

**BACHILLERATO TÉCNICO EN SERVICIOS**

**SERVICIOS HOTELEROS**

**ENUNCIADO GENERAL DEL CURRÍCULO**

## OBJETIVO GENERAL DEL CURRÍCULO

Realizar las operaciones de recepción, alojamiento, alimentos y bebidas en establecimientos de los sectores hoteleros y extra hoteleros, cumpliendo con la reglamentación establecida y asegurando la satisfacción del cliente mediante una atención eficiente.

### Objetivos Específicos del Currículo

1. Brindar los servicios hoteleros de Alojamiento mediante los diferentes procesos técnicos y operativos.
2. Realizar actividades de adquisición y almacenamiento de materia prima mediante la aplicación de estándares.
3. Realizar cortes y preparaciones básicas para la producción culinaria.
4. Elaborar la producción culinaria mediante la utilización de diferentes técnicas gastronómicas.
5. Preparar las actividades de pre-servicio, servicio y post-servicio en el área de consumo de alimentos y bebidas en función de las normas establecidas vigentes.
6. Preparar productos básicos de panadería y pastelería.
7. Realizar acciones concernientes a limpieza y sanitización de equipos, utensilios y alimentos y bebidas en un establecimiento.
8. Utilizar el Inglés técnico aplicado en el ámbito de su operación brindando una atención al cliente positiva.
9. Utilizar los procedimientos de seguridad, salud en el ambiente de trabajo, aspectos legales, laborales y tributarios en el Ecuador.
10. Efectuar labores específicas de apoyo administrativo en la prestación de servicios de alojamiento, compras, almacenamiento, alimentos y bebidas.

## ESTRUCTURA MODULAR DEL CURRÍCULO

### Módulos asociados a Unidades de Competencia

#### Módulo 1: Servicios Hoteleros de Alojamiento

**Objetivo:** Brindar los servicios hoteleros de alojamiento mediante los diferentes procesos técnicos y operativos.

CONTENIDOS		
<i>Procedimientos</i>	<i>Hechos y conceptos</i>	<i>Actitudes, valores y normas</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar los procedimientos para reservar habitaciones en función al requerimiento del cliente.</li> <li>- Realizar el procedimiento de ingreso (check in) del huésped de acuerdo al establecimiento.</li> <li>- Atender los diversos requerimientos del huésped durante su permanencia en el establecimiento.</li> <li>- Realizar las acciones de salida (check out) del huésped aplicando los diferentes procedimientos, propios de cada establecimiento.</li> <li>- Realizar la limpieza y arreglo de habitaciones considerando los niveles de ocupación del establecimiento.</li> <li>- Presentar la habitación al huésped en el</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Departamento de Alojamiento: concepto, áreas, organización (organigrama), funciones, niveles jerárquicos.</li> <li>- Personal: funciones</li> <li>- Reserva: conceptualización, tipos, formatos, condiciones, tarifas.</li> <li>- Forma de pago: importancia, tipos de pago, características,</li> <li>- Sistemas: revisión, confirmaciones, solicitudes especiales.</li> <li>- Impresos: formas de llenar, distribución, responsables.</li> <li>- Habitaciones: tipos, características, tiempos de arreglo, formatos, controles.</li> <li>- Sistema: disponibilidad, asignación de habitaciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reconocer la necesidad de aplicar la excelencia en el servicio al cliente en cada una de las actividades llevadas a cabo por el departamento.</li> <li>- Ser consciente y responsable de la importancia de las acciones encomendadas, manifestando firmeza en su planificación y desarrollo.</li> <li>- Valorar y respetar las normas y estándares de calidad establecidos por la empresa.</li> <li>- Trabajar en equipo de una manera que se integren todo el personal del departamento.</li> <li>- Ser honesto, disciplinado y responsable con la información del huésped y del establecimiento.</li> </ul>

