



# **CORRIENTES**

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

**DIRECCIÓN DE NIVEL SUPERIOR**

**DISEÑO CURRICULAR TECNICATURA SUPERIOR**

**EN HOTELERIA**

# **AUTORIDADES**

Gobernador

Dr. Ricardo Horacio Colombi

Ministro de Educación y Cultura

Lic. Susana Mariel Benitez

Subsecretaria de Gestión Educativa

Dra. Gabriela Albornoz

Directora de Nivel Superior

Mgter. Susana Nugara

### **Equipo Técnico Jurisdiccional**

Responsables de la Reformulación del Diseño Curricular para la Tecnicatura Superior  
Hotelería.

Referentes del Area de Formación Técnica Superior:

Lic. Liliana Sanz

Lic. Marisa Cheme

### **I:S: "Carmen Molina de Llano"**

Dra. Mansilla, Marcela Soledad

Mgter. Lic. Adolfo Di Lorenzo

Prof. Lic. Bibiana Elizabeth Vergara

### **Ministerio de Turismo y Cultura**

Lic. Mirian Mosna

Lic. Horacio Vicente Pozo

## **DISEÑO CURRICULAR** **TECNICATURA SUPERIOR EN HOTELERÍA**

### **DENOMINACIÓN DE LA CARRERA**

Tecnicatura Superior en Hotelería

### **TÍTULO A OTORGAR**

Técnico Superior en Hotelería.

**DURACION DE LA CARRERA:** 3 años

**MODALIDAD:** presencial

### **FUNDAMENTACIÓN DE LA CARRERA**

En las últimas décadas, el mundo se convirtió en un fluir de elementos tangibles e intangibles que se suceden en progresión geométrica, transformándose el espacio terrestre, acentuado por el paradigma de la globalización que se puede sintetizar como "información-comunicación-cercanía".

La información que se puede recibir en forma individual o colectiva, es real y sin límites de espacio. La comunicación ha convertido a las personas en emisores y receptores de imágenes o palabras, disponiendo de tecnologías cada vez más sofisticadas que posibilitan establecer relaciones de cualquier tipo.

La cercanía significa que se han podido reducir las distancias en tiempos cortos de viajes. Las tierras desconocidas se convirtieron en lugares más factibles de visitar, millares de personas han vivido la experiencia del viaje que ha provocado una transculturación invisible que obliga a asumir sus vivencias e intercambiarlas con las propias.

El boom turístico ha hecho crear y crecer empresas y empleos, favoreciendo el desarrollo socioeconómico de regiones y localidades deprimidas. Pero no hay que

confundir que solamente el turismo provoca ese movimiento excesivo de población, el mundo globalizado asigna también un flujo muy importante de personas que se desplazan por razones de negocios.

Como en el pasado el sector servicios constituye el mayor segmento de la economía mundial. **El turismo es uno de los componentes de servicio de mayor envergadura y a la cabeza se encuentra el sector alojamientos. Experimentando el sector Hotelero un crecimiento fenomenal que requiere de personal competente y cualificado.**

Desde sus comienzos, los establecimientos hoteleros han evolucionado notablemente hasta convertirse en la actualidad en organizaciones complejas que requieren ser administradas por personal idóneo y especializado del más alto nivel. Para poder brindar un servicio de calidad es indispensable conocer las herramientas y técnicas adecuadas adquiriendo los conocimientos necesarios para su correcta utilización. Estos, unidos a las competencias individuales permitirán un desempeño serio y profesional. La presente carrera de Técnicos en Hotelería permitirá al estudiante y al profesional conocer e identificar los distintos departamentos que conforman un hotel y sus funciones.

Numerosos emprendimientos hoteleros en Corrientes y Resistencia elevan la capacidad de recibir turistas. En los últimos dos años se inauguraron la casa de huéspedes "**La Alondra**", "**La Rozada Suites**", el "**Astro Apart Hotel**" y los hoteles "**La Mansión**" y "**Confianza**". Además el "**Orly**" y el "**Guaraní**" construyeron nuevas torres que duplicaron sus capacidades. Con estas construcciones la ciudad de Corrientes tiene dos mil camas en este tipo de establecimientos.

La constante llegada de turistas nacionales e internacionales a las ciudades de Corrientes y Resistencia motivó en los últimos años una marcada y sostenida tendencia constructiva para ese sector. Nuevos hoteles y apart hoteles, ampliaciones de establecimientos y una incipiente aparición de hoteles boutique, se incorporan a la oferta de alojamientos de las dos capitales provinciales.

**En los últimos cuatro años Corrientes vio cristalizar la iniciativa privada de empresarios** a través de la casa de huéspedes **"La Alondra"**, de **"La Rozada Suites"**, del hotel **"Confianza"**, del **"Astro Apart Hotel"** y del hotel **"La Mansión"**, nuevos emprendimientos que elevaron la capacidad hotelera de la ciudad a una cifra cercana a las 2000 camas. "La Alondra", ubicado en la principal avenida de la ciudad de Corrientes aportó 12 habitaciones con prestaciones de primer nivel y confort. Lo mismo ocurre con **"La Rozada"**, enclavado en el barrio homónimo, en Mendoza y Plácido Martínez, que inauguró con 12 suites y ocho monoambientes.

Recientemente inaugurado el **"Astro Apart Hotel"** hace su aporte con 19 apartamentos y una suite ejecutiva, con todos los equipamientos que en la actualidad requiere el turista exigente. Las iniciativas noveles se completan con el hotel "Confianza" de 40 habitaciones y "La Mansión" con 11 habitaciones más, ambas en pleno centro de la capital provincial.

Cabe destacar que también realizaron ampliaciones en sus estructuras los hoteles **"Orly"** y **"Guaraní"**. El emprendimiento hotelero de la calle San Juan, a metros de la peatonal Junín, aportó 25 nuevas habitaciones. En tanto que el de calle Mendoza, hizo lo propio con la construcción de una nueva torre de 9 pisos, que elevó a 160 el número de habitaciones para turistas y visitantes.

**La capital chaqueña** también es escenario de construcciones edilicias con finalidad turística. Este año se inauguró el hotel **"Niyat Urban Hotel"**, un tres estrella superior, que se concretó a través del programa "Chaco Invierte" y con parte de financiación del Nuevo Banco del Chaco.

Otro emprendimiento turístico es el Hotel **"Boutique del Pomar"**, que está ubicado en Villa Fabiana y que posee 17 habitaciones, con solarium, gimnasio, spa, salón de eventos y otras comodidades.

**Durante el año 2013 en Corrientes, se inauguró en la Villa de Paso de la Patria, el Hotel Atrium Gualok Lodge**, el cual ofrece a los turistas un novedoso servicio que consiste en un examen médico clínico y electrocardiograma de rutina.

**También el Hotel La Alondra S.A. amplió su infraestructura hotelera, e inauguró la Casa de Huéspedes, ubicado por calle Buenos Aires.**

La correcta gestión de las distintas instalaciones hoteleras, tanto en el ámbito administrativo como en su faceta laboral, son de vital importancia para que las empresas implicadas alcancen niveles de eficacia y eficiencia.

Según datos del Registro del Ministerio de Turismo de Corrientes, existen en esta Provincia, alrededor de 602 establecimientos hoteleros y extra-hoteleros, clasificados en la siguiente forma: Hoteles de 1 a 5 estrellas, Moteles de 1 a 3 estrellas, Hosterías de 1 a 3 estrellas, Bungalows de 1 a 3 estrellas, Hospedajes A y B, y Apart-hotel categoría única, Posadas, Refugios, Residencial, B&B (Bed & Breakfast), Campamentos, Camping, Casas de Familias, Alojamiento turístico rural, Departamentos, Albergues, Albergues Juveniles, Hostal, Hostels, Parador, Lodge, etc.

**En Corrientes capital:** Hoteles 15, Hotel Boutique 1, Apart Hotel 4, Bed & Breakfast 4, Residencial 1, Hospedajes 4, Hostel 4, Alquileres temporarios 2. **En Paso de la Patria:** Hotel 6, Hotel Boutique 1, Apart Hotel 3, Posada 4, Hostería 4, Bungalow 2, Cabañas 35, Lodge 5, Residencial 4, Camping 8 y Hospedajes 4. **En San Miguel:** Hotel 1, Hospedaje 3. **En Santa Rosa:** Hotel 2. **En Saladas:** Hotel 6. **En Ramada Paso:** Hostería 1. **En Santa Ana:** Hotel 1, Hospedaje 1, Cabañas 1. **En Empedrado:** Hotel 4, Posadas 1, Cabañas 12, Residencial 1. **En San Cosme:** Posadas 1, Apart Hotel 1, Cabañas 5, Residencial 1, Estancias Turísticas 1. **En Itatí:** Hotel 6, Posadas 3, Cabañas 7, Lodge 1, Hospedajes 12, Residencial 2. **En Isla Apipe:** Hospedajes 3, Albergues 1, Posadas 1. **En Ita Ibate:** Hospedaje 9, Posadas 2, Hotel 2, Cabañas 12, Residencial 1, Estancias Turísticas 1. **En Ituzaingó:** Hotel 7, Hotel Boutique 1, Apart Hotel 3, Hostería 1, Cabañas 16, Hostel 1, Estancias Turísticas 1, Camping 2. **En Villa Olivari:** Hostería 1. **En Yahapé:** Cabañas 5. **En Berón de Astrada:** Estancias 1. **En Bella Vista:** Hotel 8, Apart Hotel 1, Posadas 1, Cabañas 3, Residencial 1, Estancias Turísticas 1, Hospedajes 2. **En Santa Lucía:** Hotel 1, Estancias Turísticas 1. **En Lavalle:** Cabañas 1, Hospedajes 1. **En Goya:** Hotel 8, Hosterías 3, Apart Hotel 1, Bed & Breakfast 1, Posadas 5, Cabañas 16, Lodge 3, Albergues 7, Estancias Turísticas 4, Hospedajes 3. **En Esquina:** Hotel 5,

Apart Hotel 2, Bed & Breakfast 2, Posadas 11, Cabañas 24, Bungalow 3, Lodge 5, Residencial 1, Estancias Turísticas 8, Hospedajes 6. **En Mercedes:** Hotel 17, Lodge 1, A part Hotel 3, Bed & Breakfast 5, Posadas 1, Estancias Turísticas 4, Hospedajes 4, Cabañas 1. **En Carlos Pellegrini:** Hostería 2, Posadas 12, Cabañas 1, Lodge 1, Estancias Turísticas 1, Hospedajes 8. **En Chavarría:** Hospedajes 3, Cabañas 1, Posadas 1. **En Yafre:** Hospedajes 1. **En San Roque:** Hotel 1, Hospedajes 2. **En Curuzú Cuatía:** Hotel 3, Residencial 2. **En Mocoretá:** Hotel 2, Estancias Turísticas 1. **En Paso de los Libres:** Hotel 10, Cabañas 1, Apart Hotel 1, Hospedajes 5. **En Monte Casero:** Hotel 9, Hostería 2. **En Sauce:** Hotel 3, Estancias Turísticas 3, Hospedajes 1. **En Alvear:** Hotel 2, Apart Hotel 1, Hospedajes 2. **En Gobernador Virasoro:** Hotel 6, Posadas 1, Cabañas 1, Hotel de Campo 1, Estancias Turísticas 1. **En la Cruz:** Hotel 5, Cabañas 1, Estancias Turísticas 2. **En Santo Tomé:** Hotel 10, Cabañas 2, Estancias Turísticas 1, Hospedajes 1. **En Yapeyú:** Hotel 2, Posadas 2, Estancias Turísticas 1. **En Caa Catí:** Hotel 1, Hospedajes 2, Cabañas 2. **En Concepción:** Hotel 2, Hospedajes 2, Hotel Boutique 1, Cabañas 2, Casas de Familias 3. **En Loreto:** B & B 2, Estancias 1, hospedajes 4, Alquileres Temporarios 1. **En Mburucuyá:** Hotel 3, Cabañas 2. **En Saladas:** Hotel 6, Hospedajes 2. **En San Miguel:** Hotel 1, Hospedajes 3. **En Santa Rosa:** Hotel 2.

Estas empresas requieren la participación de personas idóneas con capacidades para difundir nuevos conceptos y desarrollar actividades que supongan ventajas competitivas para el establecimiento. Así lo han manifestado directivos de reconocidos hoteles de la provincia, entre otros.

Por todo lo expuesto el Diseño de la Tecnicatura Superior en Hotelería responde por un lado, a los criterios fijados en materia educativa por la provincia de Corrientes, buscando garantizar una formación suficiente para cumplir con las competencias que demanda este sector productivo., y por otro a las demandas de distintos sectores socio productivos.

Esto implica que Este profesional debe estar capacitado para comprender la Actividad Hotelera como un todo y conocer los impactos sociales, culturales, económicos, y ambientales, de modo tal que su quehacer contribuya al desarrollo local, formulando, evaluando y desarrollando proyectos de nuevos productos de acuerdo al mercado



local cumpliendo la legislación correspondiente. El técnico superior en hotelería estará en condiciones de generar, liderar, gestionar y organizar emprendimientos de alojamiento tanto en el ámbito público como en el privado, ejecutando tareas técnicas, estratégicas y operativas en ambos ámbitos. Debe actuar de acuerdo con los códigos de comportamiento social, empresarial y legal, adoptando las normas éticas y morales que la función exige.

## **REQUISITOS DE INGRESO**

Fotocopia de Título Secundario Completo debidamente legalizado

Fotocopia del DNI 1era y 2da hoja

Partida de Nacimiento

Certificado de Buena Salud

Carpeta Colgante

Mayores de 25 años con examen de cultura general y experiencia laboral. Artículo 7, Ley 24.521 Ley de Educación Superior.

## **OBJETIVOS DE LA CARRERA**

- Formar recursos humanos para la hotelería con criterio proyectivo, sentando las bases para continuar estudios de especialidad.
- Adquirir conocimientos funcionales de cada uno de los sectores de la estructura hotelera.
- Incorporar conocimientos sólidos sobre los aspectos de planeamiento, organización, dirección y control que se realicen en las diferentes áreas de la hotelería.
- Jerarquizar los hoteles y otros sistemas de alojamiento, promoviendo la inserción del personal capacitado para la prestación de servicios.
- Desarrollar propuestas de formación profesional, para sostener la capacidad de los recursos humanos acordes con los avances del sector.

