajos.
- Esfuerzo y honestidad en el trabajo personal y grupal.

Evaluación formativa.

Instrumentos: trabajos prácticos y parciales (orales o escritos).

Evaluación sumativa.

Instrumento: examen final.

Trabajos Prácticos:

A partir del 2do. cuatrimestre, los alumnos realizarán prácticas en empresas hoteleras con un mínimo de ocho horas semanales. Y en los meses de receso escolar, efectuarán pasantías en empresas hoteleras durante un mes, con un mínimo de seis horas semanales.

CAS

2- ADMINISTRACION DE EMPRESAS

Finalidad:



~~Ministerio de Educación y Fomento~~
Ministerio de Cultura y Educación

El complejo mundo empresarial con sus efectivas transformaciones ocurridas a nivel mundial hacen necesario preparar recursos humanos capacitados para desempeñar todas las funciones en los distintos niveles de gestión, inherente a la elaboración, organización, planificación y supervisión de las actividades que se desempeñan en el área de la administración.

1.1.1.2. ADMINISTRACION DE EMPRESAS I (3 horas)

Contenidos Mínimos.

I) Los fundamentos de la administración.

- Concepto de la administración.
- Objetivos de la administración hotelera.
- Definición de organización. Características. Organización formal. Descripción de sus componentes. Organización informal. Descripción de sus componentes.

II) Evaluación de las ideas en administración.

- Presentación de las distintas corrientes en relación con el marco: social, político, histórico, económico y geográfico.
- Ubicación cronológica de las distintas corrientes, contemporaneidad.
- Aspecto de la organización sobre el cual actúa cada corriente.
- Análisis crítico de cada corriente.

III) Estructura organizativa.

CAS

W



Ministerio de Cultura y Educación

- Conceptos preliminares.
- Delegación.
- Descentralización.
- Departamentalización.
- Principios - características.
- Diseños de la estructura.
- Organigrama. Definición. Características y análisis.

IV) El comportamiento organizativo.

- El ser humano en la organización.
- El trabajo y sus motivaciones.
- Personalidad
- Racionalidad.
- Status.

1.2.1.2. ADMINISTRACION DE EMPRESAS II (3 horas)

Contenidos Mínimos.

I) La decisión

- Decisión e incertidumbre. Concepto. Clasificación.
- El proceso decisorio en la hotelería.
- El proceso de la influencia.
- La aceptación.
- La comunicación (distintos canales).
- Conducción.
- Liderazgo.
- Conflicto.
- Reacciones grupales.

CAS



Ministerio de Cultura y Educación

II) La información. El control.

- Conceptos básicos.
- El control de gestión.
- Herramientas.
- Principios aplicados.

III) Proceso de planeamiento y control de gestión.

- El proceso de planeamiento.
- Concepto.
- Definición de una estrategia organizacional.
- Elementos de planeamiento.
- Proceso de formación de objetivos.
- Políticas.
- Metas.
- Pronósticos (Normas, instrucciones y procedimientos).
- El planeamiento en los distintos niveles. A corto, mediano y largo plazo.

IV) Administración estratégica aplicada.

- Calidad total.
- Búsqueda de la excelencia.
- Importancia de los procesos humanos.
- Enfoque de la estructura organizativa.
- Ambitos para la toma de decisiones.

UD
CAS

Bey
W



~~Ministerio de Cultura y Educación~~
Ministerio de Cultura y Educación

En esta materia se tendrá especialmente en cuenta para la evaluación:

Criterios.

- Conocimientos.
- Capacidad técnica adquirida.
- Visión global y seguimiento de los temas.
- Puntualidad y orden en la entrega de los trabajos.
- Capacidad para la resolución de problemas.
- Integración y apertura en el trabajo cooperativo.

Evaluación formativa:

Instrumentos: trabajos prácticos y parciales (orales o escritos).

Evaluación Sumativa:

Instrumento: examen final.

3- "MARKETING"

Finalidad:

Las exigencias de actualización permanente en cuanto a la oferta y demanda hace necesario un constante análisis del mercado y los factores operantes en el mismo. Además requiere un conocimiento por parte del egresado de las técnicas y medios en materia de promoción y publicidad institucional.

W
CAS

Bg
W



Ministerio de Cultura y Educación

2.1.1.3. "MARKETING" I (3 horas)

Contenidos Mínimos.

- Mercado en general. Oferta y demanda. Etica comercial. Tipos de mercados. Caracterización.
- El mercado hotelero. Oferta y demanda.
- Técnicas y métodos de análisis de mercado.
- Producto. Publicidad. Promoción.

2.2.1.3. "MARKETING" II (3 horas).

Contenidos Mínimos.

- Análisis del producto. Lanzamiento de productos. Imagen. Construcción y modificación.
- Cambio institucional.
- Ventas.
- Proyección del mercado.
- Relaciones comerciales.
- Etica profesional.

En esta materia se tendrá especialmente en cuenta para la evaluación:

Criterios.

- Conocimientos.
- Capacidad técnica adquirida.
- Capacidad para el uso de fuentes de documentación.
- Visión global del programa a través de la com-

CAS

By
W



~~Ministerio de Educación y Justicia~~
Ministerio de Cultura y Educación

comprensión de las relaciones de su contenido.

- Esfuerzo y honestidad en el trabajo personal y grupal.

Evaluación formativa:

Instrumentos: trabajos prácticos y parciales (orales y escritos).

Evaluación Sumativa:

Instrumento: examen final.

4) ARQUITECTURA HOTELERA

Finalidad:

Para el futuro Técnico en Organización y Administración Hotelera, se impone el conocimiento de la infraestructura edilicia, la distribución de los espacios, usos y criterios de funcionamiento.

2.1.1.4. ARQUITECTURA HOTELERA I (3 horas)

Contenidos Mínimos.

I) Historia del edificio hotel:

- Los primeros edificios construidos con ese fin.
- Los edificios hoteleros más importantes del mundo.
- Los edificios hoteleros más importantes en la Argentina.
- Trabajos prácticos: Investigación de un edificio-hotel en la Argentina: su historia, estilo, características más sobresalientes.

II) Lectura y comprensión de planos:

CAS

[Firma]
W



Ministerio de Cultura y Educación

- Interpretación de planos de distintos hoteles: replanteo, estructura, infraestructura, etc.

III) Edificio-hotel:

- Imagen, funcionalidad, sectores más importantes, seguridad.
- Trabajos prácticos: visita a un hotel de cinco estrellas de reciente construcción. Análisis del edificio.

IV) Respuestas edilicias a distintos requerimientos:

- Moteles.
- Hosterías.
- Pensiones.
- Albergues para la juventud.
- Hoteles de una a cinco estrellas.
- Hoteles de turismo.
- Hoteles terapéuticos.
- Hotelería en sanatorios y maternidades.
- Albergues transitorios.
- Análisis de los distintos ejemplos:
- Trabajos prácticos: Análisis por grupos de distintos edificios que cubran la mayor diversidad posible.

2.2.1.4. ARQUITECTURA HOTELERA II (3 horas)

Contenidos Mínimos.

- I) Reglamentación nacional e internacional sobre las características del edificio-hotel según su categoría.
- Reglamentación municipal sobre seguridad.

md
CAS

Bq
W



Ministerio de Cultura y Educación

II) Análisis de los sectores públicos, su relación, estructura, función:

- Recepción.
- Bares.
- Restaurantes.
- Salones.
- Servicios: Galería comercial, peluquería, gimnasio, pista, deportes, sanitarios, etc.
- Habitaciones
- Circulación del pasajero.