<p>proceso de check in.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diferenciar los procedimientos para el manejo de la correspondencia y paquetería del huésped.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Check In: concepto, importancia, forma de pago, tarjeta de registro, ingreso al sistema.</li> <li>- Información turística: lugares importantes, servicios del establecimiento, horarios de atención.</li> <li>- Entrega de llaves y apertura de puertas. Atención personalizada: conceptos, importancia, estadía, requerimientos especiales, sugerencias y reclamos.</li> <li>- Cargos del Huésped: verificación de cargos, procedimientos operativos, manejo de folios.</li> <li>- Proceso de salida: comparación de los cargos efectuados con el sistema.</li> <li>- Calidad del servicio: concepto, importancia, control de calidad.</li> <li>- Pase de salida: formato, distribución.</li> <li>- Conceptos e importancia de blancos, utensilios, equipos y mobiliario.</li> <li>- Carro de limpieza: concepto, modelo, utilización, formas, distribución de menaje.</li> <li>- Asignación de habitaciones: procedimientos.</li> <li>- Limpieza de habitaciones: pasos en la limpieza, arreglo de habitación, arreglo de baño, reposición de amenities (productos de cortesía), control de mini bar.</li> <li>- Área de mantenimiento: formatos, información de desperfectos.</li> <li>- Hojas de control de stock: formatos,</li> </ul>	
---	--	--

	<p>reposición de blancos sucios, retiro de lavandería.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Inspección: concepto, responsables.</li><li>- Correspondencia del huésped: procedimientos y manejo de papelería.</li></ul>	
--	---	--

**Duración: 196 horas pedagógicas**

**Módulo 2: Adquisición y almacenamiento de materia prima**

**Objetivo:** Realizar actividades de adquisición y almacenamiento de materia prima de acuerdo a lo requerido por el responsable del área, mediante la aplicación de estándares de cada establecimiento.

CONTENIDOS		
<i>Procedimientos</i>	<i>Hechos y conceptos</i>	<i>Actitudes, valores y normas</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seleccionar los proveedores de acuerdo a las políticas de cada establecimiento.</li> <li>- Definir el procedimiento de compra de materia prima acorde a los estándares de calidad establecidos para cada producto.</li> <li>- Recibir y verificar la materia prima adquirida de acuerdo a estándares del establecimiento.</li> <li>- Almacenar la materia prima considerando las temperaturas de conservación de cada producto o género.</li> <li>- Almacenar diversos tipos de insumos culinarios, vegetales, hortalizas, tubérculos, cárnicos, mariscos y pescados de acuerdo a los estándares de cada establecimiento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Necesidad de compra: formato, firma de responsabilidad, elaboración de requisiciones, pedido del área respectiva, distribución de formatos.</li> <li>- Proveedores: elaboración de listados, proceso de selección, políticas del establecimiento.</li> <li>- Orden de compra: definición, características, responsables.</li> <li>- Compra: formatos, política de compras.</li> <li>- Traslados: responsabilidades, controles.</li> <li>- Recepción de mercaderías: concepto, importancia, procedimientos, manuales de productos.</li> <li>- Manuales de operación: características, composición, géneros, productos.</li> <li>- Estándares de calidad: concepto, importancia, tipos, características de los productos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ser íntegro al momento de conformar equipos de trabajo que tomen decisiones sobre proveedores.</li> <li>- Ser responsable en el cumplimiento de las actividades.</li> <li>- Mantener una relación cordial con el grupo, respetando las individualidades.</li> <li>- Manejar adecuadamente los estándares de calidad de cada establecimiento.</li> <li>- Analizar positivamente los problemas que se suscitan en las operaciones del establecimiento.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Formatos: formas, distribución, responsables.</li><li>- Espacios: lugares para recibir productos.</li><li>- Almacenamiento: concepto, importancia, características, lugares, condiciones, temperaturas, Buenas prácticas de almacenamiento.</li><li>- Ingreso de producto: almacenaje, inventarios, manejo de kardex, ajuste de inventarios.</li><li>- Productos cárnicos, de mar y aves: concepto, clasificación, tipos, características de almacenaje.</li><li>- Porcionamiento: lugar, personal responsable, condiciones del sitio, tipos de porción y corte de acuerdo al producto, tarjetas de control (meat tag).</li></ul>	
--	---	--

**Duración: 72 horas pedagógicas**

**Módulo 3: Preparaciones Culinarias Básicas**

**Objetivo:** Realizar actividades preliminares y preparaciones básicas para la producción culinaria observando normas de higiene y calidad.

