

**ANEXO Nº 7A
PROGRAMA DE ESTUDIOS IES**

DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN	Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Ciro Alegría Bazán"		CÓDIGO MODULAR DEL INSTITUTO	1450899	
SECTOR ECONÓMICO	Actividades de alojamiento y servicios de comidas	FAMILIA PRODUCTIVA	Hoteles y Restaurantes	ACTIVIDAD ECONÓMICA	Actividades de Alojamiento
DENOMINACIÓN VARIANTE		DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS SEGÚN CNOF (según corresponda)	Administración de Servicios de Hostelería y Restaurantes	CÓDIGO DE SER EL CASO *	I2555-3-001
NIVEL FORMATIVO	Profesional Técnico	Nº. HORAS:	3264	Nº CRÉDITOS:	127
FORMACIÓN**	MODALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO			Presencial	

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS (UNIDAD DE COMPETENCIA)	
UNIDAD DE COMPETENCIA	INDICADORES DE LOGRO DE LA COMPETENCIA
Unidad de Competencia N° 01 (UC1):	1. Verifica el estado de la operación de parte del supervisor o jefe saliente, teniendo en cuenta las novedades, asuntos pendientes y estimaciones del día.
	2. Verifica el estado de las instalaciones del establecimiento, de acuerdo a las normas de seguridad y salud ocupacional, diseño del establecimiento y a los procedimientos del establecimiento.
	3. Verifica las reservas para el día y los reportes de auditoría correspondientes, de acuerdo a los procedimientos del establecimiento.
	4. Organiza las labores de trabajo, asignando equitativamente las responsabilidades a los miembros de su equipo.
	5. Supervisa la labor de los miembros de su equipo de recepción, así como la del equipo de botones, portería, reservaciones y ama de llaves, de acuerdo a las labores asignadas y procedimientos del establecimiento.
Unidad de Competencia N° 02 (UC2):	1. Controla la recepción, aplicando BPM (Buenas Prácticas de Manipulación) y de acuerdo a la calidad y cantidad requerida, los procedimientos del establecimiento y la normativa vigente.
	2. Controla el despacho de los insumos y bienes, aplicando las BPM (Buenas Prácticas de Manipulación) de acuerdo a los requerimientos de las diferentes áreas, los procedimientos del establecimiento y la normativa vigente.
	3. Controla el almacenaje de los insumos y bienes, registrándolos de acuerdo a las características del producto, tipo de almacenaje, aplicación de las BPM (Buenas Prácticas de Manipulación), procedimientos del establecimiento y a la normativa vigente.
	4. Controla el stock de los insumos y bienes, aplicando las BPM (Buenas Prácticas de Manipulación), procedimientos del establecimiento y a la normativa vigente.
	5. Controla la rotación de los insumos, aplicando las BPM (Buenas Prácticas de Manipulación), procedimientos del establecimiento y a la normativa vigente.