III) Análisis de los sectores de servicios.

- Oficinas.
- Cocinas.
- Lavaderos.
- Sala de máquinas.
- Comedor y vestuarios del personal.
- Circulación del personal.
- Trabajos prácticos: Realización de gráficos sobre la relación y funcionalidad de los distintos sectores.

Críticas al funcionamiento de los hoteles analizados y propuestas para su mejoramiento.

W
CAS

3.1.1.4. ARQUITECTURA HOTELERA III (3 horas)

Contenidos Mínimos.

- I) Infraestructura: funcionamiento, mantenimiento.
 - a) Provisión de agua fría y caliente

W
W



Ministerio de Cultura y Educación

- b) Desagües cloacales. Desagües pluviales.
- c) Electricidad.
- d) Servicios contra incendios.
- e) Ascensores.
- f) Refrigeración. Calefacción.
- g) Sala de máquinas, calderas, cámaras de frío, talleres de mantenimiento, etc.

II) Decoraciones eventuales:

Salones, recepción, habitaciones, circulaciones para:

- Fiestas, congresos, banquetes, etc.
- Trabajo práctico. Realización de gráficos sobre la funcionalidad de los distintos sectores.

3.2.1.4. ARQUITECTURA HOTELERA IV (3 horas)

Contenidos Mínimos.

Participación del hotelero en:

- La refacción de un hotel
- El reciclaje de un edificio hotelero.
- La construcción de un nuevo hotel.

- Trabajos prácticos:

- Decoración de una habitación, un restaurante, una recepción, etc. a elección del alumno.

- Propuesta para el rescate de un edificio hotelero con valores históricos. (ejemplo: un hotel en la Avenida de Mayo).

- Propuesta programática para la construcción de un pequeño hotel.

CAS



Ministerio de Cultura y Educación

En esta materia se tendrá especialmente en cuenta para la evaluación:

Criterios:

- Conocimientos.
- Capacidad técnica adquirida.
- Capacidad para la resolución de problemas y estudios de proyectos.
- Nivel alcanzado en la actividad diaria de clase y en el trabajo en pequeños grupos.
- Esfuerzo y honestidad en el trabajo personal y grupal.
- Integración y apertura en el trabajo cooperativo.

Evaluación formativa:

Instrumentos: trabajos prácticos y parciales (orales o escritos)

Evaluación sumativa:

Intrumento: examen final.

2- AREA DE COMUNICACION Y EXPRESION LINGUISTICA

IDIOMAS

Finalidad:

Un futuro conductor en el ámbito comercial hotelero con un amplio espectro regional, nacional e internacional debe tener un conocimiento cabal de los idiomas extranjeros, mediante un correcto uso en la práctica profesional.

CAS

py
w



Ministerio de Cultura y Educación

Para alcanzar esa meta aprenderá las estructuras básicas de la lengua y su vocabulario específico.

1- INGLES

1.1.2.1. INGLÉS I (3 horas)

Contenidos Mínimos.

Presentarse. Presentar a otros. Confirmar y corregir información. Saludar a distintas horas del día.

- Inglés de la hotelería: Saludos. Como recibir al pasajero. Ficha de registro.

- Saludar formal e informalmente. Presentaciones. Hablar y preguntar sobre nacionalidad. Identificar personas y objetos.

- Inglés de la hotelería: Asignación de habitaciones.

- Situaciones particulares y su resolución. (mensajes, llamados, el hotel está completo, etc.)

- Gustos y preferencias. Ubicación de distintos lugares. Dar información personal acerca de lo que uno hace habitualmente. Deletrear y pedir que otras personas deletreen sus nombres.

- Inglés de la hotelería: Informar al pasajero acerca de la ubicación del hotel.

Preguntar y responder acerca de lo que uno desea (por ejemplo: en un restaurante, en el hotel, etc.)

- Precios.

- Gustos y de preferencias.

CAS

Bey
W



~~Ministerio de Educación y Justicia~~
Ministerio de Cultura y Educación

- Inglés de la hotelería: Informar al pasajero sobre las comodidades que cuenta el hotel.

Descripción de lugares

- Pedir y aceptar disculpas
- Inglés de la hotelería: Informar al pasajero acerca del hotel.

1.2.2.1. INGLÉS II (3 horas)

Contenidos Mínimos.

- Tiempos verbales: acciones pasadas. Decir lo que uno quiere, comprar u obtener.
- Lugares y negocios. Hablar sobre ubicación.
- Dar direcciones simples.
- Inglés de la hotelería: Reservas: diferentes tipos de reservas (teléfono, fax, telex, etc.) el cliente sin reserva
- Tiempos verbales: actividades presentes y sobre rutinas.
- Comentar acerca de la familia. El tiempo.
- Inglés de la hotelería: Reservas.
- Hablar sobre distancias, viajes y medios de transporte.
- Frecuencia con que se realizan actividades.
- Ofrecer, aceptar y rehusar comidas y bebidas.
- Elección de comidas y bebidas.
- Precios y formas de pago.

uno

CAS

By
W



~~Ministerio de Educación y Justicia~~
Ministerio de Cultura y Educación

- Inglés de la hotelería: Caja. Diferentes tipos de pago (efectivo, por adelantado, etc.). Tarjetas de crédito. Cheques de viajero. Hablar por teléfono. Combinar horarios y hacer citas.
- Hacer, aceptar y rehusar invitaciones.
- Pedir y hacer sugerencias. Pedir y dar opiniones y razones.
- Inglés de la hotelería: Caja. Cambio, liquidaciones.
- Preguntar y Hablar sobre planes para un futuro cercano.
- Pedir y dar permiso.
- Hacer comentario.
- Describir habitaciones de hoteles y casas
- Inglés de la hotelería: Departamento de Ama de Llaves: organización del departamento. Funciones. Servicio de mudas.

2.1.2.1. INGLÉS III (3 horas)

Contenidos Mínimos.

- Comentar actividades pasadas.
- Dar órdenes y pedir a otros que den órdenes.
- Ofrecer y dar ayuda.
- Inglés de la hotelería: Otros servicios del hotel: Lavandería, Lencería, peluquería.
- Hablar sobre el día anterior.
- Mostrar sorpresa e interés para mantener una conversación.
- Dar confirmaciones.

CRS

1/24
W



~~Ministerio de Educación y Justicia~~
Ministerio de Cultura y Educación

- Pedir a terceros que resuelvan diferentes situaciones.
- Inglés de la hotelería: Otros servicios del hotel: sauna, piscina, salones de convenciones.
- Predecir eventos futuros.
- Identificar y describir pertenencias.
- Comentar actividades recientes.
- Inglés de la hotelería: El derecho internacional hotelero.

Tiempos verbales: Hábitos y desarrollo de actividades del momento presente.

- Pedir disculpas.
- Inglés de la hotelería: El derecho internacional hotelero.

Preguntar y dar información acerca de ubicación.

- Entender y dar instrucciones.
- Tomar mensajes telefónicos.
- Estar de acuerdo y hacer sugerencias.
- Hablar sobre eventos muy cercanos.
- Inglés de la hotelería: Las leyes que rigen la hotelería en la Argentina.

CAS

2.2.2.1. INGLÉS IV (3 horas)

Contenidos Mínimos



~~Ministerio de Educación y Justicia~~
Ministerio de Cultura y Educación

- Tiempos verbales: Situaciones del pasado inmediato
- Pedir informes.
- Contestar cartas. Entrevistas de trabajo.
- Inglés de la hotelería: Relaciones públicas. Protocolo y ceremonial

Describir la apariencia de las personas y los objetos.