CONTENIDOS		
<i>Procedimientos</i>	<i>Hechos y conceptos</i>	<i>Actitudes, valores y normas</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar las diferentes áreas y personal que integra el departamento.</li> <li>- Reconocer los diversos equipos, batería liviana y pesada de una cocina como instrumentos de producción.</li> <li>- Comprender los diferentes términos culinarios como parte del glosario de una cocina.</li> <li>- Reconocer los productos o géneros utilizados en la cocina para su correcto uso.</li> <li>- Realizar cortes básicos en legumbres, hortalizas y verduras como parte del mise en place de cocina.</li> <li>- Elaborar una serie de salsas frías y calientes como guarnición de géneros del plato principal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipos: características, tipos, usos, materiales, ubicación.</li> <li>- Batería liviana: tipos, características, usos, materiales, ubicación.</li> <li>- Batería pesada: características, tipos, usos, materiales, ubicación.</li> <li>- Terminología: conceptos, usos, redacción, glosario técnico, cuadro sinóptico de clasificación de términos.</li> <li>- Reconocer productos: tipos, clasificación, usos, lugares de compra, productos importados, productos típicos.</li> <li>- Cortes básicos: conceptualización, tipos de cortes, medidas de los cortes, manejo de la tabla, manejo de cuchillos.</li> <li>- Buenas Prácticas de Manufactura: concepto, características, reglamentación, condiciones básicas, normativas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Integrarse al equipo de trabajo.</li> <li>- Situar dentro del escalafón de cocina y entender cuáles son sus funciones, responsabilidades y tareas asignadas diariamente.</li> <li>- Mejorar sus habilidades y destrezas con el manejo de cuchillos, batería liviana y pesada; y equipos de cocina generales.</li> <li>- Mejorar su capacidad de organización.</li> <li>- Relacionarse y adaptarse a cualquier ambiente de trabajo culinario profesional.</li> <li>- El conocimiento del producto le permite establecer parámetros de calidad en todos sus aspectos.</li> <li>- Toma conciencia del costo real de los alimentos y su importancia al momento de procesarlos para evitar el desperdicio.</li> <li>- Valorar y respetar las normas de seguridad y</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Salsas Frías: conceptualización, tipos de salsas, elaboración condiciones de temperatura, condiciones de almacenamiento, ingredientes.</li> <li>- Salsas calientes: conceptualización, tipos, elaboración, condiciones de temperatura y de almacenamiento, ingredientes.</li> <li>- Mise en place: concepto, elementos que lo integran, organización del trabajo operativo, productos a utilizarse, manejo de temperaturas, normativa de Buenas Prácticas de Manufacturas (B.P.M.).</li> <li>- Carta o menú: composición de la carta, combinación de productos, distribución de géneros.</li> <li>- Montaje: características, textura, altura, sabor, olor, diseño, color, tendencias.</li> </ul>	<p>de protección del ecosistema.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tener capacidad de autoconfianza, iniciativa, creatividad y toma de decisiones, en el manejo de productos perecibles y no perecibles.</li> <li>- Valorar el trabajo individual y en equipo, siendo esta una premisa fundamental de la organización de una cocina.</li> <li>- Respetar las individualidades de los miembros del grupo.</li> <li>- Observar las normas establecidas para cada tipo de actividad.</li> <li>- Reconocer la importancia del trabajo en equipo.</li> <li>- Ser consciente y responsable de la importancia de las acciones encomendadas, manifestando firmeza en su planificación y desarrollo.</li> <li>- Cumplir con las políticas establecidas para la producción culinaria.</li> <li>- Respetar normas de calidad e inocuidad alimentaria.</li> <li>- Valorar la importancia de actuar con pulcritud, rapidez y precisión en todos los procesos de recepción y distribución de alimentos.</li> </ul>
--	--	---