Filtro

<p>Unidad de Competencia N° 03 (UC3): Desarrollar la promoción y publicidad de los servicios de alojamiento y eventos, de acuerdo a la estrategia de marketing.</p>		<p>1. Identifica los segmentos de mercado de acuerdo a lo objetivos de publicidad y promoción.</p>
		<p>2. Aplica herramientas de medición de la satisfacción del cliente, de acuerdo al servicio brindado.</p>
		<p>3. Analiza los resultados de las estadísticas, contrastando con la proyección del establecimiento y teniendo en cuenta el público objetivo.</p>
		<p>4. Verifica la vigencia de la oferta en el mercado, en función al análisis de la competencia.</p>
		<p>5. Verifica las ventas aproximadas en base a la demanda que existe en el mercado, considerando la estacionalidad y aceptación de la oferta.</p>
		<p>6. Determina el costo de las promociones para el plan estratégico, teniendo en cuenta la estacionalidad y la competencia.</p>
<p>Unidad de Competencia N° 04 (UC4):</p>		<p>1. Verifica, supervisa y contrata al personal, de acuerdo a los requerimientos, al perfil ocupacional y teniendo en cuenta el horario y funcionamiento del establecimiento.</p>
		<p>2. Realiza la inducción al personal nuevo, de acuerdo el área laboral asignada, a los procedimientos del establecimiento, estándares de calidad y la normativa vigente.</p>
		<p>3. Evalúa el desempeño del personal por parte de los jefes inmediatos, de los colaboradores/cliente interno y cliente externo), teniendo en cuenta los procedimientos del establecimiento.</p>
<p>Unidad de Competencia N° 05 (UC5):</p>		<p>1. Analiza e interpreta los estados financieros actuales y proyectados del establecimiento, teniendo en cuenta la estacionalidad, competitividad y factores socioeconómicos.</p>
		<p>2. Realiza la auditoria diaria al funcionamiento del establecimiento, teniendo en cuenta la facturación, rentabilidad, procedimientos del establecimiento y la normativa vigente.</p>
<p>Unidad de Competencia N° 06 (UC6):</p>		<p>1. Atiende los requerimientos de almacén, de acuerdo a las necesidades de las distintas áreas, procedimientos y políticas del establecimiento y normativa vigente.</p>
		<p>2. Realiza los requerimientos de insumos, bienes y servicios, de acuerdo a la orden de compra, manejando estrategia de compras y abastecimiento, procedimientos del establecimiento y normativa vigente.</p>
		<p>3. Controla las compras de los insumos, bienes y servicios, aplicando las BPM (Buenas Prácticas de Manipulación) y de acuerdo a la orden de compra, las políticas de compras del establecimiento y normativa vigente.</p>
<p>Unidad de Competencia N° 07 (UC7):</p>		<p>1. Supervisa y monitorea las áreas a cargo, teniendo en cuenta las labores asignadas, los procedimientos del establecimiento y de acuerdo a la normativa vigente.</p>
		<p>2. Coordina las labores de las áreas del establecimiento, según el tipo de servicio, procedimientos establecidos y de acuerdo a la normativa vigente.</p>
<p>Unidad de Competencia N° 08 (UC8): Dirigir el área de alimentos y bebidas considerando las BPM</p>		<p>1. Aplica los lineamientos y procedimientos (formatos de control, reglamento interno, otros) del área de alimentos y bebidas, según las políticas del establecimiento y normativa vigente, teniendo en cuenta las BPM (Buenas Prácticas de Manipulación).</p>
		<p>2. Optimiza el uso de los insumos, implementos y equipos del área de alimentos y bebidas, aplicando las BPM (Buenas Prácticas de Manipulación), según el control de inventarios, procedimientos del establecimiento y normativa vigente.</p>
		<p>3. Realiza los requerimientos y equipamiento del área de alimentos y bebidas, necesarios para la operación del área, aplicando las BPM (Buenas Prácticas de Manipulación), según el control de inventario, procedimientos del establecimiento y normativa vigente.</p>
		<p>4. Propone promociones y oferta de los servicios del área, de acuerdo a las estrategias de competitividad, técnicas de ventas, los procedimientos y políticas del establecimiento y la normativa vigente.</p>

		5. Costea las cartas de alimentos y bebidas, considerando el desarrollo de la carta, precio de los insumos en el mercado, y de acuerdo a los procedimientos y políticas del establecimiento y normativa vigente.
		6. Realiza el requerimiento de personal, según las necesidades de las áreas, de acuerdo a los procedimientos y políticas del establecimiento y normativa vigente.
		7. Organiza y distribuye las labores del personal del área de alimentos y bebidas, según los requerimientos de las áreas correspondientes, de acuerdo a los procedimientos y políticas del establecimiento y normativa vigente.
		8. Realiza el plan de capacitaciones, en función de los requerimientos de las áreas, de acuerdo a los procedimientos y políticas del establecimiento y normativa vigente.
		9. Supervisa las labores del personal a su cargo, según los requerimientos de las áreas, los eventos del día, técnicas de atención al cliente, teniendo en cuenta las BPM (Buenas Prácticas de Manipulación), manejando el protocolo de quejas y reclamos, el idioma inglés técnico (según sea el caso) y políticas del establecimiento y normativa vigente.
		10. Supervisa las compras de los insumos, bienes y servicios, aplicando las BPM (Buenas Prácticas de Manipulación), de acuerdo a las políticas de compras del establecimiento y normativa vigente.