## **PERFIL PROFESIONAL**

El egresado de la Tecnicatura Superior en Hotelería debe ser capaz de:

- Generar y desarrollar, los diferentes procesos que integran el sistema hotelero.
- Supervisar y gerenciar las áreas de producción de servicio coordinando con el resto de los sectores y servicios de alojamiento.
- Identificar e incorporar estrategias que le permitan asumir un rol proactivo ante las necesidades hoteleras.
- Utilizar la tecnología disponible y conocimientos de idiomas, como herramientas de gestión y medios de comunicación, para el servicio y comunicación con el huésped
- Programar y controlar la ejecución de programas de higiene y seguridad laboral
- Brindar servicios al huésped desde el primer contacto con el establecimiento o sector hasta su partida.
- Manifestar compromiso y responsabilidad profesional y social en el trato con los clientes y prestadores de servicios.
- Participar con entidades públicas y privadas en el diseño, desarrollo y consolidación de nuevos emprendimientos hoteleros.
- Trabajar en equipo con las personas de todos los sectores del hotel, para crear una buena coordinación inter-funcional para que el conjunto de la empresa funcione.

### **CAMPO PROFESIONAL**

El Técnico Superior en Hotelería podrá desempeñarse en relación de dependencia, o en forma independiente en

- a) Hoteles, Hosterías, otros.
- b) Extra hoteleros como campings, apartamentos, apart-hoteles, albergues, pensiones, paradores turísticos, sean éstas del sector oficial o privado.

## **ALCANCES E INCUMBENCIAS DEL TÍTULO**

- Intervenir en el diseño del equipamiento, estilos de decoración, mantenimiento y organización de los espacios de un hotel, habitaciones, departamentos, pisos y áreas públicas,
- Seleccionar y operar el sistema de reservas.
- Organizar la recepción y conserjería
- Controlar la producción de servicios de hospedaje y gastronomía, así como la prestación de servicios complementarios de información y asistencia al huésped.
- Preservar el bienestar de los Pasajeros y del Personal
- Relacionar el hotel con los diferentes componentes del sistema turístico y conocer las políticas turísticas del lugar en que se encuentra.
- Coordinar las actividades recreativas y extra hoteleras.

## **DEL PLAN DE ESTUDIOS**

### **Marco conceptual**

Se entiende por hotelería "al conjunto de establecimientos comerciales que de forma profesional y habitual presta servicios de hospedaje, ya sean habitaciones o departamentos, con o sin otros servicios complementarios, y de acuerdo con las especificaciones que según su localización, determine la legislación vigente de cada país" (*Ignacio Álvarez Pérez y Lucía Garceran García 2003*).

El flujo de personas que abandonan temporalmente su lugar de residencia provoca la creación de establecimientos que ofertan alojamiento. Estos establecimientos han ido evolucionando a lo largo de la historia a ritmos diferentes, tanto que hasta hoy se encuentra el hotel clásico con independencia de sus tipos y categoría y otras adecuadas para demandas más avanzadas, pero entre ambas tendencias existe una variedad de demandas que hacen posible y necesaria la diversificación.

La diversificación ha dado lugar a diferentes clasificaciones de alojamientos, según sean las bases o criterios considerados, pero de un modo generalizado se pueden tipificar en hoteleras y extra hoteleras.

Su organización fluctúa sensiblemente de su establecimiento a otro, aunque fuere de la misma categoría y estén ubicadas en la misma zona, a próxima a ella. Existe una gran gama de factores que inciden en la organización, ellas son:

- Tipo de establecimiento
- Categoría
- Ubicación
- Tipo de clientela
- Grado de mecanización o automatización

Todas ellas condicionan sensiblemente la apreciación, distribución y racionalización del trabajo, incidiendo directamente en la cantidad de recursos humanos y el perfil de las mismas, que se requieren.

En general en la organización aparecen dos sectores bien diferenciados:

a) La administración y contabilidad, encargado del control y administración, tanto en cuestiones contables, como elaborar presupuestos, hacer inventarios, invertir y todas aquellas otras cuestiones que tengan cuantificación monetaria y supongan valoración de costos y política empresarial.

b) Dirección, que es la que se encarga de guiar, dirigir y encaminar el hotel, es el sector responsable de conseguir los mejores resultados posibles con los recursos que se tienen a disposición. Delega en diferentes ramos la adopción de iniciativas y la ejecución de tareas, quedando bajo su responsabilidad el alcance del objetivo fijado. Sus funciones son administrativas, que comprenden, planificar, organizar, motivar, coordinar y controlar y ejecutivas, que implica actividades técnicas, comerciales, financieras, seguridad, contables.

Para cumplir esas funciones se requiere una formación orientada a la adquisición de conocimientos y habilidades que le permiten cumplir eficaz y eficientemente sus funciones.

c) El otro sector está representado por los departamentos que prestan los diferentes servicios y que trabajan, sin prevalencia de unas sobre otras, de manera sincronizada, coordinada y con control inter-departamental.

Un departamento constituye:

- 1) La recepción: que comprende: reservas, mostrador, cuenta corriente del cliente y caja.
- 2) Conserjería: que comprende: equipajes, portería, ascensoristas, vigilancia, botones, ordenanzas de salón.
- 3) Pisos: que prepara las habitaciones de los clientes es el departamento con mayor descentralización de tareas (lavanderas, camareras, etc.)
- 4) Servicio de alimentación y bebidas: que constituye un potente factor dentro de la estructura empresarial hotelera comprende servicios de restaurante, banquetes, restaurante bar y piscina, bar principal, cafetería snack, caffè shop, discotecas, servicio de habitación.
- 5) Lavandería: que comprende, además del cuidado de toda la ropa del establecimiento, la atención de la ropa de clientes. (*Javier Cerra, José A. Dorado, Diego Estepa, Pedro E. García. 2001*).

## **ORGANIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS POR CAMPOS DEL CONOCIMIENTO**

La carrera que se propone, está orientada a la formación de recursos humanos que puedan desempeñarse como profesionales del sector servicios.

Los temas se distribuyen en espacios curriculares que pueden ser agrupados por campos del conocimiento y por trayectos.

El Plan de Estudio comprende el desarrollo de conocimientos:

**a) Generales:** que posibiliten participar de manera activa, reflexiva y crítica en diversos ámbitos de la vida laboral y sociocultural.

Comprenden los ejes temáticos fundamentales: problematización del mundo del trabajo, problemática sociocultural y resignificación de la relación estado-sociedad.

**b) Fundamento:** destinado a abordar saberes científicos y tecnológicos y socioculturales que otorguen sostén a los conocimientos, habilidades, destrezas, valores y aptitudes propicias del cuerpo profesional.

**c) Específico:** destinado a abordar saberes propios de cada campo profesional y la contextualización de las desarrolladas en el campo de fundamento.

**d) Campo de la práctica profesional.**

## **PLAN DE ESTUDIOS TECNICATURA SUPERIOR EN HOTELERÍA**

### **ESPACIOS POR CAMPOS DE CONOCIMIENTOS**

<b>Campo de Formación General</b>	<b>Término</b>	<b>Carga Horaria</b>
21.- Relación Estado Sociedad	Cuatrimstral	4 hs semanales (64 Hs. Cátedra)
8.- Procesos Políticos y Económicos y el Mundo Actual	Cuatrimstral	4 hs (64 Hs. Cátedra)
20.- Identidad, Diversidad y Desigualdades Socioculturales	Cuatrimstral	4 hs (64 Hs. Cátedra)
22.- Cultura y Comunicación Contemporáneas	Cuatrimstral	4 hs (64 Hs. Cátedra)
18.- Informática Aplicada	Anual	4 hs (128 Hs. Cátedra)
<b>Subtotal Carga Horaria</b>		<b>384 Horas Cátedra</b>
<b>Campo de Fundamento</b>	<b>Término</b>	<b>Carga Horaria</b>
2.- Servicios Turísticos y Calidad de Atención al Cliente	Anual	4 hs (128 Hs. Cátedra)
5.- Inglés I	Anual	4 hs (128 Hs. Cátedra)
14.- Ingles II	Anual	4 hs (128 Hs. Cátedra)
4.- Portugués	Anual	4 hs (128 Hs. Cátedra)
7.-Introducción a los Sistemas Contables	Cuatrimstral	4 hs (64 Hs. Cátedra)
3.- Administración de Empresas	Anual	4 hs (128 Hs. Cátedra)
<b>Subtotal Carga Horaria</b>		<b>704 Horas Cátedra</b>

<b>Campo de Formación Específica</b>	<b>Término</b>	<b>Carga Horaria</b>
1- Introducción a la Hotelería	Anual	4 hs (128 Hs. Cátedra)
6.- Gestión de Recursos Humanos Hoteleros	Cuatrimstral	4 hs (64 Hs. Cátedra)
10.- Administración y Contabilidad Hoteleras	Anual	4 hs (128 Hs. Cátedra)
11.- Organización Hotelera (Recepción y Conserjería)	Anual	4 hs (128 Hs. Cátedra)
12.- Organización Hotelera (Pisos)	Anual	4 hs (128 Hs. Cátedra)
13- Organización Hotelera (Alimentos y Bebidas)	Anual	4 hs (128 Hs. Cátedra)
16.- Organización Hotelera (Mantenimiento y Conservación)	Cuatrimstral	5 hs (80 Hs. Cátedra)
9.- Legislación Hotelera	Cuatrimstral	4 hs (64 Hs. Cátedra)
18.- Organización Hotelera (Eventos)	Cuatrimstral	5 hs (80 Hs. Cátedra)
23.- Sistemas de Seguridad	Cuatrimstral	4 hs (64 Hs. Cátedra)
19.- Mercadotecnia Hotelera	Anual	4 hs (128 Hs. Cátedra)
24.- Emprendimientos Hoteleros	Anual	4 hs (128 Hs. Cátedra)
<b>Subtotal Carga Horaria</b>		<b>1248 Horas Cátedra</b>
<b>Campo de Práctica Profesional</b>	<b>Término</b>	<b>Carga Horaria</b>
17.- Práctica Profesional	Anual	6 hs (192 Hs. Cátedra)
25.- Residencia	Anual	12hs (384 Hs. Cátedra)
<b>Subtotal Carga Horaria</b>		<b>576 Horas Cátedra</b>
<b>TOTAL Carga Horaria.....:</b>		<b>2.912 Horas Cátedra</b> <b>(1.940 Horas Reloj)</b>

<b>Carga Horaria por Campo de Conocimiento</b>	<b>Porcentaje</b>
1.- Campo de Formación General	13 %
2.- Campo de Fundamento	24 %
3.- Campo de Formación Específica	43 %
4.- Campo de Práctica Profesional	20 %
<b>Total.....:</b>	<b>100 %</b>

## **ORGANIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS POR TRAYECTOS**

Los espacios curriculares se agrupan en trayectos organizados en función de criterios de unidad temática.

- Trayecto Socio-Económico-Político
  1. Relación Estado-Sociedad
  2. Procesos políticos-económicos y el mundo actual
  3. Identidad, necesidad y desigualdades socioculturales
  4. Cultura y comunicación contemporánea
  
- Trayecto Instrumental
  5. Introducción a la Hotelería
  6. Servicios Turísticos y Calidad de Atención al Cliente
  7. Introducción a los Sistemas Contables
  8. Inglés I
  9. Inglés II
  10. Portugués
  11. Administración de Empresas
  
- Trayecto de Gestión Hotelera
  12. Gestión de Recursos Humanos Hoteleros
  13. Administración y Contabilidad Hotelera
  14. Legislación Hotelera
  15. Sistemas de Seguridad
  16. Mercadotecnia Hotelera
  17. Informática Aplicada
  18. Emprendimientos Hoteleros
  
- Trayecto de Servicios Hoteleros
  19. Organización Hotelera (Pisos)
  20. Organización Hotelera (Recepción y Conserjería)



- 21. Organización Hotelera (Alimentos y Bebidas)
- 22. Organización Hotelera (Mantenimiento y Conservación)
- 23. Organización Hotelera (Eventos)

- Trayecto de la Práctica Profesional

- 24. Práctica Profesional
- 25. Residencia

### Carga Horaria Total

Horas Cátedra: 2.912 - Horas Reloj: 1.940

### Cantidad de espacios curriculares

Cantidad: 25 Espacios

### ORGANIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS Y CARGA HORARIA

Nº	Espacios	Año	2017	Año	2018	Año	2019	Horas	Horas
		1er.	2do.	1er.	2do.	1er.	2do.	Cát.	Reloj
1	Introducción a la Hotelería	4	4					128	85
2	Servicios Turísticos y Calidad de Atención al Cliente	4	4					128	85
3	Administración de Empresas	4	4					128	85
4	Portugués	4	4					128	85
5	Inglés I	4	4					128	85
6	Gestión de Recursos Humanos Hoteleros	4						64	43
7	Introducción a los Sistemas Contables	4						64	43
8	Procesos Políticos y Económicos de Mundo Actual		4					64	43
9	Legislación Hotelera		4					64	43
			<b>36</b>					<b>896</b>	<b>597</b>
10	Administración y Contabilidad Hotelera			4	4			128	85

11	Organización Hotelera: Recepción y Conserjería			4	4			128	85
12	Organización Hotelera: Pisos			4	4			128	85
13	Organización Hotelera: Alimentos y Bebidas			4	4			128	85
14	Inglés 2			4	4			128	85
15	Organización Hotelera: Eventos			5				80	53
16	Organización Hotelera: Mantenimiento y Conservación				5			80	53
17	Práctica Profesional			6	6			192	128
					<b>32</b>			<b>992</b>	<b>659</b>
18	Informática Aplicada					4	4	128	85
19	Mercadotecnia Hotelera					4	4	128	85
20	Emprendimientos Hoteleros					4	4	128	85
21	Relación Estado-Sociedad					4		64	43
22	Identidad, Diversidad y Desigualdades Socioculturales					4		64	43
23	Cultura y Comunicación Contemporánea						4	64	43
24	Sistemas de Seguridad						4	64	43
25	Residencia					12	12	384	256
							<b>38</b>	<b>1.024</b>	<b>684</b>
<b>Totales de Horas:</b>								<b>2.912</b>	<b>1.940</b>

### Régimen de cursada

Presencial. Los espacios curriculares del campo de conocimiento de Fundamento y del campo Específico serán desarrollados con modalidad teórico-práctico. Se destinarán 2 (2) horas semanales para la realización de prácticas en el aula y de información sobre actividades extra áulicas.