**Duración: 108 horas pedagógicas**

**Módulo 4: Producción Culinaria**

**Objetivo:** Elaborar la producción culinaria mediante la utilización de diferentes técnicas gastronómicas.

CONTENIDOS		
<i>Procedimientos</i>	<i>Hechos y conceptos</i>	<i>Actitudes, valores y normas</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar la puesta a punto (mise en place) de cada área productiva que posea el establecimiento.</li> <li>- Transformar la materia prima en producto elaborado a través de la aplicación de las diversas recetas estándar de Cocina Internacional.</li> <li>- Transformar la materia prima en producto elaborado a través de la aplicación de las diversas recetas estándar de Cocina Nacional.</li> <li>- Realizar el Montaje y despacho de platos de acuerdo a los estándares, propios de cada establecimiento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en place: concepto, tipos de cortes en tubérculos, verduras, verduras de hoja, hortalizas, legumbres y frutas.</li> <li>- Mise en place de cárnicos: troceados, porcionamiento con pesos de acuerdo al tipo de servicio, aves, lomo fino y falda de res y cerdo, pescados redondos y planos, mariscos, cortes, métodos de conservación.</li> <li>- Temperaturas adecuadas de recepción, conservación y mantenimiento de cárnicos, productos e insumos culinarios.</li> <li>- Técnicas básicas de cocción francesas: conceptualización, diferencias, similitudes 13 técnicas.</li> <li>- Normas de seguridad e higiene de los alimentos: conceptualización, características, normativas. Normas de calidad en la</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizar el trabajo en forma meticulosa y programada.</li> <li>- Relacionar el trabajo en equipo con la consecución de los objetivos establecidos para cada jornada.</li> <li>- Valorar el uso de documentos como instrumentos para establecer procesos operativos y de control.</li> <li>- Aplicar normas de conservación de alimentos.</li> <li>- Ofrecer productos de calidad garantizando la inocuidad de éstos.</li> <li>- Desarrollar destrezas directivas para alcanzar su desarrollo profesional.</li> <li>- Desarrollar sus habilidades creativas demostrando competencia en la aplicación de técnicas culinarias.</li> <li>- Definir aspectos de calidad tanto en la consecución de los platos como en la</li> </ul>

	<p>manipulación de los alimentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Receta estándar: concepto, funciones, utilización, composición.</li> <li>- Platos básicos: elaboración con un género cárnico, una salsa, un carbohidrato complejo (arroz, pasta, cereales, entre otros) y un carbohidrato simple (verduras, hortalizas y frutas).</li> <li>- Unidades de medida: internacional y anglosajón, tanto para medidas de temperatura, peso, volumen y sus respectivas equivalencias.</li> <li>- Montaje de platos: características, variables como: textura, altura, color.</li> <li>- Normas de calidad en la manipulación de los alimentos (evitar la sobre manipulación de los alimentos con el fin de decorar los platos).</li> <li>- Despacho de producto: restaurante, catering, catering institucional, entre otros.</li> <li>- Menaje y utensilios adecuados para cada tipo de servicio y montaje.</li> </ul>	<p>presentación de éstos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecer las diferencias y similitudes de los diferentes tipos de servicio de la industria de los alimentos.</li> </ul>
--	--	--

**Duración: 387 horas pedagógicas**

**Módulo 5: Servicio en Alimentos y Bebidas**

**Objetivo:** Preparar las actividades de pre-servicio, servicio y post-servicio en el área de consumo de alimentos y bebidas en función de las normas establecidas vigentes.

CONTENIDOS		
<i>Procedimientos</i>	<i>Hechos y conceptos</i>	<i>Actitudes, valores y normas</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar los procedimientos de puesta a punto (mise en place) de cada ámbito de servicio de acuerdo a las necesidades del establecimiento.</li> <li>- Dar la bienvenida al cliente y acomodación.</li> <li>- Tomar la comanda al cliente.</li> <li>- Servir alimentos y bebidas.</li> <li>- Cerrar el ciclo del servicio de acuerdo a las políticas del establecimiento.</li> <li>- Dar un seguimiento al cliente (post-servicio).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en place: concepto, importancia, pulir cristalería, cubertería y vajilla.</li> <li>- Montaje: tipos de mesas, tipos de cubertería, cristalería y vajilla de acuerdo al menú.</li> <li>- Aparador: equipamiento de acuerdo al servicio, usos, funciones, ubicación.</li> <li>- Bienvenida al cliente: pasos a seguir, ubicación en las mesas, asistencia a clientes especiales, pedidos especiales.</li> <li>- Carta o menú: concepto, importancia, composición de la carta, tipos de carta, diferencia con menú, clasificación de géneros.</li> <li>- Comanda: concepto, importancia, tipos de comanda, usos, responsable, distribución, anulaciones, cambio en el pedido.</li> <li>- Protocolo en el servicio: conceptualización, importancia, prioridades en el servicio.</li> <li>- Tipos de servicio: inglés, francés, americano,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizar el trabajo diario de una manera secuencial y cronológica de acuerdo a las características de cada acción.</li> <li>- Relacionar el trabajo en equipo con la consecución de los objetivos establecidos para cada jornada.</li> <li>- Ser cortés y amable con el cliente.</li> <li>- Poseer una actitud positiva para solucionar problemas que se suscitan en la operación diaria del establecimiento.</li> <li>- Ser proactivo con el cliente.</li> <li>- Tener la capacidad de laborar en grupo con objetivos y resultados afines a la actividad.</li> </ul>