COMPETENCIAS PARA LA EMPLEABILIDAD (que coincida con todos los P.E)

COMPETENCIA		INDICADORES DE LOGRO DE LA COMPETENCIA
Competencia para la empleabilidad N° 01 (CE1): <i>Comunicación efectiva - Expresar</i>		1. Utiliza estrategias de escucha activa y asertiva en contextos sociales y laborales, sin estereotipos de género u otros.
		2. Organiza información de manera oral y escrita en contextos sociales y laborales, de manera objetiva y empática.
		3. Expresa de manera clara conceptos, ideas, sentimientos y hechos en forma oral y escrita y a través de distintos medios, incluyendo los medios virtuales, utilizando el lenguaje de acuerdo a los contextos sociales y laborales, sin estereotipos de género u otro.
		4. Interpreta conceptos, ideas, sentimientos y hechos provenientes de distintos medios, considerando el contexto social y laboral.
Competencia para la empleabilidad N° 02 (CE2): <i>Inglés.- Comprender y comunicar ideas cotidianamente a nivel</i>		1. Comprende las ideas principales de textos claros y en lengua estándar referidos a asuntos cotidianos que tienen lugar en el trabajo, en la escuela, durante el tiempo de ocio, y a temas actuales o asuntos de interés personal o profesional.
		2. Interactúa en diversas situaciones y conversaciones que traten temas cotidianos de interés personal y profesional.
		3. Produce textos sencillos y coherentes sobre temas que le son familiares o en los que tiene un interés personal.
		4. Describe experiencias, acontecimientos, deseos y aspiraciones y justificar brevemente sus opiniones o explicar sus planes con claridad y coherencia.
Competencia para la empleabilidad N° 03 (CE3):		1. Diseña estructuras de información básicas para responder a los requerimientos del entorno laboral, de manera ética, eficiente y responsable.
		2. Optimiza estructuras de información básicas, considerando su calidad, fiabilidad y pertinencia.
		3. Diseña estructuras de información avanzadas evaluando la calidad, fiabilidad y pertinencia.
		4. Optimiza estructuras de información avanzadas, teniendo en cuenta los requerimientos del contexto laboral, de manera ética y responsable.
Competencia para la empleabilidad N° 04 (CE4): <i>Ética - Establecer relaciones con</i>		1. Actúa con honestidad, honradez, integridad y ética en los múltiples roles que asume, fomentando una cultura transparente, orientada al bien común, en contextos sociales y laborales.