<b>Carga Horaria por Campo de Conocimiento</b>	<b>Porcentaje</b>
1.- Campo de Formación General	13 %
2.- Campo de Fundamento	24 %
3.- Campo de Formación Específica	43 %
4.- Campo de Práctica Profesional	20 %
<b>Total.....:</b>	<b>100 %</b>

## **ORGANIZACIÓN POR ESPACIOS CURRICULARES**

### **1) FORMACION GENERAL**

**Denominación del Aspecto Formativo:** Relación Estado Sociedad

**Correspondiente a:** 3er. Año -

**Carga Horaria:** 4 horas didácticas semanales. Cuatrimestral

### **OBJETIVOS**

- Desarrollar actitudes participativas fortaleciendo capacidades para el ejercicio de la vida ciudadana.
- Formar interlocutores conscientes de sus derechos de la forma de distribución y construcción del poder.
- Identificar las principales características del estado moderno y las formas de gobierno que existen en la actualidad.
- Reflexionar sobre las transformaciones recientes que se han producido en el país y en el mundo y despertar en los alumnos actitud crítica, participativa y de compromiso con la sociedad.

### **CONTENIDOS**

Estado, régimen político y gobierno. Modelos teóricos e históricos. Estado –nación. Concepción Weberiana de la dominación, el poder y el estado. Concepción ampliada de Gramsci. En la teoría marxista del estado. Surgimiento y apogeo del estado de bienestar keynesiano. Crisis del estado de bienestar, neoliberalismo y conservadorismo. Estado – nación y globalización. El rol social del estado argentino. Reconstrucción de la estatalidad. Formas históricas de gobierno. Régimen político. Formas democráticas de gobierno: parlamentarismo, presidencialismo,

semipresidencialismo. Sistemas electorales. El poder como dimensión constitutiva de la política. Poder social, poder político y dominación. Movimientos sociales. Sociedad, estado y movimientos sociales. Contradicciones sociales. Lo público, lo estatal y lo no estatal. Ciudadanía y participación. Ética pública y responsabilidad profesional. Moralidad. Eticidad. Legalidad. Las respuestas de las principales teorías éticas. Ética aplicada al ejercicio profesional.

## BIBLIOGRAFÍA

- AGUILAR VILLAVUEVA, Luis. La Implementación de las Políticas Públicas. 1992
- BROWN, M. y ERIE, S. Poder y Administración: Paradigmas alternativos para el análisis de la burocracia estatal. 1984
- CARDOSO, Fernando H. Estado y Sociedad en América Latina
- CEPAL. "Fortalecer el desarrollo. Interacciones entre macro y microeconomía", 1996
- CROZIER, M. Estado moderno. Estado modesto. Estrategia para el cambio. Fondo de Cultura Económica, México. 1989
- CUNILL, Nuria. Repensando lo Público a través de la Sociedad: nuevas formas de gestión pública y representación social
- FLEURY, Sonia. La Reforma del Estado en América Latina
- HAGGARD S. Y KAUFMAN R. Estado y reforma económica: la iniciación y consolidación de las políticas de mercado. 1995.
- IBARRA, D., "Los acomodos de poder entre el Estado y el mercado" 1990
- ILPES. El proceso decisorio público: evaluación de impactos y logro de consensos, Caracas. 1995.
- ILPES, Gestión estratégica, regulación y mercado, Santiago de Chile. 1996
- OHMAE, Kenichi. El Fin del Estado Nación.
- KRADER, Lawrence. La Formación del Estado.
- MOUZELIS, Nicos. Organización y Burocracia.
- BOBBIO, Norberto. Estado, Gobierno y Sociedad.
- O'DONNELL, Guillermo. Estado y Alianzas en la Argentina.
- OSBORNE y GAEBLER. La Reinención del Gobierno.
- OSZLAK, Oscar. Estado y Sociedad: ¿nuevas reglas de juego?.

- OSZLAK, Oscar. Estado y Sociedad: las nuevas fronteras.
- OSZLAK, Oscar. La Formación del Estado Argentino
- OSZLAK, Oscar y FELDER, Ruth. La Capacidad de Regulación Estatal en la Argentina.
- OSZLAK, Oscar. Estados Capaces: Un desafío de la integración.
- Mario Justo López. Manual de Derecho Político. Ed. Depalma Bs. As. 2001 Segunda Ed. Grupo Nexis. Arg. S. A. ISBN 950-140752-7.-
- Bidart Campos, Germán José. Teoría del Estado: los temas de la ciencias políticas. Ed. año: 1991. ISBN: 9505740867.-
- Sanguinetti, Horacio. Curso de derecho político. 4ta ed. actualizada y ampliada. Editorial ASTREA. Año: 200. ISBN: 950-508-170-7.-
- Carlos S. Fayt. Derecho Político, tomo I y II. 11ª ed. actualizada. Ediciones Depalma, Bs. As. 1998.
- Carlos Zaffore. La Argentina y la Segunda Muerte de ARISTOTELES. CME Editorial Métodos S.A. Bs. As. 2002. ISBN: 950-888-202-6.-

**Denominación del Aspecto Formativo:** Procesos Políticos y Económicos y el Mundo del Trabajo Actual

**Correspondiente a:** 1er. Año -

**Carga Horaria:** 4 horas didácticas semanales. Cuatrimestral

### OBJETIVOS

- Identificar las principales organizaciones que rigen el mundo del trabajo, su origen, su historia y su incidencia en el mundo de la economía y la sociedad contemporánea.
- Interpretar los efectos que ha tenido la globalización en el mundo del trabajo
- Comprender las nuevas formas de organización del trabajo.-

### CONTENIDOS

Las formas de organización del trabajo. Economía y el mundo del trabajo. Modelos históricos y teóricos. Economía social. Sistemas de tecnologías y trabajo. El conocimiento en el mundo del trabajo: producción y reproducción. Transformaciones

en el mundo del trabajo y Construcción de identidades colectivas. Las formas de trabajo y la construcción de la subjetividad. El trabajo y las formas de reproducción de la vida.

La Economía como dimensión en la vida social. El trabajo como actividad social fundamental. La producción y el intercambio. La relación de la esfera económica con otras esferas de la vida social. La dimensión cultural de la economía. Principales corrientes del pensamiento económico universal. La vinculación entre las dimensiones "micro" y "macro" de la economía. Formas cooperativas y comunitarias de trabajo. Las formas de organización del trabajo. La división social del trabajo. Formas organizativas precapitalistas. Mecanización del trabajo, procesos técnicos y desarrollo tecnológico. El conocimiento como factor de la producción. La revolución industrial y los orígenes del capitalismo. Taylorismo y Fordismo: características, impacto socio cultural y relación con el Keynesianismo y el contexto de la "Sociedad del Bienestar". Toyotismo y Postfordismo. Neoliberalismo, flexibilización y precarización del trabajo. Organización del trabajo en las economías socialistas. El Mundo del trabajo. El trabajo como articulación de lo singular y lo colectivo. El trabajo como realización de un proyecto vital y el trabajo como alienación. Modos de asociación política en torno al mundo del trabajo: corporaciones profesionales y sindicatos. El derecho al trabajo y las transformaciones neoliberales. La consolidación del modo de producción capitalista. Empleo, relación salarial y productividad. Teorías del mercado de trabajo.

## BIBLIOGRAFÍA

- BOLTANSKI, Luc "Los usos sociales del cuerpo" Ediciones Periferia, DEJOURS, Christophe, "El factor humano". Asociación Trabajo y Sociedad/PIETTE/CONICET-Lumen/Humanitas, Buenos Aires, 1998.
- DIEZ, C. y MAQUEIRA, V. (coord.) Sistemas de género y construcción (deconstrucción) de la desigualdad. VI Congreso de Antropología. Ed. Asociación Canaria de Antropología, Tenerife. 1993.
- FERRONATO, Jorge "Aproximaciones a la Globalización" Ediciones Macchi.
- INFANTE, Ricardo "La calidad del empleo" OIT, Chile, 1999.
- NEFFA, Julio C. (coord) "Actividad, empleo y desempleo" Asociación Trabajo y Sociedad, Buenos Aires, 2000.

- JOVERT, Annette y otros "Calificaciones y clasificaciones profesionales" Humanitas, Buenos Aires, 1992.
- LAVILLE, Antoine (comp.) "Envejecimiento y trabajo" Asociación Trabajo y Sociedad, Buenos Aires, 1993.
- LINHART, Danièle "La empresa flexible" Humanitas, Buenos Aires, 1998.
- DEL BONO, Andrea "Trabajo degradado en la era de la información" Miño y Dávila, Madrid, marzo, 2002.
- MATRAIT, Miguel "Estudios en salud mental ocupacional" México, noviembre de 1994.
- MORENO, I. "Identidades y rituales. Estudio introductorio", en Antropología de los pueblos de España. PRAT, J; CONTRERAS, J;
- MARTÍNEZ, U. y MORENO, I. (Eds). Madrid, Taurus, 1991
- MORENO, I. "Trabajo, ideologías sobre el trabajo y culturas del trabajo" en. Revista Andaluza de Relaciones Laborales. 1997.
- PANAIÁ, Marta (coord.) "Competitividad y salud ocupacional" Ed. La Colmena, Buenos Aires, abril 2002.
- PRIES, Ludger "Teoría sociológica del mercado de trabajo" en Enrique de la Garza Toledo (comp) "Tratado Latinoamericano de Sociología del Trabajo" FCE, México, 2000.
- PRIETO, C. "Cambios en la gestión de mano de obra: Interpretaciones y crítica", Sociología del Trabajo, 1992.
- STANKIEWICZ, François "Las estrategias de las empresas frente a los recursos humanos" Humanitas, Buenos Aires, 1991.
- TOHARÍA, Luis (comp) "Teoría de los mercados de trabajo" Alianza Universidad, Madrid, 1983.

**Denominación del Aspecto Formativo:** Identidad, Diversidad y Desigualdades Socioculturales

**Correspondiente a:** 1er. Año -

**Carga Horaria:** 4 horas didácticas semanales. Cuatrimestral

### **OBJETIVOS**

- Analizar los procesos de diferenciación y desigualdad social.

- Desarrollar una actitud de respeto por la variabilidad de las formas de organización social y las pautas culturales.
- Desarrollar una actitud transformadora y responsable respecto de las instituciones sociales vigentes, en el marco de valores de solidaridad y justicia social.

## CONTENIDOS

Cultura y culturas: modos de vida plurales y formas de discriminación o reconocimiento de las diferencias. El concepto de cultura: diversas perspectivas disciplinares para su comprensión teórica. El lenguaje y el vínculo de reconocimiento entre ego y alter-ego como vía de acceso a la cultura y la relación tensa de socialización entre lo individual y lo colectivo como dimensiones inseparables de la subjetividad. La diversidad cultural: reivindicación horizontal y pluralista del respeto de las diferencias y la proliferación de grupos de identificación diversos. La desigualdad cultural: La imposición vertical y jerárquica de la diferencia como fundamento de las diversas formas de discriminación y racismo.

La estratificación económica y el problema de la exclusión. La distribución desigual de recursos materiales y simbólicos entre individuos y grupos sociales. El problema de la pobreza y la evolución histórica de la cuestión social en la Argentina. Las formas contemporáneas de la problemática exclusión/inclusión.

Identidad y Desigualdad: concepto. Origen y evolución. Individualización, social pluralistas. La desigualdad. Discriminación. La estratificación socioeconómica y el problema de la exclusión. La distribución social. Desigual de recursos materiales y simbólicos. La pobreza en Argentina. Inclusión/exclusión. Los derechos humanos y culturales. Migraciones y mestizajes condicionantes político-económicos, conflictos interculturales. Impacto sociocultural. Nuevas minorías étnicas y modos de integración y segregación. El lenguaje como acceso a la cultura. Lo individual y lo colectivo. Diversidad cultural: La difusión contemporánea de los conceptos de Cultura de Masas - Popular - Letrada - Subculturas. Difusión contemporánea, exclusión, vulnerabilidad y desarrollo humano. Concepciones

## BIBLIOGRAFÍA

- Lischetti; Mirta: Antropología. EUDEBA. Arg. 2006.



- Bourdieu, Pierre: Sociología y Cultura. México. Grijalbo. 1990.
- Capital Cultural, Escuela y Espacio social. México. Siglo XXI Editores. 1997.
- Avila, R. y Von Sprecher. R: Introducción a las Teorías Sociológicas. Edit Brujas. Córdoba Argentina
- Garcia Canclini: Diferentes, Desiguales, y Desconectados. Edit Gedisa. Arg. 2004.
- CHINOY, Ely: La sociedad. Una Introducción a la Sociología. México. Fondo de Cultura Económica. 1996.
- Tedesco, Juan Carlos: Conceptos de Sociología de la Educación. Argentina. Centro Editor de América Latina. 1991.
- Damatto, Maria: Antropología Cultural. Edit. Yammal Contenidos. ARG 2006
- Falicov, Estela: Sociología. Argentina. Aique. 2002.
- Cohen, Bruce: Introducción a la Sociología. Ed. Mc Graw Hill. México 1992.
- Adolfo Colombes, "Manual del Promotor Cultural" (I) Bases Teóricas de la Acción, Segunda Edición, Editorial HVMANITAS- Ediciones Colihue, Bs. As. Argentina. ISBN: 950-581-768-1.
- Rubens Bayardo, Mónica Lacarrieu, Compiladores. "Globalización e Identidad Cultural". Primera edición: abril 1995, Cuarta reimpresión: enero 2003. Ediciones CICCUS, Bs. As. Argentina. ISBN: 987-956-31-4-X.
- Menéndez, E.L. Técnicas cualitativas, problematización de la realidad y mercado de *saberes*, en cuadernos de Antropología Social N°13, Año 2001. Sección Antropología Social, Facultad de Filosofía y Letras, UBA.
- Borón, Atilio, (1999) *El marxismo y la filosofía política*, en teoría y filosofía política. La tradición clásica y las nuevas fronteras. Compilado por Atilio Borón, EUDEBA, Buenos Aires, marzo de 1999.