- Sensaciones de olfato y gusto.
- Escribir notas.
- Expresar buenos deseos.
- Comparaciones.
- Inglés de la hotelería: Relaciones públicas. Protocolo y ceremonial.

Pedir y dar consejos.

- Comparar más de dos cosas o personas.
- Confección de folletos informáticos.
- Inglés de la hotelería: Arquitectura: Estilo y funcionalidad.
- Reportar preguntas y órdenes.
- Dar razones por situaciones que fracasaron.
- Escribir y entender telex y telegramas.
- Descripciones.
- Inglés de la hotelería: Arquitectura: Diseño y decoración.

CAS

Handwritten signature



~~Ministerio de Educación y Fomento~~
Ministerio de Cultura y Educación

- Descripciones.

3.1.2.1. INGLÉS V (3 horas)

Contenidos Mínimos.

Tiempos verbales: Acciones continuas en el pasado.

- Narrar historias.
- Hacer comparaciones.
- Buscar información específica en textos.
- Inglés de la hotelería: Tipos de restaurante.
- Reglamentos hoteleros.
- Preguntar y responder sobre obligaciones.
- Combinar oraciones expresando causa y concesión.
- Inglés de la hotelería: El personal del restaurante.

- Tiempos verbales: acciones futuras que están basadas en condiciones.
- Acciones que son necesarias si ciertas condiciones son cumplidas.
- Solicitar y responder ayuda.
- Inglés de la hotelería: Las dependencias del restaurante (guardarropas, toilette, teléfonos, bar).

W
CAS

- Tiempos verbales: eventos futuros y pasados.
- Dar instrucciones de manera que listen una secuencia de eventos.



~~Ministerio de Educación y Fomento~~
Ministerio de Cultura Y Educación

- Inglés de la hotelería: La cocina nacional.
- Tiempos verbales: acciones que tengan lugar en el futuro y que expresen probabilidad futura.
- Reaccionar ante buenas y malas noticias.
- Inglés para la hotelería: La cocina internacional.

3.2.2.1. INGLÉS VI (3 horas).

Contenidos Mínimos.

Consolidación de tiempos verbales.

- Gustos y preferencias.
- Expresar requerimientos.
- Inglés de la hotelería: Cómo proponer una mesa.
- Estructuras pasivas.
- Describir procesos.
- Cartas de queja.
- Inglés de la hotelería: Cómo describir un plato.
- Dar opiniones.
- Reportar eventos.
- Recordar el pasado.
- Inglés de la hotelería: Cómo presentar un menú.
- Reportar eventos.
- Cláusulas relativas.

md
CAS

By
W



~~Ministerio de Educación y Justicia~~
Ministerio de Cultura y Educación

- Dar consejos.
- Inglés de la hotelería: Cómo orientar el gusto del cliente. Cómo proponer vinos.
- Recomendaciones.
- Inglés de la hotelería: Qué bebidas acompañan cada plato. Quesos y postres.

En esta materia se tendrá especialmente en cuenta para la evaluación:

Criterios

- Conocimientos.
- Capacidad técnica adquirida.
- Capacidad para resolver situaciones.
- Capacidad para el uso de fuentes de documentación en lengua extranjera.
- Visión global del programa a través de la comprensión de su propio contenido y en relación con el lenguaje técnico elemental de las demás asignaturas.
- Puntualidad y orden en la entrega de los trabajos.
- Esfuerzo y honestidad en el trabajo personal y grupal.

CAS

Evaluación formativa.

Instrumentos: trabajos prácticos y parciales (orales y escritos)



~~Ministerio de Educación y Fomento~~
Ministerio de Cultura y Educación

Evaluación sumativa.

Instrumento: examen final.

2- FRANCES

1.1.2.2. FRANCES I (3 horas)

Contenidos Mínimos.

Identificarse. Saludar.

- Informarse. Preguntar.

- Confirmar. Agradecer.

- El francés de la hotelería: Recepción: Cómo recibir al pasajero.

- Saludos.

- La fecha de registro.

- Asignación de habitaciones.

- Situaciones particulares y su resolución (El hotel está completo, mensajes, etc.)

- Identificar a los otros.

- Informarse sobre lugares familiares.

- Origen. Profesión.

- Presentaciones.

- Preferencias.

- El francés de la hotelería: Recepción: informar al pasajero. La ubicación del hotel. Comodidades con que cuenta el hotel.

CAS



~~Ministerio de Educación y Justicia~~
Ministerio de Cultura y Educación

1.2.2.2. FRANCES II (3 horas)

Contenidos Mínimos.

Situarse en un espacio interior.

- Ordenes. Prohibiciones.
- Sorpresa. Indiferencia. Irritación.
- El francés de la hotelería:
- Reservas.
- Diferentes tipos de reservas (teléfono, fax, télex, etc.)
- El cliente sin reserva.
- Caja.
- Diferentes tipos de pago (pago efectivo, pago por adelantado, tarjetas de crédito, cheques de viajero, etc.)
- Cambio.
- Facturación.
- Situarse en una ciudad.
- Preguntar e indicar cómo llegar a un lugar.
- Excusarse, agradecer.
- El francés de la hotelería:
- Departamento de Ama de Llaves.
- Organización del Departamento. Funciones.
- Servicio de mucamas.
- Pisos.

2.1.2.2. FRANCES III (3 horas)

Contenidos Mínimos.

Consejos. Posibilidades.

CAS



Ministerio de Educación y Justicia
Ministerio de Cultura y Educación

- Ofrecer ayuda.

- El francés de la hotelería:

Otros servicios:

- Lavandería. Lencería. Peluquería. Sauna. Piscina. Frigorífico. Servicio de habitaciones. Salones de convenciones.

- Actos habituales.

- La hora.

- Proponer. Aceptar. Rehusar.

- El francés de la hotelería:

- Derecho.

- El derecho internacional hotelero.

- Las leyes que rigen la hotelería en la Argentina.

2.2.2.2. FRANCES IV (3 horas)

Contenidos Mínimos.

Expresiones de deseo, gustos.

- Nociones de cantidad, probabilidad.

- Expresiones de intenciones.

- El francés de la hotelería:

- Relaciones Públicas.

- Protocolo y ceremonial.

- Congresos y convenciones.

- Describir eventos actuales.

- Hacer comentarios.

- El francés de la hotelería:

- Arquitectura.

CAS

W



~~Ministerio de Educación y Justicia~~
Ministerio de Cultura y Educación

- Estilo y funcionalidad.
- Diseño y decoración.
- Descripciones.

3.1.2.2. FRANCES V (3 horas)

Contenidos Mínimos.

Contar y describir eventos del pasado.

- El francés de la hotelería:
- Restaurante. Alimentos y bebidas.
- Tipos de restaurante.
- El personal del restaurante.
- Opiniones, críticas.
- Deseos.
- Acuerdos, desacuerdos.
- Emociones, reproches.
- El francés de la hotelería:
- Dependencias del restaurante,
- Guardarropas. Toilettas. Teléfonos. Bar.

3.2.2.2. FRANCES VI (3 horas)

Contenidos Mínimos.

Gustos. Preferencias. Desagrados.

- Opiniones. Justificaciones.
- Rehúsar proposiciones.
- El francés de la hotelería:

Restaurante. Alimentos y bebidas.