	<p>mixto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reposición: cubertería, cristalería y vajilla, de bandejas de bocaditos de dulce, sal, pan, mantequilla y bebidas en el área de apoyo a un evento, banquete y /o similar.</li> <li>- Desbarasar: concepto, formas de hacerlo cubertería, cristalería y vajilla utilizada por el cliente, acomodar mesas y sillas, aceptar sugerencias.</li> <li>- Servicio de platillo y bebidas: concepto, importancia, tipos de platillos, tipos de bebidas, tipos de café y bocaditos.</li> <li>- Técnicas de seguimiento al cliente (post servicio): concepto, estrategias, implicaciones, cliente satisfecho.</li> </ul>	
--	--	--

**Duración: 196 horas pedagógicas**

**Módulo 6: Panadería y Pastelería**

**Objetivo:** Preparar productos básicos de panadería y pastelería para la realización de las diferentes masas y elaboraciones propias de una pastelería.

CONTENIDOS		
<i>Procedimientos</i>	<i>Hechos y conceptos</i>	<i>Actitudes, valores y normas</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reconocer los diversos equipos, batería liviana y pesada de una pastelería como instrumentos de producción.</li> <li>- Aplicar los diferentes términos culinarios como parte del glosario de una pastelería.</li> <li>- Reconocer los productos o géneros utilizados en la pastelería y panadería básica para su correcto uso.</li> <li>- Realizar preparaciones básicas con los diferentes géneros como parte del mise en place de una pastelería.</li> <li>- Elaborar diversos tipos de masas para la producción en una panadería y pastelería.</li> <li>- Elaborar diversos tipos de salsas como complemento en la producción de una panadería y pastelería.</li> <li>- Elaborar bizcochuelos y tortas básicas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipos: características, tipos, usos, materiales, ubicación.</li> <li>- Batería liviana: características, tipos, usos, materiales, ubicación.</li> <li>- Batería pesada: características, tipos usos, materiales, ubicación.</li> </ul> <p>Terminología: conceptos, usos, redacción, glosario técnico, cuadro sinóptico de clasificación de términos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipos de productos: clasificación, características, usos, lugares de compra, productos importados, productos típicos.</li> <li>- Lácteos: clasificación, tipos de productos, usos, lugares de compra, productos importados, productos típicos.</li> <li>- Harinas: clasificación, tipos de productos, usos, lugares de compra, productos importados, productos típicos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizar el trabajo del día en forma planificada y programada, considerando su dificultad y tiempos de elaboración.</li> <li>- Desarrollar el trabajo en equipo en función de los objetivos establecidos.</li> <li>- Valorar el uso de formatos para establecer procesos operativos y de control.</li> <li>- Aplicar normas de conservación de alimentos</li> <li>- Ofrecer productos de calidad garantizando la inocuidad de los mismos.</li> <li>- Desarrollar destrezas directivas para alcanzar su desarrollo profesional.</li> <li>- Desarrollar sus habilidades creativas demostrando competencia en la aplicación de técnicas culinarias.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Frutas: clasificación, tipos de productos, usos, lugares de compra, productos importados, productos típicos.</li><li>- Decoración: implementos, tipos, flores, figuras.</li></ul>	
--	---	--

**Duración: 309 horas pedagógicas**

## b) Módulos transversales

### Módulo 7: Limpieza y Sanitización

**Objetivo:** Realizar acciones concernientes a la limpieza y sanitización de equipos, utensilios, alimentos y bebidas en un establecimiento.