**Denominación del Aspecto Formativo:** Cultura y comunicación contemporánea

**Correspondiente a:** 3er. Año -

**Carga Horaria:** 4 horas didácticas semanales. Cuatrimestral

## **Objetivos**

- Participar de una manera activa, reflexiva y crítica en los diversos ámbitos de la vida laboral y socio cultural, tendientes al desarrollo de una actitud proactiva y ética respecto al continuo cambio de lo “tecnológico, la ciencia y lo social”.
- Consolidar de aquellos conocimientos en cuanto al estudio de los términos que se vinculan y/o relacionan con la comunicación como herramienta fundamental en la vida del ser humano.
- Intervenir de forma consciente, crítica y transformadora de la realidad, reflexionando en torno a los procesos comunicacionales y prácticas culturales de la vida cotidiana.
- Crear una “conciencia cultural” que haga posible revalidar las propias concepciones de la cultura.

## **Contenidos**

Cultura y Comunicación Contemporánea: Concepto. Evolución. Los cánones de la Cultura y su dinámica. Medio natural y social. Contactos e Intercambios culturales. Identidad territorial. Formas de colonización. Cultura e identidad nacional. Colectividades e integración social. Manifestaciones culturales. Culturas híbridas. La imagen como modelo de cultura.

Globalización, Transnacionalización, Regionalización. Procesos de desarrollo sociocultural: definición conceptual y posiciones críticas. Las relaciones de influencia, intercambio y poder entre naciones y pueblos. Enfoque histórico. Formas de apropiación, resistencia y transformación de las culturas locales y nacionales.

Medios masivos de comunicación. Discursos y representaciones sociales. La cultura de masas en la redefinición del espacio público. El conocimiento en la sociedad de la información. El lugar del conocimiento en las nuevas realidades de producción y de trabajo, la lógica de la constitución de redes. El impacto social cultural de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

La expresión escrita. La comunicación escrita. La composición y las formas de la escritura. Mensajes informativos y argumentativos. Estructura de los mensajes. La composición. Tipos de narración. Técnicas de comunicación oral. La comunicación oral. El comunicador eficaz

## **Bibliografía**

- Alonso, María M. Y Saladrigas, Hilda: Teoría de la comunicación. Una introducción a su estudio, La Habana, Editorial Pablo de la Torriente, 2006.
- Cortés, Juan J: Cultura y comunicación como praxis para el desarrollo
- García Canclini, Néstor: Definiciones en transición, en Mato, Daniel: Cultura, política y sociedad Perspectivas latinoamericanas.
- Nájera, Ozziel: Las Ciencias de la Comunicación Frente a los Nuevos Paradigmas Científicos, en Razón y Palabra, Número 36, Diciembre 2003 - Enero 2004. Disponible en <http://www.razonypalabra.org.mx/anteriores/n36/onajera.html>
- Rizo García, Marta: La relación entre comunicación y cultura en la trayectoria del Programa Cultura de la universidad de Colima. Una exploración desde la propuesta de la Comunicología.
- Martín-Barbero, Jesús (2002): "Integración y globalización: el espacio cultural latinoamericano". En Oficio de cartógrafo. Travesías latinoamericanas de la comunicación en la cultura, Buenos Aires, FCE, 2004.
- Ingenieros, José (1913): "Sociología argentina" (fragmentos). En Obras completas, Buenos Aires, Elmer editor, 1957.
- Manuel Castells. Revista Antropología Social. La era de la Información.

**Denominación del Aspecto Formativo:** Informática Aplicada

**Correspondiente a:** 3er. Año -

**Carga Horaria:** 4 horas didácticas semanales. Anual

## **Objetivos**

- Manejar los conceptos básicos de funcionamiento de las computadoras digitales y los conocimientos relativos al rol del sistema operativo, su funcionamiento y entorno de trabajo.
- Conocer el manejo de los principales sistema operativos vigentes y el manejo

de las aplicaciones informáticas más demandadas.

- Desarrollar competencias necesarias para el empleo de sistemas operativos y programas de aplicación requeridos y/o específicos de la modalidad.

## **Contenidos**

Estructura General de un Computador: Hardware, composición y funcionamiento básico de una computadora. Información, pasos y operaciones en el tratamiento de la información. Búsqueda de Información en Internet. El software. Clasificación. Tipos. Introducción a la informática- ¿Cómo iniciar un sistema operativo? Elementos Básicos. Programas. Documentos. Configuración. Tratamiento de archivos. Manejo de información digital. Procesadores de texto: Función. Editores vs. Procesadores de Textos. Tipos de procesadores. Métodos de acceso. Elementos básicos del procesador de textos. Manejo de un documento. Formatos al documento: Edición de un documento. Tablas. Planillas de cálculo. Introducción y definiciones. Operaciones con archivos. Funciones. Gráficos. Imágenes. Importar –exportar datos. Las tablas dinámicas. Macros. Formularios. Características avanzadas. Presentaciones: Manejo general de una presentación. Orígenes y evolución de Internet y las comunicaciones digitales. Correo Electrónico. Redes Sociales. Blog. Wikis. Presentadores multimediales. Características. Personalización

## **Bibliografía**

- Informática I y II PROCIENCIA. Conicet.
- Informática, Sociedad y Educación Tomo I. PROCIENCIA. Conicet.
- Introducción General a la Informática.
- La PC por dentro Unidad I M. C. Ginzburg.
- Miguel Ángel Sánchez Vidales. Introducción a la Informática: Hardware, Software. y Teleinformática. Universidad Pontificia de Salamanca. 2001.
- Peter Norton. Introducción a la computación. Sexta edición.
- Norton, Peter, Introducción a la computación, 3a ed., México, McGraw-Hill, 2000, 544 p. ISBN: 970-10-2742-6.

- José Bengoechea Ibaceta, Microsoft Access: Diseño de aplicaciones sencillas de bases de datos, España, Ideas propias Editorial S.L.2012, 202 p. ISBN: 849839418X 9788498394184.
- Enrique Herrera Pérez, Tecnologías y redes de transmisión de datos. Editorial Limusa, (2010). Mexico, 312 p. ISBN: 9681863836, 9789681863838.
- Ang, Gonzalo, Aprenda internet y la world wide web visualmente, Buenos Aires, Editorial: Reader's Digest, 2001, 336 p. ISBN: 968-28-0348-9.
- Beskeen, David W. , Microsoft office power point 2007, México, Cengage Learning 2009, 92 p. ISBN: 978-970830050-6.
- Powell, Thomas A. Diseño de sitios web: manual de referencia. Buenos Aires Osborne/McGraw Hill, 2001, 855 p. ISBN: 84-481-2905-9.

## **FORMACION DE FUNDAMENTO**

**Denominación del Aspecto Formativo:** inglés I

**Correspondiente a:** 1er. Año -

**Carga Horaria:** 4 horas didácticas semanales. Anual

### **Objetivos**

- Adquirir un vocabulario de base para establecer conversación en situaciones típicas con clientes y huéspedes.
- Relacionar los códigos lingüísticos, gestuales y gráficos de uso común.
- Interpretar en forma global y específica textos relacionados con la especialidad, haciendo uso de las estrategias de la lecto-comprensión.

### **Contenidos**

Expresiones elementales de la lengua inglesa: Presentación, saludos. Partes, puestos signos, señalizaciones y servicios básicos del hotel. Reservas, registro, costos. Vestimenta, alimentos. Idea de número y tiempo. Artículos definidos e indefinidos. Presente indicativo. Verbos ser, estar, tener.

Localización en el espacio y en el tiempo. Partes de una ciudad. Localización de lugares y centros dedicados a la cultura, deportes, entretenimientos, espectáculos,

salud, negocios. Indicaciones, sugerencias sobre actividades a realizar, modalidades y costos. Profundización de las aplicaciones gramaticales y fonéticas, verbos de uso común regulares e irregulares.

Instrucciones para el uso del diccionario. Comprensión y producción de textos para comunicarse o aportando información técnica.

### **Bibliografía**

- Fuchs, M – Bonner, M. Grammar Express Basic. Longman. 2005.
- Willis, D. Collins Cobuild Student´s Grammar. Collins. 2000.
- Pierino, I – Ponticelli, A y otros. Introducción a la Lectura en Inglés. Facultad de Ciencias Humanas. Universidad de San Luis.1994.
- Haley, E. Inglés para la Comunicación. Estari Libros. 2006
- Oxford Advanced Learner´s Dictionary. Oxford University Press. 2006.
- Pedagogic Tasks Second Language Learning, Teaching and Testing. London, Longman, 2001.
- Council of Europe, Common European Framework of Reference for Languages: learning, teaching, assessment. Cambridge, CUP, 2001.
- McNamara, Tim, Language Testing. Oxford, OUP, 2000.
- Mehisto, Peeter; Marsh, David y Frigols, María Jesús, Uncovering CLIL: Content and Language integrated
- Learning in Bilingual and Multilingual Education. Oxford, Macmillan Education, 2008.
- Using Languages to Learn and Learning to Use Languages. Jyväskylä, University of Jyväskylä on behalf of TIE-CLIL, 2000.
- Nunan, David, Syllabus Design. Oxford, OUP, 1988.
- O'Malley, Michael y Chamot Anna, Learning Strategies in Second Language Acquisition. Cambridge, CUP, 1990.
- Prabhu, Noan, "Procedural Syllabuses", en Reed (ed. comp.), Trends in Language Syllabus Design. Singapore University Press/RELC, 1984.
- Richards, Jack y Theodore, Rodgers, Approaches and Methods in Language Teaching. Cambridge, CUP, 1986.
- Skehan, Peter, A Cognitive Approach to Language Learning. Oxford, OUP, 1998.

- Widdowson, Henry, Teaching Language as Communication. Oxford, OUP, 1978.
- Wilkins, David, Notional Syllabuses. Oxford, OUP, 1976.
- Willis, John, A Framework for Task-Based Learning. London, Longman, 1996.

**Denominación del Aspecto Formativo:** Portugués

**Correspondiente a:** 1 er. Año

**Carga Horaria:** 4 horas didácticas semanales. Anual

### **Objetivos**

- Utilizar las estructuras básicas del idioma Portugués (en su variedad brasilera) en los diferentes tiempos verbales y ser capaz de comunicarse formal e informalmente con nativos y extranjeros que manejen el idioma Portugués, en situaciones de la vida cotidiana.

### **Contenidos**

O Alfabeto. Dígrafos. Números. Apresentação e Cumprimentos. Dias da semana. Meses do ano. Estações do ano. Pronomes retos e oblíquos, Pessoais e possessivos, Demonstrativos, Interrogativos, Indefinidos. Artigos. Substantivos. Verbos no modo Indicativo: Presente, Pretérito imperfeito, Pretérito Perfeito simple e composto. Adverbios: de Tempo, de lugar, de modo, de intensidade, de afirmação, de negação, de dúvida. Acentuação. Fonética: [Nasalação](#) e outros aspectos gerais da fonética. Leitura, Exercícios e abordagem e compreensão de textos. Horas. Adjetivos. Conjunções. Pretérito perfeito do indicativo. Expressões temporais. Contrações e combinações. Preposições. Vestimenta. Cores. Vocabulário: A cidade, Ofícios e Profissões. Animais. O corpo Humano. Verbos no modo Indicativo: Pretérito mais que-perfeito simple e composto, Futuro do presente simple e composto, Futuro do pretérito simple e composto. Vocabulário na mesa e refeições. Vocabulário no campo. Exercícios e compreensão de textos. Leitura de textos, lendas e cultura brasileira. Escuta e compreensão na música e vídeos.

Conversa. Gerúndio. Verbos no modo Subjuntivo, Imperativo. Tempos verbais: Primitivos e os derivados. Leitura e análise de textos. Processo de leitura. Organização textual. Resumo. Escuta e compreensão. Textos referidos ao âmbito cultural da região Sul, folclore, lendas música, cozinha, religião. Textos referidos ao âmbito de trabalho. Currículo. Anúncio. Recrutamento. Entrevista. Pesquisa no Jornal: Trabalho e informação atual. Escuta e compreensão de músicas variadas. Conversa. Teoria da argumentação. Tipologia textual; textos referenciais do uso da norma culta, vocabulário, análise e interpretação. Demonstração do entendimento na paráfrase. Resumo. Comentário. Comparação e resenha. Relatório: estrutura, linguagem e cronologia. Figuras de sentido: metáfora, comparação. Ironia. Argumentação na língua: conectores discursivos-argumentativos. Sequência discursiva: inclusive, até mesmo, no mínimo, ao menos, afinal, pelo menos, ainda, aliás, além do mais e outros. Conversa. Narração.

### **Bibliografia**

Caderno de Tarefas. Fornecido pela Professora.

Ferreira, Aurelio Buarque de Hollanda. (1986) *Novo dicionário Aurelio da Língua Portuguesa*. Rio de Janeiro.

### **Páginas Web**

<http://www.wordreference.com>

<http://www.priberam.pt/dlpo/>

<http://www.soportugues.com.br/>

<http://www.jb.com.br/>

<http://tvcultura.cmais.com.br/>

<http://www.brasil.gov.br>

**Denominación del Aspecto Formativo:** inglés II

**Correspondiente a:** 2 do. Año -



**Carga Horaria:** 4 horas didácticas semanales. Anual

### **Objetivos**

- Producir textos haciendo uso del vocabulario y estructuras para comunicarse sobre temas específicos del hotel.
- Intercambiar información sobre datos del hotel, del bar, del restaurant, de la ciudad y puntos de interés, etc. con los huéspedes de habla inglesa, a través de un dialogo fluido.

### **Contenidos**

Localización en el espacio y en el tiempo. Partes de una ciudad. Localización de lugares y centros de interés. Indicaciones y sugerencias sobre actividades a realizar, modalidades y costos. Comidas y bebidas. Diálogos en el bar, restaurant, etc. Elaboración del Curriculum Vitae de los alumnos. Verbos de uso común regulares e irregulares en tiempo presente y pasado.