CAS



~~Ministerio de Educación y Justicia~~
Ministerio de Cultura y Educación

La cocina nacional e internacional.

- Cómo proponer una mesa.
- Cómo describir un plato.
- Cómo orientar el gusto del cliente.
- Cómo presentar un menú "a la francesa".
- Retomar una conversación.
- Dudas.
- Reprobaciones.
- El francés de la hotelería:
- Restaurante. Alimentos y bebidas.
- Cómo proponer los vinos
- Qué bebidas acompañan cada plato.
- Los quesos y los postres.

En esta materia se tendrá especialmente en cuenta para la evaluación:

Criterios:

- Conocimientos.
- Capacidad técnica adquirida.
- Capacidad para resolver situaciones.
- Capacidad para el uso de fuentes de documentación.
- Visión global del programa a través de la comprensión de su propio contenido y en relación con el lenguaje técnico elemental de las demás asignaturas.
- Puntualidad y orden en la entrega de los

END
CAS

My
W



Ministerio de Cultura y Educación

trabajos.

- Esfuerzo y honestidad en el trabajo personal y grupal

Evaluación formativa.

Instrumentos: trabajos prácticos y parciales (orales o escritos)

Evaluación sumativa.

Instrumento: examen final.

3- ITALIANO

1.1.2.3. ITALIANO I (3 horas)

Contenidos Mínimos.

- Identificación.
- Encuentros, presentación, saludos, datos personales, dirección, agradecer.
- El italiano de la hotelería.
- Recepción.
- Ficha de viajero, asignación de habitaciones, situaciones particulares y su resolución (mensajes, llamados, el hotel completo, etc.)
- Pensión completa y media pensión.
- Información.
- Cómo informar al pasajero., ubicación del hotel, comodidades del hotel, pedir, dar, confirmar información.
- Identificación. Identificar a los otros, familia, profesión, actividades, estadía, alojamiento, pertenencias.

CAS



~~Ministerio de Educación y Justicia~~
Ministerio de Cultura y Educación

1.2.2.3. ITALIANO II (3 horas)

Contenidos Mínimos.

- El italiano de la hotelería.
- Reservas.
- Diferentes tipos de reservas (ofrecer ayuda)
- Teléfono, télex, fax, etc.
- Clientes sin reserva, habitación single - doble.
- Calendario, meses, estaciones, números, teléfonos.
- El italiano de la hotelería.
- Caja, tarifas.
- Diferentes tipos de pago: efectivo, tarjetas de crédito, cheques de viajero.
- Cambio, facturaciones.
- Servicio Ama de Llaves.
- Organización del departamento, funciones.
- Servicio de mucamas, pisos.
- Organizar una excursión.

2.1.2.3. ITALIANO III (3 horas)

Contenidos Mínimos.

- Compras.
- Adquirir - elegir una localidad para un espectáculo.
- Aceptar - rechazar una invitación.
- Citas.
- Agradecer, excusarse, proponer, aceptar.

und
CAS

W



~~Ministerio de Educación y Justicia~~
Ministerio de Cultura y Educación

- El italiano de la hotelería.
- Otros servicios del hotel.
- Lavandería, lencería, peluquería, sauna, piscina, servicio de habitaciones, salón de convenciones, frigobar.
- Confeccionar un folleto.
- Derecho internacional hotelero, las leyes argentinas.

2.2.2.3. ITALIANO IV (3 horas)

Contenidos Mínimos.

- Ordenes, prohibiciones, consejos.
- Relaciones Públicas.
- Protocolo, ceremonial.
- Congresos, convenciones.
- Arquitectura.
- Los colores.
- Estilo y funcionalidad.
- Diseño y decoración.
- El italiano de la hotelería.
- Descripción.
- Situar en un espacio interior.
- Proyectos, posibilidad.
- Infraestructura.
- Sorpresa, indiferencia, irritación.

CAS.

3.1.2.3. ITALIANO V (3 horas)

Contenidos Mínimos.



~~Ministerio de Educación y Justicia~~
Ministerio de Cultura y Educación

- Restaurante.
- Almuerzos y cenas.
- El desayuno.
- Alimentos, bebidas.
- Tipos de restaurantes: Moderno, rústico, clásico.
- Expresiones de deseo, gusto.
- Probabilidad, duda.
- El italiano de la hotelería.
- Personal del restaurante.
- Las dependencias del restaurante: Guardarropas, bar, teléfono, toilettes, etc.
- Opinión, crítica, acuerdo, desacuerdo.
- Relatar.
- Describir y hacer comentarios sobre sucesos actuales.

3.2.2.3. ITALIANO VI (3 horas)

Contenidos Mínimos.

- Gastronomía.
- La cocina regional, la cocina internacional.
- Como proponer una mesa.
- El italiano de la hotelería.
- Cómo orientar el gusto del cliente.
- Presentación del menú.
- Qué aconsejar y cómo describir un plato.
- Qué bebida acompaña a cada plato.
- Cómo proponer los vinos.

CAS

W



~~Ministerio de Educación y Justicia~~
Ministerio de Cultura y Educación

- Los quesos y los postres.
- Organizar una actividad futura.
- Comprender y dar una receta.
- Un aviso publicitario.

En esta materia se tendrá especialmente en cuenta para la evaluación:

Criterios:

- Conocimientos.
- Capacidad técnica adquirida.
- Capacidad para resolver situaciones.
- Capacidad para el uso de fuentes de documentación.
- Visión global del programa a través de la comprensión de su propio contenido y en relación con el lenguaje técnico elemental de las demás asignaturas.
- Puntualidad y orden en la entrega de los trabajos.
- Esfuerzo y honestidad en el trabajo personal y grupal

md
CAS Evaluación formativa.

Instrumentos: trabajos prácticos y parciales (orales o escritos)

Bz
W Evaluación sumativa.

Instrumento: examen final.



Ministerio de Educación y Justicia
Ministerio de Cultura y Educación

4- PORTUGUES

3.1.2.4. PORTUGUES I (3 horas)

Contenidos Mínimos.

- Identificarse.
- Saludar.
- Presentaciones.
- Datos personales.

- El portugués de la hotelería:
- Recepción: cómo recibir al pasajero.
- Saludos.
- La ficha de registro.
- Asignación de habitaciones.
- Situaciones particulares y su resolución (el hotel está completo, mensajes, etc.)

- Identificar a los otros.
- Profesiones.
- Pertenencias.
- Informarse sobre lugares familiares.
- El portugués de la hotelería:
- Recepción: informar al pasajero.
- La ubicación del hotel.
- Comodidades con que cuenta el hotel.
- Aceptar, rechazar una invitación.

ind
CAS

Bj

W



~~Ministerio de Educación y Justicia~~
Ministerio de Cultura y Educación

- Citas.
- Agradecer - excusarse.
- El portugués de la hotelería:
- Reservas.
- Diferentes tipos de reservas (teléfono, télex, fax, etc.)
- El cliente sin reserva.

- Adquirir y elegir una localidad para un espectáculo.
- Situarse en un espacio interior.
- Ordenes - prohibiciones.
- Los números.
- El portugués de la hotelería:
- Caja:
- Diferentes tipos de pago.
- Pago efectivo, pago por adelantado, tarjetas de crédito, cheques de viajero, etc.
- Cambio.
- Facturación.

- Situarse en una ciudad.
- Preguntar e indicar cómo llegar a un lugar.
- Sorpresa - indiferencia - irritación.
- Consejos. Ofrecer ayuda.
- Proponer - aceptar - rehusar.
- El portugués de la hotelería:
- Departamento de Ama de Llaves.