CONTENIDOS		
<i>Procedimientos</i>	<i>Hechos y conceptos</i>	<i>Actitudes, valores y normas</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejar la terminología en higiene alimentaria y evaluación de características de alimentos.</li> <li>- Identificar las enfermedades, descomposición y contaminación de alimentos.</li> <li>- Identificar las condiciones del personal que manipula alimentos.</li> <li>- Revisar los sistemas de seguridad de los alimentos como Buenas Prácticas de Manufactura (B.P.M.).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terminología: conceptos, clasificación, usos, redacción, glosario técnico.</li> <li>- Tipos de alimentos: alterados, contaminados, adulterados y falsificados.</li> <li>- Identificación de APP: naturales, artificiales, mixtos, legítimos, otros.</li> <li>- Valoración Sensorial: características organolépticas.</li> <li>- Tipos de contaminación: concepto, importancia, clasificación.</li> <li>- Enfermedades transmitidas por alimentos: concepto, importancia, clasificación, tratamiento, como evitar.</li> <li>- Contaminación de alimentos: concepto, importancia, por agentes no bacterianos.</li> <li>- Contaminación cruzada: física, química y biológica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aprender las normativas básicas para el manejo de alimentos.</li> <li>- Ser meticuloso en el proceso de manipulación de alimentos.</li> <li>- Aplicar aspectos de calidad e inocuidad en los alimentos.</li> <li>- Aplicar lo aprendido a situaciones operativas.</li> <li>- Respetar las normas de comportamiento en el aula o taller.</li> <li>- Actuar con autoconfianza, autonomía, iniciativa y creatividad.</li> <li>- Brindar soluciones adecuadas a problemas planteados o suscitados en el día a día.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Métodos de control: Físicos, Químicos y Biológicos.</li> <li>- Enfermedades de manipuladores de alimentos: concepto, importancia, clases, tratamiento.</li> <li>- Limpieza personal: lavado de manos, vestimenta, uso de guantes, aseo diario.</li> <li>- Buenas Prácticas de Manufactura: definiciones, importancia, normas básicas, reglamentaciones, aplicabilidad.</li> <li>- Almacenamiento: refrigeración, congelación y secos.</li> <li>- Temperaturas: definición, usos, aplicabilidad, congelación, enfriamiento y recalentamiento.</li> </ul>	
--	--	--

**Duración: 72 horas pedagógicas**

**Módulo 8: Inglés Técnico Aplicado**

**Objetivo:** Realizar un correcto uso y aplicación del inglés en las relaciones profesionales con personas e instituciones internacionales.

CONTENIDOS		
<i>Procedimientos</i>	<i>Hechos y conceptos</i>	<i>Actitudes, valores y normas</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicarse oralmente en el idioma extranjero, brindando la información adecuada acorde a las relaciones profesionales usuales en el sector de alojamiento.</li> <li>- Interpretar información escrita en el idioma extranjero, concerniente a todos los tópicos relacionados al mundo de la hotelería.</li> <li>- Redactar y diligenciar los documentos e informes propios del sector, en el idioma extranjero, con formalidad, exactitud, coherencia y pertinencia.</li> <li>- Examinar las prácticas profesionales, sociales y protocolarias que tienen los diferentes países cuya lengua materna sea la que se estudie.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terminología específica aplicada al mundo del turismo (hoteles, restaurantes, bares, discotecas, sitios de esparcimiento).</li> <li>- Estructuras habituales en la comunicación verbal; aspectos formales, sonoros, rítmicos y de entonación característicos; aspectos funcionales; reglas adecuadas de conversación.</li> <li>- Acepciones correctas en diccionarios propios y documentos especializados según contextos de traducción; elementos morfosintácticos (estructura de la oración, tiempos verbales, nexos y subordinación, formas impersonales, voz pasiva, entre otros.); fórmulas y estructuras hechas de uso frecuente en la comunicación escrita aplicada al mundo de la hotelería.</li> <li>- Aspectos sociales, culturales, profesionales y forma de vida significativa de los países de la</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicar las actitudes y comportamientos profesionales del país o países de la lengua extranjera en situaciones de comunicación.</li> <li>- Valorar la comunicación en la lengua extranjera, utilizando en su aprendizaje las experiencias y conocimientos previos y desarrollar estrategias de aprendizaje autónomo.</li> <li>- Superar las dificultades que surgen de la comunicación oral por falta de recursos lingüísticos, utilizando todos los conocimientos y las estrategias de comunicación disponibles.</li> <li>- Valorar positivamente la riqueza y la variedad de hábitos culturales de los distintos países de la lengua extranjera, incorporándolos a las relaciones personales y socio-profesionales.</li> <li>- Manifestar rigor en la interpretación y producción de textos inherentes a situaciones</li> </ul>

	<p>lengua extranjera.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Instrumento de interacción y entendimiento en las relaciones personales o con entidades utilizando las normas sociales, profesionales, protocolarias y particulares del país o países de la lengua extranjera.</li><li>- Recursos para la autonomía y el perfeccionamiento profesional en el idioma extranjero: materiales recomendados en diversos soportes sobre el sector profesional, diccionarios técnicos, manuales, compendios gramaticales, entre otros.</li></ul>	socio-profesionales.
--	--	----------------------

**Duración: 93 horas pedagógicas**

**Módulo 9: Formación y Orientación Laboral (FOL)**

**Objetivo:** Recordar los procedimientos de seguridad, salud en el ambiente de trabajo, aspectos legales, laborales y tributarios en el Ecuador.