### **Bibliografía**

- COLLINS POCKET Español-Inglés English-Spanish Diccionario Bilingüe, Buenos Aires, Collins, 2003, 640p., ISBN 950 28 0300 0.
- DICCIONARIO POCKET, Inglés- Español, Español-Inglés, Inglaterra, Longman, 2003, 832p., ISBN 0 582 51155 2.
- O'HARA, Francis, Be my Guest, English for the Hotel Industry, Student's Book, Cambridge University Press, printed in Dubai by Oriental Press, 8<sup>th</sup> Printing, 2009. 112 p., ISBN 0 521 77689 9.
- O'HARA, Francis, Be my Guest, English for the Hotel Industry, Audio CD Set, Cambridge University Press, Dubai, Oriental Press, 8<sup>th</sup> Recording, 2009, ISBN 978 0 521 77686 8.

**Denominación del Aspecto Formativo:** Introducción a los sistemas contables

**Correspondiente a:** 1er. Año -

**Carga Horaria:** 4 horas didácticas semanales. Anual

## **Objetivos**

- Conocer las normas básicas de la planeación y registración.
- Relacionar los conceptos en una secuencia integral denominada proceso contable.
- Interpretar y saber analizar los movimientos de eventos que conforman la estructura patrimonial.

## **Contenidos**

La empresa y la contabilidad. Patrimonio. Teoría contable. Proceso contable de compras y pagos. Proceso contable de ventas y cobros. Devengamientos. Procesos contables: operaciones de compras y ventas, créditos y deudas. Inversiones. Bienes de uso. Otros rubros de activo y pasivo. Sueldos y jornales.

Clasificación de cuentas y elaboración de Balance General. Elaboración de Estados de Resultados en empresas de servicios y comercializadoras. Elaboración de Estados de Resultados en empresas industriales o manufactureras. Libro diario, mayor y Balance de Prueba. Ajustes periódicos y cierre contable. Valoración de inventarios. • Elaboración y análisis del Estado de Flujo de Caja. Análisis horizontal, vertical y de tendencias. Razones financiera.

## **Bibliografía**

- CARRILLO DE ROJAS, Gladys. Fundamentos de Contabilidad para Profesionales No Contadores. Universidad de Los Andes, 18 ed. 2003.
- SINISTERRA, POLANCO, HENAO. Contabilidad: Sistema de información para las organizaciones. Capítulos 3, 4 y 6. McGraw Hill, 5ed. 2000.
- Alvarez Héctor Felipe "Principios de la Administración" Ediciones Eudecor.
- Larocca Hector y otros "Que es administración" Ediciones Macchi
- Chiavenato Idalberto "Administración" Editorial Mc Graw Hill, México
- McCARTHY Jerome y PERREAULT William: "Fundamentos de Comercialización", El Ateneo, Buenos Aires 1994.
- BRAIDOT Nestor: "Marketing Total", Ediciones Macchi, Bs. As. 1998.
- HERMIDA Jorge: "Marketing de concepto + franchising", Edic. Macchi, Bs. As. 1993.

**Denominación del Aspecto Formativo:** Administración de Empresas

**Correspondiente a:** 1er. Año -

**Carga Horaria:** 4 horas didácticas semanales. Anual

### **Objetivos**

- Manejar adecuadamente el marco teórico de la disciplina
- Desarrollar la secuencia teórico-contable.
- Conocer la empresa y los aspectos esenciales de su organización para comprender su acción en un marco económico y global.

### **Contenidos**

La empresa. Productos, mercado, tecnología. Las funciones administrativas en la empresa. Sistema operativo. Organización. Administración: conceptos básicos • La administración: su objeto, método, contenidos e investigación • • Ética y responsabilidad social en la administración y Enfoques tradicionales de la administración • Enfoques modernos de la administración • Tendencias de los enfoques administrativos

### **Bibliografía**

- BERNAL TORRES César Augusto. Introducción a la administración y las organizaciones. Pearson Educación. México. 2007(manuscrito en revisión técnica) GARZA, Juan Gerardo. Administración Contemporánea. McGraw Hill, segunda edición, México, 2.000.
- GITMAN, Larry. El futuro de los Negocios. Thomson, México, 2.005.
- ROBLES, Gloria. Administración: Un enfoque interdisciplinario, Pearson Educación, México, 2.000.
- RODRIGUEZ VALENCIA, Joaquín. Introducción a la administración con enfoque de sistemas. Thomson. México. 2003.
- Alvarez Héctor Felipe “Principios de la Administración” Ediciones Eudecor.
- Larocca Hector y otros “Que es administración” Ediciones Macchi
- Chiavenato Idalberto “Administración” Editorial Mc Graw Hill, México.
- McCARTHY Jerome y PERREAULT William: “Fundamentos de Comercialización”. El ateneo, Buenos Aires 1994.

- BRAIDOT Nestor: "Marketing Total". Ediciones Macchi, Bs. As. 1998.
- HERMIDA Jorge: "Marketing de concepto + franchising", Edic. Macchi, Bs. As. 1993

**Denominación del Aspecto Formativo:** Servicios Turísticos y Calidad de Atención al Cliente

**Correspondiente a:** 1er Año -

**Carga Horaria:** 4 horas didácticas semanales. Anual

### **Objetivos**

- Conocer la diversidad de prestaciones de servicios que integran el vasto y complejo sistema turístico, incluido el servicio de alojamiento, y la relación que se establece entre los diferentes sectores y subsectores como cadena de valor.
- Comprender la importancia que la calidad tiene, en la atención a los clientes.

### **Contenidos**

Sistema turístico. Componentes. La Planta de Servicios turísticos. Diferentes sectores y subsectores de prestación de servicios turísticos. La intermediación. Diferentes categorías de agencias de viajes. Producción de productos turísticos. Transportes. Distintos modos. Sistemas multimodales e intermodales de prestación de transporte de cargas y personas. Transporte nacional e internacional. Servicios gastronómicos. Los Alimentos y Bebidas y su relación con los servicios de Alojamiento. Gastronomía integrada a la hotelería. Los servicios de alojamiento. Tipologías. Servicios básicos y complementarios. Categorías. Guías y Coordinadores Turísticos. Información Turística. Otros servicios. Los Eventos como atractivos turísticos e integradores de diversos servicios. La Hotelería y los Eventos. Los servicios y la Calidad. Conceptos. Distintos tipos de clientes. Atención al cliente. Calidad de atención. Atención de reclamos. Solución de problemas. Ciclos de servicios. Momentos de Verdad. Servicio.

### **Bibliografía**

- BOULLON, Roberto C. Las Actividades Turísticas y Recreacionales (el hombre como protagonista)". México: Trillas, 1992. 145 pp. ISBN: 9789682422553.

- BOULLÓN, Roberto C. Calidad Turística en la pequeña y mediana empresa. 1ra, edición. Buenos Aires: Ediciones Turísticas, 2003. ISBN: 987-9473-22-1.
- DI LORENZO, Adolfo. Artículos publicados en la Revista “*Emprender en la Región*”. Corrientes, Argentina. 2009 y ssgtes.
- DI LORENZO, Adolfo. Mercadotecnia General y Turística. Moglia ediciones. Corrientes. 2014. 338 pp. ISBN: s/d.
- GALLEGO, Jesús Felipe. Gestión de Hoteles. Una nueva visión. Thompson Paraninfo. Madrid, 2002. 954 pp. ISBN: 9788428328425.
- GÓMEZ, María Fernanda. Grupos Turísticos y Discapacidad. Pautas, Atención y Diseño. 1ra. Edición. Buenos Aires: Ediciones Turísticas, 2004. ISBN: 987-9473-40-X.
- GURRÍA DI-BELLA, M. Introducción al Turismo. Trillas. México, 1994. 182 pp. ISBN: 9789682441387.
- MENDOZA, Ramón. Transporte Carretero, Marítimo y Aéreo. 2da. Edición. Buenos Aires: Ediciones Turísticas, 1992. ISBN: 950-99400-5-4.
- PERÓ, Tony. Todo Huésped es VIP. 1ra. Edición. Buenos Aires: 2006. Ediciones Turísticas. ISBN-10: 987-9473-56-6. ISBN-13: 978-987-9473-56-6.
- Secretaría de Turismo de la Nación. Calidad en Servicios Turísticos. Buenos Aires: Edición SECTUR. 2005. ISBN: 987-97277-3-8.

## **FORMACION ESPECIFICA**

**Denominación del Aspecto Formativo:** Introducción a la Hotelería

**Correspondiente a:** 1er. Año -

**Carga Horaria:** 4 horas didácticas semanales. Anual

### **Objetivos**

- Introducirse al conocimiento fundamental de la Teoría y Dinámica del Turismo y valorando su influencia sobre la economía, los valores socio-culturales y el medio ambiente.
- Comprender el rol fundamental que cumple el servicio de alojamiento ha tenido a lo largo de su evolución hasta el presente.

- Reconocer la organización y funcionamiento de los principales departamentos de un hotel y las diversas modalidades de servicios de alojamiento, las funciones hoteleras más importantes y los perfiles del personal necesario para cada una de ellas.

### **Contenidos**

**MÓDULO: Turismo:** Turismo. Concepto. Historia. Evolución. Precursores. Tiempo Libre, Turismo y Recreación. Barreras del Turismo. Clasificaciones del Turismo. Modalidades. Tipos de Viajeros. Código de Ética Mundial del Turismo. Sistema Turístico. Componentes. Atractivos turísticos. Núcleos Receptores y Emisores. Concientización Turística. Patrimonio Turístico. El Patrimonio Mundial y la UNESCO. Oferta y Demanda turísticas. Producto Turístico. “Regiones Turísticas” de la República Argentina. El rol del Estado en la actividad turística. Organismos oficiales del Turismo. Servicios turísticos. Impactos del Turismo.

**MÓDULO: Hotelería:** El servicio de alojamiento. La Hotelería. Historia y Evolución. El sector “hospitalidad”. El Hotel. Concepto y su relación con los servicios. Alojamientos hoteleros y extrahoteleros. Formas de administración hotelera. Tipos de hoteles. Categorización hotelera. Estructura de la organización hotelera. Servicios que brinda el establecimiento hotelero. Departamentos o Áreas. Personal de staff y de línea. Funciones hoteleras. Tareas y responsabilidades de cada una. Perfiles básicos. Puntos de Ventas. Tarifas. Planes de Alimentación. Habitaciones. Servicios incluidos y extras. Comercialización de los servicios hoteleros y las Nuevas Tecnologías. Las Centrales de Reservas y de Distribución: los CRS y los GDS. Nuevas tendencias de la hotelería.

### **Bibliografía**

- ACERENZA, Miguel A. Administración del Turismo. Conceptualización y Organización (Vol. 1). 7ma. Edición. México: Trillas, 2001. 309 pp. ISBN: 968-24-4169-2.
- BOULLON, Roberto C. Planificación del Espacio Turístico. Trillas. México. 1985. 245 pp. 968-24-3685-0.
- BOULLON, Roberto C. Las Actividades Turísticas y Recreacionales (el hombre como protagonista)”. México: Trillas, 1992. 145 pp. ISBN: 9789682422553.

- DI LORENZO, Adolfo E. Manual de Ecoturismo y Otras Modalidades Turísticas. Corrientes-Córdoba: *Auctoris Editio*, 1999. 322 pp. ISBN: 987-43-1189-4.
- DI LORENZO, Adolfo. Artículos publicados en la Revista “*Alimentación y Vida Sana*”. Santa Fe, Argentina. 1996 y ssgtes..
- DI LORENZO, Adolfo. Mercadotecnia General y Turística. Moglia ediciones. Corrientes. 2014. 338 pp. ISBN: s/d.
- FERNÁNDEZ FUSTER, Luis. Introducción a la Teoría y Técnica del Turismo. Ed. Alianza Universidad. Madrid, 1986. 992 pp. ISBN: 9788420680972.
- GALLEGO, Jesús Felipe. Gestión de Hoteles. Una nueva visión. Thompson Paraninfo. Madrid, 2002. 954 pp. ISBN: 9788428328425.
- GURRÍA DI-BELLA, M. Introducción al Turismo. Trillas. México, 1994. 182 pp. ISBN: 9789682441387.
- UNESCO. Guía del Patrimonio Mundial. Edit. Incafo S. A. Madrid, 1987. 428 pp. ISBN: s/d.

**Denominación del Aspecto Formativo:** Administración y Contabilidad Hotelera

**Correspondiente a:** 2do. Año

**Carga Horaria:** 4 horas didácticas semanales. Anual

### **Objetivos**

- Aplicar los procedimientos administrativos y contables a la administración hotelera.

### **Contenidos**

Revisión de conceptos básicos: Activo, Pasivo, Patrimonio, Patrimonio Neto. Estado de Resultados y Estado de Situación Patrimonial: rubros que lo componen. Balance General: Situación Patrimonial, económica y financiera. Ejercicio económico. Operaciones previas al Balance General Balance de Comprobación de Sumas y Saldos. Inventario General. Ajustes al Balance: Concepto, clases. Arqueo de Fondos y Valores. Inventario de Mercaderías. Depuración de Deudores. Normas que regulan la presentación y exposición de los estados contables. Activo Corriente y No Corriente. Pasivo Corriente y No Corriente. Estado de Situación Patrimonial: rubros que lo componen. Determinación del resultado del período o resultado del ejercicio.

Convenios Colectivos de trabajo. Ley de contrato de trabajo. Concepto de Contrato de trabajo. Remuneración: concepto. Aportes y Contribuciones: concepto. Salario mínimo vital y móvil. Estructura de una remuneración. El recibo de pago. Conceptos que lo integran. Sueldo básico, bruto y neto. Liquidación. Retenciones. Asignaciones familiares. El S.A.C. Las vacaciones. Liquidación. Ejercicios prácticos. Extinción del Contrato de Trabajo. Causales. Indemnizaciones.