END
CAS

[Firma manuscrita]



~~Ministerio de Educación y Justicia~~
Ministerio de Cultura y Educación

- Organización del departamento. Funciones.
- Servicio de mucamas.
- Pisos.

3.2.2.4. PORTUGUES II (3 horas)

Contenidos Mínimos.

- El vestuario de uso personal.
- La hora.
- El calendario, meses, estaciones.
- Los colores.
- El portugués de la hotelería:
- Otros servicios:
- Lavandería, lencería, peluquería, sauna, piscina.
- Expresiones de deseo.
- Nociones de cantidad.
- Expresión de intenciones.
- Describir eventos actuales.
- Hacer comentarios.
- El portugués de la hotelería:
- Otros servicios:
- Frigobar.
- Servicio de habitaciones.
- Salones de convenciones.
- Describir eventos pasados.
- Gustos - preferencias, desagradados.

ms
CAS

Bj
W



Ministerio de Educación y Justicia
Ministerio de Cultura y Educación

- Opiniones - críticas.
- Deseos.
- Emociones.
- Reproches.
- El portugués de la hotelería:
- Restaurante. Alimentos y bebidas.
- Tipos de restaurantes: estilo moderno, rústico, clásico.
- El personal del restaurante.

- Contar hechos y circunstancias del pasado.
- Retomar la conversación.
- Inquietudes.
- Reprobación.
- El portugués de la hotelería:
- Las diferentes dependencias del restaurante.
- Guardarropas.
- Toilettas.
- Teléfonos.
- Bar.

- Comidas y bebidas.
- Comprender y dar una receta.
- El portugués de la hotelería:
- La cocina nacional e internacional.
- Cómo proponer una mesa.
- Cómo describir un plato.

cas

Bay
W



~~Ministerio de Educación y Justicia~~
Ministerio de Cultura y Educación

- Cómo orientar el gusto del cliente.
- Cómo proponer los vinos.
- Los quesos y los postres.

En esta materia se tendrá especialmente en cuenta para la evaluación:

Criterios:

- Conocimientos.
- Capacidad técnica adquirida.
- Capacidad para resolver situaciones.
- Capacidad para el uso de fuentes de documentación.
- Visión global del programa a través de la comprensión de su propio contenido y en relación con el lenguaje técnico elemental de las demás asignaturas.
- Puntualidad y orden en la entrega de los trabajos.
- Esfuerzo y honestidad en el trabajo personal y grupal

Evaluación formativa.

Instrumentos: trabajos prácticos y parciales (orales o escritos)

Evaluación sumativa.

Instrumento: examen final.

3- AREA COMPLEMENTARIA

md
CAS

Bz
W



~~Ministerio de Educación y Justicia~~
Ministerio de Cultura y Educación

1 SOCIOLOGIA APLICADA

Finalidad:

El futuro profesional hotelero debe conocer la estructura social, status, y roles para la comprensión de las relaciones sociales. Además tendrá la formación necesaria en la sociología del liderazgo que le permitirá la conducción y supervisión de los grupos.

1.1.3.1. SOCIOLOGIA APLICADA (3 horas)

Contenidos Mínimos.

- Las Ciencias Sociales. La Sociología y el desarrollo del pensamiento sociológico. Valores sociales.
- Sistema social. Marco de referencia. Organización social. Posición social. Organización de status. Roles.
- Estructura. Función. Cambio social. Liderazgo. Conflicto. Grupos sociales. Estratificación social. Socialización. Socialización profesional.
- La Institución laboral. La ley y la costumbre en la institución del trabajo.
- La calidad en la función. Disfunciones.
- Conducción. Modos. Técnicas.
- El ejercicio del rol y del haz de roles.

En esta materia se tendrá especialmente en cuenta para el evaluación:

Criterios:

CAS

By
W



~~Ministerio de Educación y Justicia~~
Ministerio de Cultura y Educación

- Nivel alcanzado en la actividad diaria de clase el trabajo en pequeños grupos, los trabajos prácticos realizados y las pruebas escritas y/u orales sobre los contenidos del programa.
- Capacidad para el uso de fuentes de documentación.
- Integración y apertura en el trabajo cooperativo.
- Esfuerzo y honestidad en el trabajo personal y grupal.

Evaluación formativa:

Instrumentos: trabajos prácticos y parciales (orales o escritos).

Evaluación sumativa:

Instrumento: examen final.

2 INFORMATICA

Finalidad:

El futuro técnico para dirigir una empresa hotelera debe conocer y aplicar correctamente la tecnología en cuanto a información, procesamiento de datos y sistemas computarizados para su utilización y toma de decisiones en el área de servicios, permitiendo la funcionalidad y eficacia en la prestación del mismo.

ms
CAS

Key W
1.1.3.2. INFORMATICA I (3 horas)



~~Ministerio de Educación y Justicia~~
Ministerio de Cultura y Educación

Contenidos Mínimos.

- Definición y concepto del sistema informático.
- Concepto de información, análisis de la información.
- Definición de sistemas. Diferencias entre informática y sistemas.
- Definición de computadoras.
- Clasificación según su uso y funcionamiento.
- Predecesores de la computación. Reseña histórica.
- Evolución de los sistemas informáticas.

Arquitectura del computador.

- Definición de "Hardware".
- Componentes:
 - a) Unidad central de proceso (U.C.P.)
 - b) Periféricos
- a) Unidad Central de Proceso:
 - Memoria principal. Unidad de Control. Canales. Registros.
- b) Periféricos:
 - Definición. Tipos. Diferencia entre los distintos periféricos. Clasificación.
 - Unidades de almacenamiento masivo.
 - Tipos, características principales, capacidades.
 - Unidad de cinta, Disco, Diskette.
 - Unidades de entrada y/o salida.
 - Tipos, características globales de cada unidad. Diferencias entre ellas.

W
CAS

B
W



~~Ministerio de Educación y Justicia~~
Ministerio de Cultura y Educación

- Velocidad de lectura y escritura.
- Unidades de entrada: teclado, lápiz óptico, tarjetas.
- Unidades de Salida: monitor, impresora, "plotters", etc.

Unidades de información:

- "Bits", "Nyble", "Byte". Palabra. "K-Byte". "M-Byte".
"G-Byte".
- Cambio, registro, archivo, Base de datos.
- Características generales. Clasificación de archivos.
- Código de máquina: ASCII. EBCDIC. BCD.
- Sistema de numeración Binario, Octal, Decimal, Hexadecimal.
- Computadoras: Pequeñas, medianas y grandes.
- Características de las mini, micro, supermini, y "mainframes".

1.2.3.2. INFORMATICA II (3 horas)

Contenidos Mínimos.

"Software"

- Definición y concepto. Clasificación. Necesidades en hotelería.

a) Sistema operativo. Funciones componente.

Sistema Operativo. Monousuario. Multiusuario y de multiprogramación.

b) "Software" de aplicación:

CAS

BZ
W



~~Ministerio de Educación y Justicia~~
Ministerio de Cultura y Educación

- Concepto, necesidades y tipos (proveedor de "software", planillas electrónicas. Lenguaje para Base de datos)
- Sistemas operativos aplicados. Reservas, recepción, caja.

Base de Datos

- Concepto y definición.
- Sistema de control de dirección.
- Sistema de información para la dirección.
- Sistema de procedimientos.
- Sistema de procesos de operación.