		2. Contribuye al establecimiento de relaciones justas, basadas en el respeto de los derechos de la persona y cumplimiento de las obligaciones y de las normas que aseguren una convivencia democrática.
		3. Aplica los códigos de ética en su quehacer profesional de manera autónoma, con responsabilidad y haciendo uso eficiente de los recursos.
Competencia para la		1. Identifica las causas que originan el problema, teniendo en cuenta el contexto.
		2. Propone estrategias de solución, teniendo en cuenta criterios de pertinencia, ética, igualdad e inclusión.
		3. Evalúa posibles soluciones al problema, teniendo en cuenta criterios de pertinencia, ética, igualdad e inclusión.
		4. Aplica herramientas para dar solución al problema, de manera sostenible.
Competencia para la empleabilidad N° 06 (CE6): Innovación, Desarrollo		1. Explora su entorno para identificar ideas de mejora significativas u originales a problemas, necesidades u oportunidades de su contexto social, cultural y productivo.
		2. Analiza la viabilidad de las ideas de mejora planteadas en función a los recursos, oportunidades y factibilidad de su contexto social, cultural y productivo.
		3. Elabora un plan de acción para el desarrollo de la innovación, teniendo en cuenta criterios de pertinencia, ética, igualdad e inclusión.
		4. Diseña un prototipo de la innovación, evaluando los resultados de la aplicación en el mercado y su funcionalidad, teniendo en cuenta criterios de pertinencia y ética.
Competencia para la empleabilidad N° 07 (CE7): Trabajo colaborativo, Participar		1. Participa activamente en el planteamiento y resolución de las tareas del equipo, valorando los aportes de cada miembro, sin estereotipos de género, étnicos u otros.
		2. Fomenta el reparto equitativo de tareas en el equipo, de acuerdo al nivel de dificultad y complejidad de las mismas, sin estereotipos de género, étnico u otros.
		3. Establece relaciones de convivencia saludable y una cultura de la gestión constructiva del conflicto fomentando comportamientos éticos orientadas al bien común y rechazando las prácticas de corrupción.
		4. Desarrolla una cultura de calidad y mejora continua para el logro de objetivos, fomentando la participación y el compromiso del equipo y de sí mismo, con su entorno local, regional y nacional.
Competencia para la empleabilidad N° 08 (CE8): Liderazgo personal y profesional		1. Identifica sus fortalezas y debilidades, mostrando disposición a las recomendaciones y evaluaciones de los otros.
		2. Establece comunicación oral y escrita, empática, inclusiva y horizontal, fomentando una cultura organizacional de respeto por la dignidad de la persona y la equidad.
		3. Establece relaciones de convivencia saludable y una cultura de la gestión constructiva del conflicto fomentando comportamientos éticos orientadas al bien común y rechazando las prácticas de corrupción.
		4. Desarrolla una cultura de calidad y mejora continua para el logro de objetivos, fomentando la participación y el compromiso del equipo y de sí mismo, con su entorno local, regional y nacional.
Competencia para la empleabilidad N° 09 (CE9): Cultura ambiental, Compañerismo		1. Asume una actitud ética, crítica y propositiva en relación a las acciones y factores de riesgo que afectan la salud comunitaria, el ambiente y los servicios ecosistémicos.
		2. Analiza el impacto ambiental del desarrollo de actividades productivas y de servicio, en concordancia con las normas vigentes, adoptando y promoviendo acciones a favor del aprovechamiento y uso sostenible de los servicios ecosistémicos.
		3. Desarrolla acciones eco-eficientes con conciencia ambiental, como el reciclaje, el uso eficiente de la energía y de los recursos naturales, de acuerdo a su contexto social y laboral.
		4. Desarrolla su práctica desde la perspectiva de glocalidad del cambio climático en el ejercicio de su formación para el trabajo y futuro desempeño laboral, generando condiciones de desarrollo sostenible.

Competencia para la empleabilidad N° 10 (CE10):		
Competencia para la empleabilidad N° 11 (CE11):		
Competencia para la empleabilidad N° 12 (CE12):		

Pautas generales:

1. Las competencias específicas y de empleabilidad consignadas en el presente formato son las mismas del perfil de egreso.
2. Los indicadores de logro de las unidades de competencia deben ser los mismos del CNOF. En caso que el programa de estudio no se encuentre en el CNOF los indicadores de logro deben ser definidos por el IES.
3. Los indicadores de logro de las competencias para la empleabilidad deben ser definidos por el IES.

*Se considera el código de la carrera del CNOF. En caso de que el programa no se encuentre en el CNOF dejarlo en blanco.

** Indicar sólo en el caso de que sea Dual o En Alternancia, caso contrario dejar la celda en blanco.