### **Bibliografía**

- BERNAL TORRES César Augusto. Introducción a la administración y las organizaciones. Pearson Educación. México. 2007(manuscrito en revisión técnica) GARZA, Juan Gerardo. Administración Contemporánea. McGraw Hill, segunda edición, México, 2.000.
- GITMAN, Larry. El futuro de los Negocios. Thomson, México, 2.005.
- ROBLES, Gloria. Administración: Un enfoque interdisciplinario, Pearson Educación, México, 2.000.
- RODRIGUEZ VALENCIA, Joaquín. Introducción a la administración con enfoque de sistemas. Thomson. México. 2003.
- Alvarez Héctor Felipe “Principios de la Administración” Ediciones Eudecor.
- Larocca Hector y otros “Que es administración” Ediciones Macchi
- Chiavenato Idalberto “Administración” Editorial Mc Graw Hill, México.
- McCARTHY Jerome y PERREAULT William: “Fundamentos de Comercialización”. El ateneo, Buenos Aires 1994.
- BRAIDOT Nestor: “Marketing Total”. Ediciones Macchi, Bs. As. 1998.
- HERMIDA Jorge: “Marketing de concepto + franchising”, Edic. Macchi, Bs. As. 1993

**Denominación del Aspecto Formativo:** Organización Hotelera (Recepción y conserjería)

**Correspondiente a:** 2do. Año -

**Carga Horaria:** 4 horas didácticas semanales. Anual



### **Objetivos:**

- Conocer las características fundamentales y la importancia del sector, como reflejo principal en la actividad hotelera para poder insertar a nuestros estudiantes en un mundo cada vez más competitivo.
- Comprender que la buena atención y la prestación de un servicio de calidad son elementos fundamentales para el logro de la satisfacción del cliente.

### **Contenidos:**

Servicios de calidad al cliente. Presentación personal. Amabilidad y cortesía. Manejo de quejas. Perfiles, aptitudes y capacidades. EL HOTEL Y SUS DEPARTAMENTOS. Características. Organigrama. RECEPCION. Funciones y tareas asignadas. Personal de Recepción. LAS RESERVAS. Información y toma de reservas. Precios y tarifas. Confirmación y/o anulación de la reserva. Modificación. Garantías. Waiting-list. Overbooking. Planning. Rooming-list. MOSTRADOR. Pre asignación de habitaciones. Reporte de habitaciones. Check-in con reserva, sin reserva, grupos. Cambio de habitación. Bloqueo de habitaciones. Check-out. Late check-out. CAJA DE RECEPCION. Formularios utilizados. Prioridad en el pago. Facturación de pago directo. Facturación a crédito. Informe de caja. Manejo de cajas de seguridad. CONSERJERIA. Funciones básicas Personal a cargo. Entrada y salida de huéspedes. Manejo de la correspondencia, mensajes, paquetes. Control de accesos. Normas de seguridad. Listado y papelería utilizada en el sector.

### **Bibliografía**

- BAEZ CASILLAS, Sixto. Hotelería. Sexta reimpresión. México -Editorial CECSA-2005-388 pag.- ISBN 970-24-0041-4.-
- SIMON, Miguel Ángel. Recepción. Front Office. Primera edición-Argentina-Ediciones Turísticas-2006- 128 pag.- ISBN 987-9473-53-1.-
- CORRAL MESTAS, Fernando. Manual de Recepción Hotelera: Principios y Técnicas. Primera edición-España- Septem Ediciones-2006-190 pag.- ISBN 10: 84-96491-161. ISBN-13: 978-84-96491-16-8.-
- NAVARRO UREÑA, Antonio. Recepción y Reservas. Primera edición-España. Ediciones Paraninfo S.A.-2008-277 pag.- ISBN 978-849732-684-

- SUNG CHON, Kye y SPARROWE, Raymond T. Atención al Cliente en Hostelería. Primera edición. España. Ediciones Paraninfo S.A.-2002-568 pag.- ISBN-10: 8428327572. ISBN-13: 978-8428327572.-
- Biblioteca de Formación Profesional. Hotelería y Turismo: Manual de Administración Hotelera. Primera edición. España. Ediciones Daly S.L.-2010-311 pag.- ISBN: 978-84-95818-33-1.-

**Denominación del Aspecto Formativo:** Organización Hotelera (Pisos)

**Correspondiente a:** 2do. Año -

**Carga Horaria:** 4 horas didácticas semanales. Anual

### **Objetivos**

- Incorporar los conocimientos necesarios sobre el desenvolvimiento del área hotelera y las exigencias que su gestión requieren en las actividades en el sector de pisos.

### **Contenidos**

Servicio de Pisos: Funciones básica del departamento. El personal y descripción de puestos de trabajo. Gobernanta, sub gobernanta, camareras de pisos, limpiadoras, valet. MANTENIMIENTO TECNICO. Funciones y personal. PRIORIDADES EN LA LIMPIEZA. Habitaciones de salida. Habitaciones de cliente/ocupadas. Habitaciones libres. REVISION DE LAS HABITACIONES. Habitaciones y cuarto de baño. Zonas comunes, internas, salones y zona de restauración. Bloqueo y desbloqueo de habitaciones. FORMULARIOS UTILIZADOS. Parte de averías. Reporte del ama de llaves. Control de objetos olvidados. Discrepancias. Inventarios. Bajas y pérdidas. ARMADO DE CAMAS. Sistema español. Rotación de colchones. NORMAS DE SEGURIDAD PARA LAS MUCAMAS. El carrito de la camarera.

### **Bibliografía**

- STEWART WEISSINGER, Suzanne. Introducción a las Actividades Hoteleras. Primera edición. España. Paraninfo S.A.-2001-185 pag.- ISBN: 0-7668-1214-6. ISBN: 84-283-2790-4.

- SIMON, Miguel Ángel. Housekeeping: Ama de llaves. Primera edición. Buenos Aires. Ediciones Turísticas. 2004. 128 pag.- ISBN: 9879473375. ISBN: 9789879473375.
- BAEZ CASILLAS, Sixto. Hotelería. Tercera edición. México. Editorial CECOSA. 2000. 388 pág.- ISBN: 970-24-0041-4.
- OLMO GARRE, María José. Departamento de Gobernanta de Hotel, Sistemas y Procesos. Primera edición. España. Síntesis, editorial. 2005- 149 pág.-ISBN: 8477388547.

**Denominación del Aspecto Formativo:** Organización Hotelera (Alimentos y Bebidas)

**Correspondiente a:** 2do. Año -

**Carga Horaria:** 4 horas didácticas semanales. Anual

### **Objetivos**

- Incorporar los conocimientos necesarios sobre el desenvolvimiento del área hotelera y las exigencias específicas del sector de alimentos y bebidas.

### **Contenidos**

Los servicios de un Hotel. Economato y Bodega. Compras, recepción y Almacenamiento de los productos alimenticios. Áreas departamentales. Adecuada conservación de los alimentos. Temperaturas. Stock Mínimo, máximo y de seguridad. Documentos de Control. La informática en el control de Economato. **Los** servicios de Restauración en el Hotel. Generalidades de la restauración hotelera. Empresas prestadoras del servicio. Conceptos modernos del servicio de restaurante. Restaurantes, Bares y Cafeterías. Clasificación de la oferta en establecimientos hoteleros. Dotación de mobiliario y materiales propios. Mayordomía. Elementos y materiales básicos del área. Relación interdepartamental. Sistemas Del servicio de Restauración. Sistemas de servicios y generalidades de su desarrollo. Fórmulas de restauración. Servicios de desayuno, almuerzo y cena. Planificación de los servicios dentro del hotel. Servicios especiales: eventos. Tipos de mesas y Montaje según el servicio. Elementos básicos para un determinado servicio. Relación con otros departamentos. La oferta de Restauración. Composición del producto de restauración. Bienes materiales. Variedades de la oferta: Menú, Carta, Sugerencias o Recomendaciones. Diseño de la carta del restaurante. Orden interno. Redacción.

Objetivos de una buena presentación. Artes culinarias y explotación de los servicios de comida. Recetas. Las bebidas. Organización del trabajo en la cocina. Sistemas productivos. Categorías profesionales contempladas en la Ordenanza Laboral de Hostelería. Distribución del trabajo. Planificación de tareas. Desarrollo del servicio. Documentos utilizados en la cocina. Planificación de la Cocina. Factores básicos en su construcción. Equipamiento y distribución en planta por zona. **Condiciones** higiénico-sanitarias en la cocina. Higiene de las zonas de producción, conservación de los alimentos y zonas residuales. Bases de la seguridad alimentaria. Importancia, peligros. Puertas de entrada a la contaminación. Bacterias. Limpieza y desinfección de las instalaciones. Buenas prácticas de higiene personal.

### **Bibliografía**

- GESTIÓN de Producción de Alojamientos y Restauración por Javier Cerra. 7ª ed. Madrid: 2001. Ed: Síntesis. 552p. ISBN 847738097X.
- ASUNCIÓN López Collado. Hostelería, curso completo de servicios.7ª ed. 3ª Impresión. Madrid 2004. Ed: Thomson. Paraninfo. 261 p. ISBN 8428320357.
- JESÚS Felipe Gallego. Gestión Hoteles, una nueva visión. Madrid 2002. Ed: Thomson, Paraninfo. 902 p. ISBN 8428328420.
- MANUAL de Gestión de Producción de Alojamiento y Restauración. Albert Blasco (coord.)Madrid 2006. Ed. Síntesis. 316 p. ISBN 8497564103.

**Denominación del Aspecto Formativo:** Organización Hotelera (Mantenimiento y Conservación)

**Correspondiente a:** 2do. Año -

**Carga Horaria:** 5 horas didácticas semanales. Cuatrimestral

### **Objetivos**

- Comprender los aspectos conceptuales que hacen a la esencia del Mantenimiento, la Conservación y la Seguridad hotelera.
- .Conocer las Funciones y Actividades que tiene el Departamento de Mantenimiento y Conservación , el perfil de su responsable y dependientes y

la importancia de la relación del mismo con las demás Áreas Funcionales del Hotel.

### **Contenidos**

Aspectos conceptuales y funcionales del Área de Mantenimiento. Qué implica Mantener y Conservar. El Mantenimiento en un establecimiento hotelero o de alojamiento. Tipos de Mantenimiento: Preventivo y Correctivo. Patologías. Tipos. Reparaciones. Cambios y Remodelaciones. Organigrama hotelero. Dependencias del Área de Mantenimiento. Responsable del Área. Perfil general. Funciones generales del Área de Mantenimiento: Áreas e Instalaciones Básicas: Inmueble o Edificio; Instalaciones Básicas; Otras Instalaciones; Equipamiento y Maquinaria; Zona Deportiva y Jardines. Equipamiento principal de cada Área e Instalación. Agua y Plomería. Electricidad. Aire Acondicionado, Calefacción y Ventilación. Fuego y Seguridad contra Incendios. Seguridad General. Plan Mantenimiento. Mantenimiento y Seguridad (MyS) contra incendios. Factores que generan riesgos en hoteles y factores que generan inseguridad. Principios vinculados al fuego. Tipos y extinguidores. Medidas de cuidado ambiental. Las 3 R's aplicadas a la hotelería. Manual de Buenas Prácticas Hoteleras. Accesibilidad para Personas con Movilidad y Comunicación Reducidas.

### **Bibliografía**

- ÁLVAREZ PÉREZ, Ignacio y GARCERÓN GARCÍA, Nuria. Técnico en Hotelería y Turismo. Tomos 1 y 2. Madrid: CULTURAL S. A., 2003. 860pp. ISBN: s/d.
- CASANOVAS BOIXEREU, X. Conceptos básicos de mantenimientos aplicados a los edificios. En Revista "Mantenimiento", No. 102. p. 45-50. Madrid, 1997. ISBN: s/d,
- EBERHARDT, Rues. Eco-Hotel Management. Conciencia Ecológica en la Administración Hotelera. México: Grupo Editorial Iberoamérica México., 1999. 85 pp. ISBN: 970-625-129-4.
- DI LORENZO, Adolfo. Artículos publicados en la Revista de Economía y Negocios "Emprender en la Región". Corrientes-Chaco, 2006-2009.
- FEHGRA Y CFI (2007). Manual de Seguridad e Higiene en Hotelería y Gastronomía. CFI. Buenos Aires.

- GALLEGO, Jesús F. Gestión de Hoteles. Una nueva visión. Madrid: Thompson Paraninfo, 2002. 954pp. ISBN 13: 9788428328425.
- LIBRERÍAS TURÍSTICAS. Legislación turística: Hotelería. Buenos Aires: Ediciones Librerías Turísticas, 2004. 172pp.
- PEPÉ, Jorge y KOHEN, Pablo. Sistemas Informáticos Aplicados a la Gestión Hotelera, Universidad Nacional de Quilmes, Buenos Aires, 2001. 86pp.

**Denominación del Aspecto Formativo:** Organización Hotelera (Eventos)

**Correspondiente a:** 2. Año -

**Carga Horaria:** 5 horas didácticas semanales. Cuatrimestral

**Objetivos:**

- Comprender el significado y los impactos que los eventos producen en la economía y en el sector turístico.
- Conocer la relación hotelería-eventos y la organización de reuniones en el ámbito hotelero.

**Contenidos**

El Turismo y los Eventos. Revisión analítica del fenómeno turístico y sus implicancias. Tiempo libre, Turismo y Recreación. Los Eventos y los viajeros de Eventos. Estadísticas turísticas y de eventos. Impactos en la economía. Mercados. Tipos de eventos. Clasificaciones. Características principales de cada uno. AOCA. AFIDA y otras entidades nacionales e internacionales. Principales eventos. Etapas en la organización de todo evento. Actividades propias de cada etapa. Los organizadores. Los solicitantes. Los públicos y participantes. Los prestadores de servicios según los eventos. El departamento de eventos y recreación de un Hotel. Centros de convenciones. Los animadores socioculturales. Tipos de animación y recreación en los hoteles. Actividades según el tipo y perfil de huésped. El OPC u OPR. La planificación de los eventos. Contrataciones. Programa. Publicidad y difusión. Eventos principales y paralelos. Material POP. Auspiciantes, sponsors. Conceptualizaciones e Importancia del ceremonial y del protocolo según el tipo de reuniones.