Auditoría:

- Definición y características de la auditoría.
- Tipos de auditoría de sistemas.
- Auditoría operativa de procedimientos.
- Soporte de información.

En esta materia se tendrá especialmente en cuenta para la evaluación:

Criterios:

- Conocimiento.
- Capacidad técnica adquirida.
- Capacidad para resolución de problemas.

W
CAS

My
W



~~Ministerio de Educación y Justicia~~
Ministerio de Cultura y Educación

- Capacidad para el uso de fuentes de documentación.
- Puntualidad y orden en la entrega de los trabajos.
- Esfuerzo y honestidad en el trabajo personal y grupal.

Evaluación formativa:

Instrumentos: trabajos prácticos y parciales (orales o escritos).

Evaluación sumativa:

Instrumento: examen final.

3 PSICOLOGIA SOCIAL APLICADA

Finalidad:

Se incorpora esta materia al curriculum para el conocimiento del hombre, para la comprensión de las relaciones interpersonales, la conducción de grupos humanos y la consideración de los problemas y conflictos en situaciones laborales.

1.1.3.1. PSICOLOGIA SOCIAL APLICADA (3 horas)

Contenidos Mínimos.

- El hombre y el mundo.
- El hombre como hacedor de la cultura. La técnica y la ciencia.
- Lo natural y lo artificial. Los procesos culturales.
- Transmisores culturales. El ser en el mundo.

uno

CAS

Per
W



~~Ministerio de Educación y Justicia~~
Ministerio de Cultura y Educación

- El hombre y los otros.
- Las necesidades del hombre. La sociedad. La segunda naturaleza.
- Los controles sociales. El ser aislado. El individuo y el sujeto. El ser en el mundo con los demás.
- El hombre y su mundo.
- La conducta y su ámbito. Conducta y conflicto.
- Frustración. Tipología. Mecanismos defensivos.
- Rasgos de personalidad.
- El ser simbólico. La comunicación humana. Teoría de la comunicación.
- Lenguaje analógico y digital. La metacomunicación.
- Interferencia y ruido.
- El grupo humano.
- Desarrollo del siglo XX: Taylor, Mayo, Fayol.
- El grupo: roles y status. Liderazgos, Tipos.
- Clasificación. La serialidad.
- Algunas técnicas grupales.
- El campo laboral como atravesamiento social.
- Cultura y conflicto.

En esta materia se tendrá especialmente en cuenta para la evaluación:

MD
CAS

Bg
W



~~Ministerio de Educación y Justicia~~
Ministerio de Cultura y Educación

Criterios:

- Nivel alcanzado en la actividad diaria de clase el trabajo en pequeños grupos, los trabajos prácticos realizados y las pruebas escritas y/u orales sobre los contenidos del programa.
- Capacidad para el uso de fuentes de documentación.
- Integración y apertura en el trabajo cooperativo.
- Esfuerzo y honestidad en el trabajo personal y grupal.

Evaluación formativa:

Instrumentos: trabajos prácticos y parciales (orales o escritos).

Evaluación sumativa:

Instrumento: examen final.

4 DERECHO APLICADO

Finalidad:

Amplia relación con la organización y administración empresarial hotelera tiene el conocimiento y comprensión de los aspectos contractuales y la aplicación de la legislación sectorial, lo que permitirá al profesional hotelero un manejo práctico de las cuestiones legales susceptibles de plantearse en la actividad.

md
CAS

by
W



~~Ministerio de Educación y Justicia~~
Ministerio de Cultura y Educación

2.1.3.4. DERECHO APLICADO I (3 horas)

Contenidos Mínimos.

Noción de Ley y Derecho. Fuentes. Su finalidad.

Formas de gobierno. Sistemas constitucionalistas. Nuestra forma de gobierno. Los tres poderes, independencia, sus miembros, requisitos, elección. Formación de las leyes. Selección de artículos por los alumnos, de la Constitución Nacional. Facultades no delegables. Códigos de forma y fondo.

Principales ramas del Derecho.

Derecho Civil, alcances, sistema del Código, forma de contar los días, domicilio legal y real. Artículo 16. Capacidad de las personas.

Obligaciones: Concepto, tipos. Mora. Pago. Derechos del deudor y del acreedor

Contratos. Concepto. Tipos. Artículo 1197 - 1198.

Derechos reales. Posesión. Dominio. Inmuebles. Cosas muebles. Cosa perdida. "Resnullius" (cosa sin dueño).

Derecho Penal parte general. Inimputabilidad artículo 34. Tipificación de los delitos. Tipos de penas. Clasificación de los delitos (contra las personas, la libertad, el honor, la vida, etc.)

ms
CAS

By
W



455



Ministerio de Educación y Justicia
Ministerio de Cultura y Educación

Derecho Comercial. Fuentes. Noción de comerciante. Noción de acto de comercio. Diferencias con el Derecho Civil. Obligaciones del comerciante. Libros de comercio. Balances. Inspección general de Justicia. Noción de Empresa y Sociedad.

Derecho Laboral. Pautas generales de la Ley de Contrato de Trabajo. Orden de prelación. Buena Fe-prohibiciones. Licencias. Despido con y sin causa.

Indemnización artículo 245. Fallecimiento artículo 247. Pre-aviso. Accidentes de trabajo Ley 9688. Régimen Previsional. Aportes, edad, cómputos. Asignaciones familiares. Obras Sociales. Sindicatos.

Organización de la justicia en la Capital Federal. Jurisdicción y competencia.

Breve concepto de las restantes ramas del derecho. Derecho tributario. Facultades de la DGI. Derecho Administrativo. (Vía administrativa y vía judicial)

Leyes Nacional, Decretos y ordenanzas que rigen la hotelería.

Ley N° 10828, Ordenanza Municipal 36136/80 Edictos Policiales. Reglamentación del Trabajo para la actividad hotelera.

UND
CAS

By
W



~~Ministerio de Educación y Justicia~~
Ministerio de Cultura y Educación



2.2.3.4. DERECHO APLICADO II (3 horas)

Contenidos Mínimos.

Contrato de hospedaje. Evolución. Responsabilidad contractual y extracontractual del hotel y de sus dependientes. Derecho de retención. Posesión de cosas muebles. Cosas perdidas. Código de procesamiento en lo Civil y Comercial. Puntos de interés.

Responsabilidad penal del hotel y sus dependientes. Delitos cometidos en el hotel, homicidios, riñas, lesiones, narcóticos, prostitución, suicidios, qué hacer? Ante quién denunciar? robo, hurto, violación de domicilio, incendio, catástrofe.

Allanamiento: Actitud a asumir por el Gerente, por el personal, interrogatorios al personal, obstrucción de la acción de la justicia, cohecho.

Ilícito cometido por dependientes. Usurpación.

Requisas a pasajeros. Requisas al personal. Testigos. Falsos testimonios. Denuncia. personería para efectuarla. Facultades de los policías particulares. Código de procedimientos en lo Criminal. Puntos de interés.

MD
CAS

184
W

Seguros, asegurador, beneficiario, riesgo, concepto de póliza, prima, seguros obligatorios, incendio, accidentes de trabajo, vida obligatorio, etc.



455



~~Ministerio de Educación y Justicia~~
Ministerio de Cultura y Educación

Creación de un hotel, tipos legales, propiedad intelectual, ley 11723, decreto 6673/63 ley 22362, sociedades comerciales en la ley 19550. Gestiones legales para la formación de cadenas internacionales. Agentes auxiliares, subordinados, factores, concepto, facultades, cese, dependientes y empleados.