CONTENIDOS		
<i>Procedimientos</i>	<i>Hechos y conceptos</i>	<i>Actitudes, valores y normas</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizar los aspectos legales laborales en el Ecuador.</li> <li>- Determinar e identificar los aspectos relacionados con las obligaciones tributarias en el Ecuador.</li> <li>- Analizar las generalidades de los requisitos de legalización de contratos de trabajo en el Ecuador.</li> <li>- Diferenciar y caracterizar los distintos tipos de modelos de contratos de trabajo en el Ecuador.</li> <li>- Establecer los derechos y obligaciones del trabajador y empleador relacionada con la seguridad social en el Ecuador.</li> <li>- Determinar los trámites relacionados con la seguridad social en el Ecuador.</li> <li>- Analizar los riesgos laborales para los trabajadores en el Ecuador.</li> <li>- Diferenciar y caracterizar las distintas normas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Código del Trabajo en el Ecuador: características, composición, acuerdo ministerial de remuneración básica unificada, tabla de salarios mínimos sectoriales en el área hotelera, requisitos de legalización de finiquito, de contratos de trabajo; reglamento de seguridad y salud del trabajador, modelos de contrato de trabajo, Mandato constituyente 8, normativa del 10% para el trabajador.</li> <li>- El código tributario: característica, composición, Ley de Régimen Tributario Interno, resumen tributario del sector hotelero</li> <li>- Pago de la patente municipal.</li> <li>- Afiliación al IESS Ecuador: aviso de entrada al IESS, subsidio por enfermedad, certificado de afiliación, derechos y obligaciones del trabajador y del empleador, jubilación por vejez, seguro de salud del IESS, trámites de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicar lo aprendido a otras situaciones.</li> <li>- Desarrollar normas de comportamiento adecuadas para uno mismo.</li> <li>- Valorar el trabajo metódico, organizado y eficaz.</li> <li>- Interesarse por presentar con corrección los trabajos encomendados.</li> <li>- Ser capaz de trabajar en equipo, manteniendo relaciones y comunicaciones fluidas con sus miembros, respetando ideas y soluciones aportadas por otros.</li> <li>- Respetar las normas de comportamiento en el aula o taller.</li> <li>- Tener empatía en el trato con los demás.</li> <li>- Evaluar el desarrollo de la actuación personal y colectiva, identificando aciertos, errores y argumentando y proponiendo soluciones alternativas para mejorar procesos y resultados.</li> </ul>

<p>básicas de salud y seguridad en el trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecer los planes de prevención de riesgo de trabajo.</li> <li>- Diferenciar los tipos y características de los ambientes de trabajo en un establecimiento.</li> </ul>	<p>afiliación, auxilio de funerales, aviso de salida.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Subsidio de maternidad, cesantía del IESS, fondos de reserva, jubilación por invalidez, acciones preventivas (normas básicas de seguridad y salud), higiene industrial, ergonomía en el trabajo, los siniestros laborales (dispositivos legales para evitar accidentes), lugar de trabajo, psicología aplicada a la prevención de riesgos, acoso laboral, equipamiento sanitario.</li> <li>- Músculos esqueléticos: características, trastornos.</li> <li>- Riesgos de consumo de drogas: tipos de drogas, características.</li> <li>- La salud sexual en el trabajo: concepto, características.</li> <li>- La alimentación sana y actividad física: concepto, tipos de actividad, forma de alimentarse.</li> <li>- La higiene postural y el descanso suficiente: concepto, características.</li> <li>- La gestión del tiempo: concepto, pasos a seguir.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mostrar satisfacción por la precisión, exactitud, orden y limpieza con que se desarrollan individual y colectivamente las actividades.</li> <li>- Asumir el compromiso de mantener utilizar y cuidar con responsabilidad las instalaciones, equipos, y materiales.</li> <li>- Valorar y respetar las normas de seguridad, higiene y de protección del medio ambiente.</li> </ul>
--	--	---

**Duración:** 62 horas pedagógicas

**Módulo 10: Formación en Centros de Trabajo (FCT)**

**Objetivo:** Efectuar labores específicas de apoyo administrativo en la prestación de servicios hoteleros y extra hoteleros.