## **Bibliografía**

- BESIO, Mariano. Recreación en Hotelería. Conceptualización y metodología. Buenos Aires: Librerías Turísticas, 1999. 125pp. ISBN: 987-9105-10-9
- CRAVIOTO MAGALLÓN, Tonatiuh. Organización de Congresos y Convenciones. México: Trillas, 1991. 344 pp. ISBN: 978-968-243-653-6
- DI LORENZO, Adolfo E. "Hotelería y Gestión de Eventos." Fundación "Julio" e Instituto Superior "Carmen M. de Llano". Corrientes, 2011. 120 pp. ISBN: s/d.
- DI LORENZO, Adolfo E. Marketing General y Turístico. Corrientes: Editorial Moglia, 2013. 338 pp. ISBN: s/d.
- JIJENA SÁNCHEZ, Rosario. Organización de Eventos. Problemas e Imprevistos. Soluciones y Sugerencias. Buenos Aires: Ugerman Editor. 2007a. 197 pp. ISBN: 987-9468-11-2
- JIJENA SÁNCHEZ, Rosario. ABCDEventos. Colección Manuales del COE. Buenos Aires: Librería Técnica Nobuko. 2007b.
- MOLINA DEL PRADO, Graciela. Cómo organizar eventos. Guías prácticas. Buenos Aires: Longseller. 2008. 144 pp. ISBN: 978-987-550-693-0
- TRISTANY, Rogelio y Marta E. de TRISTANY. Ceremonial Práctico. Buenos Aires: El Ateneo. 1994. 330 pp. ISBN: 950-02-6328-9.

**Denominación del Aspecto Formativo:** Legislación Hotelera

**Correspondiente a:** 1er. Año -

**Carga Horaria:** 4 horas didácticas semanales. Cuatrimestral

## **Objetivos**

- Adquirir una comprensión cabal de las normas del sector hotelero así como otras normas que rigen el ordenamiento jurídico en su faz pública y privada.
- Formar conciencia que como ciudadanos y futuros profesionales pueden ser actores de nuevas propuestas para la actualización de la legislación.

## **Contenidos**

Derecho. Concepto. Derecho Objetivo y Subjetivo. Ramas del derecho. Fuentes del Derecho: Ley. Doctrina. Jurisprudencia. Leyes Análogas. Costumbres. La Constitución Nacional y los Tratados Internacionales. Nuevo Código Civil de la Argentina. Relación Jurídica. Personas humanas y Jurídicas. Personas Jurídicas de

Derecho Público y Privado. Orden Jerárquico de las normas. Proceso de formación de Leyes. Contratos. Contratos Laborales. Características. Relación Jurídica entre el Huésped y el empresario Hotelero. Ley 18.828 “Ley de Hotelería Nacional”, y su decreto reglamentario 1818. Clases y Categorías de alojamientos Turísticos. El decreto 530/80 del Poder Ejecutivo de Corrientes “Reglamentación de Establecimientos Hoteleros y Extra-Hoteleros”. Ley 24.420 defensa del consumidor y su modificaciones del año 2008.

### **Bibliografía**

- **Nuevo Código Civil y Comercial** de la Republica Argentina. 1ra ed. Resistencia Contexto. Editorial de Rubén Duk. Año: 2015. ISBN: 978-987-730-019-2.
- **Álvarez Gardiol Ariel**. 2da ed. revisada 1ra reimpresión. Editorial Juris. ISBN: 978-950-817-034-7.-
- Decreto N° 530/80 del Poder Ejecutivo de la Provincia de Corrientes.
- Ley N° 18.828 de Hotelería Nacional y Decreto N° 1818.
- **NINO, Carlos S**. Introducción al Análisis del Derecho. 2da ed. Astrea. Buenos Aires, 1980. ISBN: 950-508-098-0.-
- **ZANNONI, Eduardo A.**, Elementos de la obligación. Editoral Astrea de Alfredo y Ricardo Depalma Bs. As. 1996. ISBN: 950-508-463-3.

**Denominación del Aspecto Formativo:** Mercadotecnia Hotelera

**Correspondiente a:** 3er. Año -

**Carga Horaria:** 4 horas didácticas semanales. Anual

### **Objetivos:**

- Comprender las características de los productos tangibles y de los servicios, generales, turísticos y hoteleros.
- Aportar conocimientos sobre el complejo mundo de los servicios alojativos.
- Valorar la importancia de los servicios hoteleros en el siempre creciente mundo de los servicios turísticos en general y de la hospitalidad, en particular.



## **Contenidos**

Origen y evolución de la Mercadotecnia. Etapas o enfoques. Conceptualización de Mercadotecnia y Marketing. Necesidad, deseo, demanda, producto, intercambio, transacción, mercado. Oferta y Demanda. El Departamento de Mercadotecnia en las organizaciones hoteleras. Satisfacción de necesidades y deseos. Las variables controlables. Las 4 "P" de J. McCarthy. Producto. Servicio. Productos de Existencia Física (PEF). Producto Servicio. Producto Servicio Turístico (PST). Similitudes y diferencias. Promoción, Publicidad, Ventas, Relaciones Públicas. Precio. Canales de distribución. Las variables incontrolables. Consumidor y Cliente. El comportamiento del Consumidor. Proceso de toma de decisiones. El estudio del mercado. La oferta y la Demanda. Clasificación. La investigación de mercados en la actividad mercadotécnica. Marketing estratégico y operativo. Análisis FODA. Estrategias de cobertura de mercados. Niveles de productos. Valor agregado. Ventajas diferenciales y competitivas. Ciclo de Vida del producto. Segmentación y Posicionamiento. Tipos de segmentación de mercados. El producto Hotel. Tipos de alojamientos: hoteleros y extra o para-hoteleros. Las TIC's aplicadas a la distribución. Centrales de Reservas. Los GDS y los CRS. La Servucción. Los Momentos de la Verdad. El ciclo del servicio. Hitos. La Calidad. Conceptos. Alcances. Atención de reclamos y la satisfacción del huésped.

## **Bibliografía**

- ACERENZA, Miguel Ángel. Promoción Turística. Un enfoque metodológico. México: Trillas. México, 2005. 128 pp. ISBN: 9789682458422.
- BILLOROU, Oscar Pedro. Las comunicaciones de Marketing. Buenos Aires: El Ateneo. 1992. 205 pp. ISBN: 950026319X.
- BOULLÓN, Roberto. Marketing Turístico. Buenos Aires: Librerías Turísticas, 1998. 192 pp. ISBN: 987-9105-09-5.
- BOULLÓN, Roberto. Calidad Turística en la pequeña y mediana empresa. 1ra. Edición. Buenos Aires: Ediciones Turísticas, 2003. 204 pp. ISBN: 987-9473-22-1.
- DI LORENZO, Adolfo E. "Mercadotecnia General y Turística. Elementos de Mercadotecnia aplicados a los Productos, Servicios, Turismo y Hotelería". Corrientes: Moglia Ediciones, 2013. 338 pp. ISBN: s/d.
- HOLLOWAY, J. C. y R. V. PLANT. "Mercadotecnia Turística". México: Diana, México, 1996. 376 pp. ISBN: 9789681328597.

- IGLESIAS TOVAR, J. Ramón. Comercialización de productos y servicios turísticos. Ciclos Formativos Grado Superior en Hostelería y Turismo. Madrid: Editorial SÍNTESIS, 1998. 248 pp. ISBN: 9788497565080.
- KOHEN, Pablo. Tecnología y Gestión de Agencias de Viajes. Colección Turismo y Hotelería. Buenos Aires: Ediciones MACCHI, 2007. 204 pp. ISBN: 9505376286.
- KOTLER, Philip, BOWEN, John y James MAKENS. Mercadotecnia para Hotelería y Turismo. México: Prentice-Hall Hispanoamericana, 1997. 705 pp. ISBN: 13:9789688809440.
- RIES, Al y Jack TROUT. Posicionamiento. McGraw Hill. México, 2002. 246 pp. ISBN: 9789701036686.

**Denominación del Aspecto Formativo:** Emprendimientos Hoteleros

**Correspondiente a:** 3er. Año -

**Carga Horaria:** 4 horas didácticas semanales. Anual

### **Objetivos**

- Comprender el significado de la proyección y la utilidad de la formulación de proyectos para emprendimientos, en general, y de servicios de alojamiento, en particular.
- Conocer las necesidades de creación de proyectos o emprendimientos de servicios hoteleros de acuerdo a la realidad de un determinado lugar, mercado y/o entorno mercadotécnico.
- Ejercitar los conocimientos teóricos adquiridos mediante la formulación de un proyecto de servicio de alojamiento.

### **Contenidos**

Concepto y escala de un emprendimiento. El proceso de emprender. Gestación de la idea del negocio. La matriz de fuerzas competitivas. La cadena de valor. La segmentación de mercados. El diseño organizacional. Tipos de alojamientos. Proyecto. Concepto. Clasificación. Las necesidades y los proyectos de inversión. Etapas y partes de un proyecto. El proyecto hotelero. El planeamiento y la presupuestación. Costos. Comercialización. El plan de negocios. Los estudios (técnico, financiero, ambiental, estudios complementarios). Evaluaciones.

Factibilidad. Trabajo práctico consistente en la propuesta de un emprendimiento de alojamiento.

### **Bibliografía**

- BOULLÓN, Roberto C. Marketing Turístico. Una perspectiva desde la Planificación. 1ra. Edición. Buenos Aires: Librerías Turísticas, 1998. ISBN: 987-9105-09-5.
- BOULLÓN, Roberto C. Calidad Turística en la pequeña y mediana empresa. 1ra, edición. Buenos Aires: Ediciones Turísticas, 2003. ISBN: 987-9473-22-1.
- DI LORENZO, Adolfo. Artículos publicados en la Revista *“Emprender en la Región”*. Corrientes, Argentina. 2009 y ssgtes.
- DI LORENZO, Adolfo. Mercadotecnia General y Turística. Moglia ediciones. Corrientes. 2014. 338 pp. ISBN: s/d.
- GALLEGO, Jesús Felipe. Gestión de Hoteles. Una nueva visión. Thompson Paraninfo. Madrid, 2002. 954 pp. ISBN: 9788428328425.
- KOTLER, Philip, BOWEN, John y James MAKENS. Mercadotecnia para Hotelería y Turismo. México: Prentice-Hall Hispanoamericana, 1997. 705 pp. ISBN: 13:9789688809440.
- ORSINI CUADRADO, Jesús. Bases para la Gestión y el Montaje de un Establecimiento Hotelero. 1ra. Edición. Bogotá: Universidad Externado de Colombia., 2006. ISBN: 958-710-071-9.
- TOVAR IGLESIAS, J. Ramón. Comercialización de productos y servicios turísticos. Ciclos Formativos Grado Superior en Hostelería y Turismo. Madrid: Editorial SÍNTESIS, 1998. 248 pp. ISBN: 9788497565080.

**Denominación del Aspecto Formativo:** Gestión de recursos humanos

**Correspondiente a:** 1er. Año -

**Carga Horaria:** 4 horas didácticas semanales. Cuatrimestral

### **Objetivos:**

- Reconocer a la Gestión de los Recursos Humanos como el medio más idóneo para la realización de la organización.

- Desarrollar facultades de interpretación de la organización y su contexto, como de su adecuación a circunstancias proyectadas.

## **Contenidos**

Planificación de la organización y de sus recursos humanos. Metas. Rol. Curso de acción empresarial. Previsión de la plantilla. Inventario. Movimiento de personal. Análisis de necesidades y diseños de puestos de trabajo. Factores. Competencias personales, técnicas, funcionales, corporativas. Perfil del puesto. Valoración de puestos de trabajo. Métodos. Poder, estructuración jerárquica, retribución. Reconocer la a la Gestión de los Recursos Humanos como medio de realización personal y social. Promover la función laboral como una premisa institucional. Provisión de personal. Fases. Requerimientos del puesto. Perfil del candidato. Reclutamiento Interno y externo. Elementos de apoyo. Selección. Entrevistas. Pruebas. Examen médico. Adscripción al puesto-organización. Casos típicos. Fases. Programa. Protocolo de acogida. Inducción. Capacitación inicial. Evaluación Detección de necesidades formativas. Procedimientos. Tipos de formación. Por/para asistentes, vida laboral y empresarial, materia, lugar, procedencia, promoción, expatriación-repatriación, jubilación. Planes de formación. Secuencia operativa técnica territorial. Planes de carrera. Inventario de cuadros - directivos. Evaluación del desempeño. Identificación valorativa del potencial. Rutas Promocionales. Planes multi-individuales de sucesión. Relaciones laborales. Relaciones organizacionales, individuales y colectivas. Relaciones nacionales e internacionales de trabajo. Condiciones y medio ambiente de trabajo. Convenios de Trabajo. Formas flexibles de relaciones de trabajo. Compensaciones. Incentivos. Participación de beneficios, utilidades y propiedad.

## **Bibliografía**

- Acosta Alberto Jorge –Fernández, Nuria –Mollón, Marta. RECURSOS HUMANOS EN EMPRESAS DE TURISMO Y HOSTELERIA. Editorial Pearson Educación. México. 2010.

- Feijoo José Luis. Bollini, Luis María. Belda, Jorge Fernández. LA GESTION APLICADA A HOTELERIA Y TURISMO. Ed. Ugerman Editor. Madrid. 2015.
- Gan Bustos, Federico –Triginé Prats, Jaume. MANUAL DE INSTRUMENTOS DE GESTION Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS EN LAS ORGANIZACIONES. Editorial Díaz De Santos. 2014.
- Martín Rojo, Inmaculada. ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS EN LAS EMPRESAS TURISTICAS. PIRAMIDE, Madrid. 2010.-
- Puchol, Luis. DIRECCION Y GESTION DE RECURSOS HUMANOS. Editorial Díaz De Santos. Madrid. 2014.-

**Denominación del Aspecto Formativo:** Sistemas de Seguridad

**Correspondiente a:** 3er. Año -

**Carga Horaria:** 4 horas didácticas semanales. Cuatrimestral

### **Objetivos**

- .Conocer la normativa vigente sobre higiene y seguridad en establecimientos hoteleros.
- Valorar la importancia de desarrollar un plan que contemple medidas de Seguridad acordes con el desempeño profesional. Gestión de Riesgo. Planificación de la Prevención. Procedimientos Operativos. Procedimientos Organizativos. Seguros. Comunicación y Concientización

### **Contenidos**

Higiene. Seguridad. Accidente. Enfermedad Profesional. Ergonomía. Carácter Interdisciplinario. Acción Insegura y Condición Insegura. Marco Legal: Reseña de los mismos. Ley Nac. N°9.688/1915. Ley Nac. N°19.587/72. Ley Nac. N°24.557/95. Ley Prov. Ctes N°6309/14. Decreto Nac. N°351/79. Convenio Colectivo de Trabajo N° 362/03. Norma Argentina IRAM-SECTUR 42200/ 2008. Artículos más destacados referidos a la Higiene y Seguridad en Establecimientos Gastronómicos: Factores de Accidentes. Acción insegura-Condición insegura-. Riesgos generados por el ambiente de trabajo. Caídas y golpes en el mismo nivel - Acción riesgoso por sí

mismo o en combinación con otras condiciones. Caídas y golpes a distinto nivel- Golpes, cortes y otras lesiones por el uso de herramientas manuales u otros elementos de trabajo. Herramientas eléctricas manuales. Lesiones por exposición a objetos o gases a altas temperaturas. Lesiones en el aparato óseo muscular. Riesgos de incendio. Planificación de las medidas de Seguridad: Gestión de Riesgo. Planificación de la Prevención. Procedimientos Operativos. Procedimientos Organizativos. Seguros. Comunicación y Concientización.