Derecho internacional público y privado, problemas inherentes a la hotelería y el turismo.

Responsabilidad aérea, marítima, terrestre, límite, equipaje.

Cheque. Concepto. Requisitos. Presentación falta de pago. Cheque sin fondos. Cheque cruzado, certificado. Cheque de viajero. Pagaré. Requisitos.

Tarjetas de crédito. Régimen. Factura. Normas de facturación.

- a) Rendición de cuentas
- b) Recepción de notificaciones y demandas.
- c) Relaciones con empresas de remises, etc.

En esta materia se tendrá especialmente en cuenta para la evaluación:

CAS

BZ
W



~~Ministerio de Educación y Justicia~~
Ministerio de Cultura y Educación

Criterios:

- Conocimiento.
- Atención y seguimiento de los temas.
- Capacidad técnica adquirida.
- Participación: aportación personal e integración grupal.
- Capacidad para el uso de fuentes de documentación.
- Puntualidad y orden en la entrega de los trabajos.
- Esfuerzo y honestidad en el trabajo personal y grupal.

Evaluación formativa:

Instrumentos: trabajos prácticos y parciales (orales o escritos).

Evaluación sumativa:

Instrumento: examen final.

5 RELACIONES PUBLICAS

Finalidad:

El futuro profesional hotelero debe estar capacitado para conducir, orientar y asumir con responsabilidad los principios éticos y las normas morales, lo que requiere una amplia formación en relaciones profesionales, personales e institucionales.

W
CAS

Beg
W



450

~~Ministerio de Educación y Justicia~~
Ministerio de Cultura y Educación

2.1.3.5. RELACIONES PUBLICAS I (3 horas)

Contenidos Mínimos.

Origen de las relaciones públicas. Historia del ceremonial.
La comunicación humana. Los grupos objetivos de la comunicación en la organización. El público. Clasificaciones.
Relaciones públicas. publicidad y propaganda.
Métodos y medios.
La prensa. Relaciones sociales. Conferencias de prensa.
El programa de relaciones públicas.
Imagen institucional.
Ceremonial en la vida moderna.
Las organizaciones hoteleras y las relaciones públicas y ceremonial.

2.2.3.5. RELACIONES PUBLICAS II (3 horas)

Contenidos Mínimos.

La actualidad. El código de ética.
Compañías prácticas de relaciones públicas en las empresas hoteleras.
Planificación.
Protocolo. Desarrollo.
Prácticas en hotelería.
En esta materia se tendrá especialmente en cuenta para la evaluación:

CAS

Bey
W



~~Ministerio de Educación y Justicia~~
Ministerio de Cultura y Educación

Criterios:

- Conocimiento.
- Participación: aportación personal e integración grupal.
- Visión global del programa a través de la comprensión de las relaciones de su contenido.
- Desarrollo y adaptación personal hacia la comunicación y relaciones humanas.
- Esfuerzo y honestidad en el trabajo personal y grupal.

Evaluación formativa:

Instrumentos: trabajos prácticos y parciales (orales o escritos).

Evaluación sumativa:

Instrumento: examen final.

6 CONTABILIDAD HOTELERA

Finalidad:

El técnico debe poseer una completa información contable. Saber analizar sistemas contables y una preparación técnica y práctica para aplicar sus conocimientos de contabilidad a la empresa de servicios.

CAS

[Firma manuscrita]
W



~~Ministerio de Educación y Justicia~~
Ministerio de Cultura y Educación

3.1.3.6. CONTABILIDAD HOTELERA I (3 horas)

Contenidos Mínimos.

Concepto, objetivos de la contabilidad, usuarios de la información contable, cualidades de la información contable.

Principales asientos contables en la hotelería.

Sistemas de contabilidad: su construcción e implementación.

Registración. Sus componentes. Principales normas legales relacionadas con la información contable. Criterios básicos de la información contable. Resolución Técnica 6. Contabilidad gerencial y su utilización en la hotelería.

3.2.3.6. CONTABILIDAD HOTELERA II (3 horas)

Contenidos Mínimos.

Informes contables: su emisión, utilización y control. Composición. Balance General. Estados de Resultados. Estado de Evolución del Patrimonio Neto. Estado de Origen y Aplicación de Fondos. Principales normas legales y profesionales que rigen para los Estados Contables. Resolución Técnica 8 y 9. Análisis e interpretación de los Estados Contables.

El conocimiento y utilización de distintos índices para el análisis y la interpretación de la situación económico-financiera que reflejan los Estados Contables.

Grupos Económicos: Implicancias contables. Normas contables de consolidación de Estados Contables. Resolución Técnica 4. Auditoría Contable: Auditoría Externa. El informe del auditor en los Estados Contables. Resolución Técnica 7.

CAS

Bey
W



~~Ministerio de Educación y Justicia~~
Ministerio de Cultura y Educación

En esta materia se tendrá especialmente en cuenta para la evaluación:

Criterios:

- Conocimiento.
- Capacidad técnica adquirida.
- Capacidad para resolución de problemas.
- Capacidad para el uso de fuentes de documentación.
- Participación: aportación personal e integración grupal.
- Integración y apertura en el trabajo cooperativo.
- Esfuerzo y honestidad en el trabajo personal y grupal.

Evaluación formativa:

Instrumentos: trabajos prácticos y parciales (orales o escritos).

Evaluación sumativa:

Instrumentos: examen final.

7 PLANEAMIENTO Y FINANZAS

Finalidad:

El técnico debe capacitarse en las técnicas del planeamiento para elaborar proyectos y programas de acción y en la elaboración, instrumentación, análisis y control financiero y económico para concretarlos en la práctica.

UND
CAS

My
WS



Ministerio de Educación y Justicia
Ministerio de Cultura y Educación

3.1.3.7. PLANEAMIENTO Y FINANZAS I (3 horas)

Contenidos Mínimos.

Costos: conocimiento teórico y práctico sobre conceptos de costos, tipos de costos, sistema de costos, punto de equilibrio.

Costos hoteleros y sus principales componentes. Estudio analítico de las cuentas de resultado negativo.

Estadística: conocimiento teórico y práctico sobre las principales herramientas utilizadas para el planeamiento, orientados hacia la empresa hotelera.

Finanzas en la hotelería: conocimientos teóricos y prácticos sobre el funcionamiento, utilización y control de la información y recursos financieros en la empresa hotelera. Análisis de inversiones financieras, tasas de interés, amortizaciones, etc.

3.2.3.7. PLANEAMIENTO Y FINANZAS II (3 horas)

Contenidos Mínimos.

Planeamiento: Principales conocimientos del concepto, las ventajas y desventajas de la utilización del planeamiento en las empresas.

Presupuesto: utilización de las principales herramientas de planeamiento como presupuestos económicos y financieros, situación patrimonial que posibilita la toma de decisiones y control.

W
CAS

(27)
W



455



Ministerio de Educación y Justicia
Ministerio de Cultura y Educación

Utilización, construcción, control y análisis de la situación patrimonial y su proyección ante distintos contextos.

Proyecto de Inversión Hotelero: principales conocimientos teóricos-prácticos sobre el desarrollo de proyectos de inversión en industria hotelera, recursos, organización y disposiciones legales vigentes en la materia.

En esta materia se tendrá especialmente en cuenta para la evaluación:

Criterios:

- Conocimiento.
- Capacidad técnica adquirida.
- Capacidad para análisis y resolución de problemas.
- Capacidad para el uso de fuentes de documentación.
- Capacidad para la elaboración de proyectos
- Participación: aportación personal e integración grupal.
- Integración y apertura en el trabajo cooperativo.
- Esfuerzo y honestidad en el trabajo personal y grupal.