CONTENIDOS		
<i>Procedimientos</i>	<i>Hechos y conceptos</i>	<i>Actitudes, valores y normas</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar a los clientes y huéspedes sobre los servicios que presta el establecimiento.</li> <li>- Diferenciar los documentos y formatos emitidos y elaborados en la parte administrativa y operativa del establecimiento.</li> <li>- Desarrollar bajo supervisión acciones operativas en el área de alojamiento, alimentos y bebidas.</li> <li>- Realizar tareas de apoyo en la venta de servicios de alojamiento, alimentos y bebidas aplicando los procedimientos establecidos.</li> <li>- Efectuar las labores de apoyo de atención a los clientes y usuarios recopilando la información necesaria para el desarrollo del trabajo.</li> <li>- Efectuar las labores de apoyo en la operación de alojamiento, alimentos y bebidas preparando la información necesaria para el</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentos específicos de la empresa: suministros y control de consumos de materiales y atención a los clientes.</li> <li>- Manuales técnicos: máquinas y equipos específicos del área de trabajo.</li> <li>- Procedimientos de manejo del sistema operativo informatizado.</li> <li>- Manejo de programas: Word, Excel y Power Point.</li> <li>- Particularidades del manejo administrativo financiero del establecimiento o entidad.</li> <li>- Especificidades de la organización y funciones que cumplen cada colaborador de la empresa o institución.</li> <li>- Cuadros, estadísticas y planes de trabajo relacionadas con la operación del establecimiento.</li> <li>- Tipos y características de informes que se utilicen en el centro de trabajo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actuar de forma responsable en el entorno de trabajo.</li> <li>- Ser puntual y respetar el tiempo establecido de descansos permitidos.</li> <li>- Respetar los procedimientos y normas internas de funcionamiento de la empresa.</li> <li>- Realizar con diligencia e iniciativa las instrucciones recibidas.</li> <li>- Responsabilizarse y organizar con calidad y seguridad el trabajo asignado, asumiendo las normas y procedimientos establecidos.</li> <li>- Coordinar su actividad con la del personal.</li> <li>- Comunicarse y mantener relaciones interpersonales y fluidas con los miembros de la empresa o institución.</li> <li>- Demostrar profesionalismo.</li> <li>- Cumplir las tareas asignadas en orden de prioridad, con criterios de calidad y productividad.</li> </ul>

desarrollo del trabajo.		- Ser receptivo a las consideraciones y observaciones que se hagan sobre la actitud y las tareas desarrolladas.
-------------------------	--	---

**Duración: 160 horas reloj.**

**MALLA CURRICULAR**

	ASIGNATURAS	Nº PERÍODOS		
		1° año	2° año	3° año
<b>TRONCO COMÚN</b>	Física	4		
	Química	4		
	Física-Química		4	
	Biología		4	
	Historia y Ciencias Sociales	4	4	
	Lengua y Literatura	4	4	4
	Matemática	4	4	4
	Lengua Extranjera	5	5	5
	Emprendimiento y Gestión		2	2
	Desarrollo del Pensamiento Filosófico	4		
	Educación para la Ciudadanía		4	3
	Educación Física	2	2	2
	Educación Artística	2	2	
	Informática Aplicada a la Educación	2		
	<b>Períodos semanales de Tronco común</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>20</b>
<b>FORMACIÓN TÉCNICA</b>	<b>MÓDULOS</b>	<b>Nº PERÍODOS</b>		
		<b>1º Año</b>	<b>2º Año</b>	<b>3º Año</b>
	Servicios Hoteleros de Alojamiento		2	4
	Adquisiciones y Almacenamiento de materia prima	2		
	Preparaciones Culinarias Básicas	3		
	Producción Culinaria		3	9
	Servicio de Alimentos y Bebidas		2	4
	Panadería y Pastelería	3	3	3
	Limpieza y Sanitización	2		
	Inglés Técnico Aplicado			3
	Formación y Orientación Laboral – FOL			2
	<b>Períodos semanales de formación técnica</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>25</b>
<b>PERÍODOS SEMANALES BACHILLERATO TÉCNICO</b>		<b>45</b>	<b>45</b>	<b>45</b>
<b>Formación en Centros de Trabajo -FCT-</b>				<b>160 horas reloj</b>