### **Bibliografía**

- Ley Nacional N° 19.587/72. – 6ª ed. Editorial Ediciones del País/2007 -248 p
- Decreto Nacional N° 351/79.-6ª ed. Editorial Ediciones del País/2007 -248 p
- Ley Nacional N° 24. 557/96. -6ª ed. Editorial Ediciones del País/2007- 48 p
- Norma IRAM-SECTUR 42200:2008. Hotelería: Sistema de Gestión de la Calidad, la Seguridad y el Ambiente. Editorial IRAM/2008. 26 p. CNA 0000.
- Federación Empresaria Hotelera Gastronómica de la R. A. y el Consejo Federal de Inversiones. Manual de Seguridad e Higiene en Hotelería y Gastronomía. Publicación de la F.E.H.G.R.A. y el C.F.I./2003. 73 p.-
- **RODRIGUEZ, Carlos Aníbal.** La salud de los trabajadores: contribuciones para una asignatura pendiente. 1ª ed. Superintendencia de Riesgos del Trabajo, 2005. 450 p. ISBN: 987-21928-1-2.-
- **Mario POY y Otros.** “Repertorio de Recomendaciones Ergonómicas: medidas sencillas y de bajo costo”. 1ª ed. Editorial Superintendencia del Riesgo del Trabajo/2007. 115 p.

### **PRACTICA PROFESIONAL**

**Denominación del Aspecto Formativo:** Práctica Profesional

**Correspondiente a:** 2 do. Año -

**Carga Horaria:** 6 horas didácticas semanales. Anual

### **Objetivos**

- Aplicar los conocimientos adquiridos en experiencias relacionadas con el quehacer profesional.

## **Contenidos**

Práctica Profesional es una materia de aplicación de conocimientos, habilidades y actitudes adquiridos anteriormente en los espacios curriculares de la Carrera de Técnico en Hotelería. Las actividades a emprender serán inter y extra muros y su programación se ajustará a los convenios o acuerdos que el Instituto establezca con organizaciones públicas o privadas, adecuadas a los fines de la carrera. Se desarrollarán actividades vinculadas a alguna o varias disciplinas que forman parte de la currícula de la carrera relacionadas con el quehacer profesional dentro de empresas hoteleras, agencias de viajes y turismo así como en otras instituciones públicas o privadas en las que se garantice la aplicación práctica de lo aprendido en la carrera.

**Denominación del Aspecto Formativo:** Residencia

**Correspondiente a:** 3 er. Año -

**Carga Horaria:** 12 horas didácticas semanales. Anual

## **Objetivos**

- Articular dialécticamente la teoría y la práctica en el espacio transicional de formación.
- Transferir los conocimientos y saberes propios del campo hotelero en la resolución de problemáticas de la práctica profesional.
- Vivenciar la socialización profesional en hoteles de diferentes categorías.
- Reflexionar críticamente y re-construir su trayecto de formación en una memoria profesional.

## **Contenidos**

Residencia es una materia de aplicación de conocimientos, habilidades y actitudes adquiridos anteriormente en los espacios curriculares de la Carrera de Técnico en Hotelería. Las actividades a emprender serán predominantemente extra muros y su programación se ajustará a los convenios o acuerdos que el Instituto establezca con organizaciones públicas o privadas, adecuadas a los fines de la carrera.

La modalidad que se adoptará para las Residencias de Hotelería es la inserción en una realidad de trabajo-aprendizaje denominada pasantía, entendiéndose ésta como la efectivización de una actividad práctica, o de prácticas que se desarrollan durante un determinado y razonable lapso y cuya finalidad es estrictamente formativa, descartando la posibilidad de atribuir naturaleza laboral a la pasantía, al prescribir que no genera vínculo jurídico alguno con la empresa u organismo donde se preste servicio. Específicamente, es de nuestro interés la Ley 25.165, destinada a estudiantes del nivel Superior – terciario o universitario, que aclara todo temor a generar una relación laboral, pues No establece edad para ser pasante; la vigencia mínima es de dos meses y la máxima de cuatro años (Decreto de Necesidad y Urgencia 487/00 art. 7º).

Se desarrollarán actividades vinculadas a alguna o varias disciplinas que forman parte de la currícula de la carrera relacionadas con el quehacer profesional dentro de empresas hoteleras, agencias de viajes y turismo así como en otras instituciones públicas o privadas en las que se garantice la aplicación práctica de lo aprendido en la carrera y que forman parte de sus competencias profesionales.

La ejecución de las prácticas tiene la intención de sensibilizar al alumno de las actitudes y aptitudes del futuro profesional e inducirlo para que asuma progresivamente temas y tareas de un profesional en ejercicio. Por ello se buscará que el alumno aplique conocimientos y adquiera experiencias, ocupándose en ámbitos propicios de aspectos laborales que forman parte de sus competencias profesionales y se integre en el ámbito de la hotelería.

En ellos se buscará obtener además, experiencia práctica complementaria de la teórica, percepción de de la relación laboral, acceso a tecnología actualizada y en uso.

La responsabilidad el alumno está circunscripta además de la observancia a disposiciones vigentes en el Instituto, a las existentes en cada centro de aplicación donde realice sus prácticas y residencias. Para iniciar las prácticas el alumno suscribirá un acta de compromiso asumiendo las responsabilidades establecidas en los acuerdos y convenios entre la Institución y los organismos para que los alumnos realicen su entrenamiento laboral.

Para las Prácticas y Residencias se prevé reuniones una vez a la semana en los días prefijados para la materia en las cuales se verificará el cumplimiento de los



avances realizados y se harán los ajustes en actividades programadas así como las modificaciones que las circunstancias requieran.

Para la realización de las prácticas y residencias, el Profesor de la materia será el coordinador entre el Instituto y la organización centro de aplicación y el calificador final del alumno. A su vez la entidad centro de aplicación designará un tutor quien será responsable de la labor interna del alumno y el encargado de realizar un informe sobre su desempeño.

En cuanto a los mecanismos de seguimiento y evaluación interna y externa de los alumnos en el entrenamiento laboral cabe consignar que la evaluación será individual, continua, acumulativa, sistemática, formativa, participativa, integral, científica y técnica.

### REGIMEN DE CORRELATIVIDADES

<b>Nº</b>	<b>Para rendir</b>	<b>Debe tener aprobado</b>
1	Introducción a la Hotelería	
2	Servicios Turísticos y Calidad de Atención al Cliente	
3	Administración de Empresas	
4	Portugués	
5	Inglés 1	
6	Gestión de Recursos Humanos Hoteleros	
7	Introducción a los Sistemas Contables	
8	Procesos políticos y económicos del mundo actual	
9	Legislación hotelera	-Introducción a la hotelería
10	Administración y contabilidad hotelera	-Administración de empresas -Legislación hotelera -Introducción a los sistemas contables
11	Organización hotelera (Recepción y conserjería)	-Introducción a la hotelería -Legislación hotelera
12	Organización hotelera (Pisos)	
13	Organización hotelera (Alimentos y bebidas)	
14	Inglés II	Inglés I
15	Organización hotelera (Eventos)	
16	Organización hotelera (Mantenimiento y Conservación)	
17	Práctica Profesional	Ver cuadro siguiente
18	Informática Aplicada	

19	Mercadotecnia Hotelera	-Administración y contabilidad hotelera. - Servicios Turísticos y Calidad de Atención al Cliente.
20	Emprendimientos Hoteleros	- Mercadotecnia Hotelera
21	Relación Estado-Sociedad	
22	Identidad, diversidad y desigualdades socioculturales.	
23	Cultura y comunicación contemporánea	
24	Sistemas de Seguridad	-Administración y contabilidad hotelera. - Organización hotelera (Mantenimiento y Conservación)
25	Residencia	Ver cuadro siguiente

Nº	Para cursar	Debe tener aprobado	Debe tener regularizado
17	Práctica Profesional	-Introducción a la hotelería -Legislación hotelera. - Servicios Turísticos y Calidad de Atención al Cliente - Inglés 1. - Portugués.	-Administración y contabilidad -Organización hotelera (Recepción y Conserjería) -Organización hotelera (Pisos)
25	Residencia	-Práctica Profesional -Organización hotelera (alimentación y bebidas) -Organización hotelera (mantenimiento y conservación). - Organización hotelera: (Eventos) - Inglés 2	

## PERFIL DE TITULACIÓN DE LOS DOCENTES

Nº	Espacio Curricular	Titulación
1	Relación Estado Sociedad	- Prof. en Ciencias Políticas. - Lic. en Ciencias Políticas. - Mgster. en Ciencias Políticas.

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dr. en Ciencias Políticas.</li> <li>- Abogado, con experiencia en la disciplina.</li> </ul>
2	Servicios Turísticos y Calidad de Atención al Cliente	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Lic. En Turismo</li> <li>-Lic. En Hotelería</li> <li>-Lic. en Marketing, con experiencia docente en carreras turísticas y/u hoteleras.</li> </ul>
3	-Procesos Políticos y Económicos del Mundo Actual	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Prof. en Ciencias Políticas.</li> <li>-Lic. en Ciencias Políticas.</li> <li>-Lic. en Economía.</li> <li>-Mgster. en Ciencias Políticas.</li> <li>- Dr. en Ciencias Políticas.</li> <li>-Mgster. en Economía.</li> <li>-Dr. en Economía.</li> <li>-Abogado con experiencia en la disciplina</li> </ul>
4	-Identidad, Diversidad y Desigualdades Socioculturales	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Sociólogo.</li> <li>-Prof. en Historia.</li> <li>-Prof. en Ciencias Sociales.</li> <li>- Lic. en Historia.</li> <li>-Mgster. en Historia.</li> <li>-Dr. en historia.</li> <li>-Abogado, con experiencia docente en el nivel superior</li> </ul>
5	-Cultura y Comunicación Contemporánea	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Lic. en Comunicación Social.</li> <li>-Prof. en Letras.</li> <li>-Prof. en Lengua y Literatura.</li> <li>- Lic. en letras.</li> <li>- Prof. en Castellano y Literatura</li> <li>- Mgster. en letras.</li> <li>- Dr. en letras.</li> </ul>
6	-Administración de Empresas	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Administrador de Empresas.</li> <li>-Lic. en Relaciones Laborales.</li> <li>-Contador Publico Nacional</li> <li>-Lic. en Rec. Humanos.</li> <li>-Técnicos en Adm. de Empresas</li> </ul>
7	-Introducción a los Sistemas Contables	-Contador Público Nacional
8	-Administración y Contabilidad Hotelera	-Lic. En Administración / en

		Administración de Empresas
9	-Inglés I	-Profesor de Inglés
10	-Inglés II	-Licenciado en Inglés -Dr. en Inglés
11	-Informática Aplicada	-Licenciado en Informática/ en sistemas -Ingeniero en informática/en sistemas -Analista de sistemas
12	-Introducción a la Hotelería	-Licenciado en Hotelería
13	-Organización Hotelera (Recepción y Conserjería)	-Técnico Universitario en Hotelería -Técnico Superior en Hotelería, con experiencia docente en el área.
14	-Organización Hotelera (Pisos)	-Técnico Superior en Administración Hotelera, con experiencia docente.
15	-Organización Hotelera (Alimentos y Bebidas)	-Técnico en Administración Hotelera, con experiencia docente
16	-Organización Hotelera (Mantenimiento y Conservación)	-Técnico en Operaciones Hoteleras, con experiencia docente.
17	-Práctica Profesional	- Técnico en Hotelería, con experiencia docente.
18	-Residencia	- Diplomatura en Hotelería, con experiencia docente.
19	-Gestión de Recursos Humanos	-Licenciado en Relaciones Laborales -Licenciado en Relaciones Públicas - Lic. En Recursos Humanos.
20	-Mercadotecnia Hotelera	-Administrador de Empresas, con experiencia en la disciplina. -Licenciado en Ciencias Económicas, con experiencia en la disciplina. -Dr. en Ciencias Económicas -Licenciado en Marketing/en Comercialización. -Licenciado en Hotelería, con experiencia en la disciplina. - Lic. En Turismo, con experiencia en la disciplina.
21	-Sistemas de Seguridad	-Ingeniero Industrial -Ingeniero Electromecánico Técnico en Higiene y Seguridad Industrial/Ídem del Trabajo.

22	-Legislación Hotelera	-Abogado, con experiencia en la disciplina.
23	-Organización Hotelera (Eventos)	-Licenciado en Relaciones Públicas -Organizador Profesional de Eventos. - Técnico Sup. En Organización de Eventos. - Lic. En Hotelería, con experiencia en la disciplina. - Lic. En Turismo, con experiencia en la disciplina.
24	-Emprendimientos Hoteleros.	- Lic. En Hotelería, con experiencia en la disciplina. - Lic. En Turismo, con experiencia en la disciplina. - Lic. En Economía, con experiencia en la disciplina. - Contador Público Nacional, con experiencia en la disciplina.

En caso de no contar con los perfiles requeridos se podrán incorporar otras titulaciones de nivel superior afines a las cátedras de la carrera