CAS

Evaluación formativa:

Instrumentos: trabajos prácticos y parciales (orales o escritos).

Evaluación sumativa:



~~Ministerio de Educación y Justicia~~
Ministerio de Cultura y Educación

Instrumento: examen final.

4 ORGANIZACION PEDAGOGICA

4.1. Régimen de evaluación y promoción

Para la promoción de asignaturas con examen final, el alumno deberá haber aprobado previamente:

- a) Trabajos Prácticos. Las calificaciones serán acumulativas y determinará un promedio de las mismas, el cual no deberá ser inferior a 6 (seis) puntos.
- b) Parciales (orales o escritos). Las calificaciones serán acumulativas y determinará un promedio de los mismos, el cual no deberá ser inferior a 6 (seis) puntos.
- c) Finales. Serán aprobados con un promedio no inferior a 6 (seis) puntos.

De acuerdo con lo que se indica en la programación de las asignaturas.

La escala de calificaciones será la siguiente:

Numerica: de 0 (cero) a 10 (diez).

Conceptual: 10 Excelente.

- 9 Muy Bueno
- 8 Bueno
- 7 Satisfactorio
- 6 Aprobado

UND
CAS

Per
W



~~Ministerio de Educación y Justicia~~
Ministerio de Cultura y Educación

5 a 1 Reprobado

NOTA: Todos los casos no contemplados en este presente régimen de evaluación y promoción, será resuelto sobre la base del pertinente Reglamento Orgánico Oficial

Régimen de asistencia:

El por ciento de asistencia para cada asignatura será de 75% de las clases dictadas

Régimen de correlatividades:

Para poder ser cursadas las materias correlativas se deberá aprobar previamente los trabajos prácticos y las evaluaciones parciales de la correlativa anterior. Para dar examen final deberá tener aprobada la correlativa previa.

1o Año

2oC

1oC

Organización Hotelera II

de Organización Hotelera I

Administración de Empresas II

de Administr. de Empresas I

Inglés II

de Inglés I

Francés II

de Francés I

Italiano II

de Italiano I

Informática II

de Informática I

CAS

py
w



Ministerio de Cultura y Educación

455



<u>2o Año</u>	<u>1oC</u>
Organización Hotelera III de Organización Hotelera II	
Inglés III de Inglés II	
Francés III de Francés II	
Italiano III de Italiano II	

<u>2oC</u>
Organización Hotelera IV de Organización Hotelera III
Inglés IV de Inglés III
Francés IV de Francés III
Italiano IV de Italiano III
Marketing II de Marketing I
Derecho II de Derecho I
Relaciones Públicas II de Relaciones Públicas I
Arquitectura II de Arquitectura I

<u>3o Año</u>	<u>1oC</u>
Organización Hotelera V de Organización Hotelera IV	
Inglés V de Inglés IV	
Francés V de Francés IV	
Italiano V de Italiano IV	
Arquitectura Hotelera III de Arquitectura Hotelera II	

<u>2oC</u>
Organización Hotelera VI de Organización Hotelera V
Inglés VI de Inglés V
Francés VI de Francés V
Italiano VI de Italiano V
Arquitectura Hotelera IV de Arquitectura Hotelera III
Contabilidad Hotelera II de Contabilidad Hotelera I
Portugués II de Portugués I
Planeamiento y Finanzas II de Planeamiento y Finanzas I

CAS
By
W



~~Ministerio de Educación y Justicia~~
Ministerio de Cultura y Educación

5 DISEÑO DEL ESQUEMA DE EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE ENSAYO

- Objetivos del Proyecto Ensayo.
- Objetivos terminales del Plan.
- Caracterización del egresado.
- Procedimientos o medios.
- Relaciones de Comunicación.

Variable alumnos

a) Indicadores cuantitativos

- Número de alumnos inscriptos.
- Número de alumnos egresados.
- Número de asignaturas aprobadas por cuatrimestre.

b) Indicadores cualitativos

- Criterios de evaluación

Variable profesores

- Desempeño y actuación.
- Perfeccionamiento y actualización.

CAS

W



~~Ministerio de Cultura y Educación~~
Ministerio de Cultura y Educación

Variable organización académica

- Estructura académica
- Estructura operativa.

Variable egresados

- Aptitudes deseadas
- Aptitudes detectadas.
- Absorción del mercado laboral.

Fases de la evaluación

- Recolección de datos
- Valoración de los datos.
- Toma de decisiones.

Instrumentos para la recopilación de datos

Los alumnos: entrevistas, encuestas.

Observación.

Los docentes: entrevistas.

Observación en el aula, autoinformes, test de competencia.

Resultados en el aprendizaje de los alumnos.

La comunidad: entrevistas a especialistas en el área y a empresarios de la actividad hotelera.

Los egresados: fichas de seguimiento del desempeño profesional y reuniones para observaciones y consultas.

CAS



~~Ministerio de Educación y Fomento~~
Ministerio de Cultura y Educación

6 CALENDARIO OPERATIVO DEL PROYECTO-ENSAYO:

Etapas principales del ensayo.

Año 1991. Actividades Pedagógicas:

- Análisis del planeamiento curricular (normativa oficial) Sistema educativo.
- Estudio del contexto social, necesidades de la sociedad, de la actividad hotelera, y de los alumnos en cuanto a la formación técnico-profesional.
- Definición de los objetivos Institucionales.
- Diseños del plan de estudio partiendo de la caracterización del egresado.
- Toma de decisiones en la determinación de los objetivos, selección, secuencia y ordenación de contenidos y criterios de evaluación.
- Diseño del esquema de evaluación del plan de estudio, e instrumentos para la recopilación de datos.
- Trabajo en equipos docentes para la coordinación y desarrollo de las tareas enunciadas.

Marzo 1992: Iniciación del primer año del plan de estudio.

Diciembre 1992: Evaluación del desarrollo del primer año de plan de estudio.

Marzo 1993: Iniciación del segundo año del plan de estudio.

Diciembre 1993: Evaluación del desarrollo del segundo del plan de estudio.

CAS

By

W



455



~~Ministerio de Educación y Justicia~~
Ministerio de Cultura y Educación

Marzo 1994: Iniciación del tercer año del plan de estudio.

Diciembre 1994: Evaluación del desarrollo del tercer año del plan de estudio.

Agosto 1995: Evaluación del plan de estudio y presentación del plan para su aprobación definitiva.

md
CAS

pyw



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

SINTESIS DEL PROYECTO QUE SE ELEVA, SEGUN DECRETO N° 333/85

1. Naturaleza de la decisión a adoptar y sus alcances.

Autorizar para aplicar, con carácter experimental, el plan de estudios de nivel terciario técnico para la carrera de "FORMACION DE PROFESIONALES EN HOTELERIA", a partir del ciclo lectivo 1992.

2. Objetivos que se persiguen a través de la iniciativa.

2.1. Responder a la demanda de personal técnico-profesional especializado para conducir Centros Hoteleros.

2.2. Incrementar las ofertas en la orientación técnica, que precisa el quehacer hotelero nacional.

2.3. Garantizar al sistema educativo argentino una mayor eficacia e integración al sistema social mediante una capacitación específica que responde a las exigencias del medio laboral.

3. Costo que insumiría la medida propiciada.

Ninguno. El Instituto no tiene aporte estatal.

MD
CAS

W