

**EDUCACIÓN MEDIA PROFESIONAL
ALOJAMIENTO - PLAN 2004 (Reformulación)**

PERFIL DE INGRESO:

Egresados de Educación Media Básica en sus diferentes modalidades.

DURACIÓN:

2 años (1920 horas)

ESPACIOS	ASIGNATURAS	1º Año	2º Año
Espacio Curricular de Equivalencia	Análisis y Producción de Textos	3	-
	Matemática	3	-
	Ciencias Sociales (Historia)	-	3
	Inglés	-	3
Espacio Curricular Profesional	Informática Aplicada	2	-
	Inglés Aplicado	3	3
	Portugués Aplicado	3	3
	Taller Profesional Alojamiento	10	10
	Ecología y Patrimonio Natural	-	3
	Historia de la Cultura	-	2
	Geografía Turística I / II	3	3
	Teoría del Turismo	3	-
Total de Horas Curriculares Semanales*		30	30
Espacio Curricular Optativo	Opciones de Formación General Actividades de Deporte y Recreación Actividades Musicales Biología Control Informático de Proyectos** Elementos de Marketing Espacio Reflexivo Formación Empresarial** Instalación de Software y Control de Virus** Internet y Correo Electrónico** Introducción a Bases de Datos** Introducción al Diseño WEB** Legislación del Trabajo** Literatura Metodología de la Investigación Planilla Electrónica** Presencia Integral Presentaciones Gráficas** Procesador de Textos** Relaciones Humanas y Públicas** Sistema Operativo Linux** Sistema Operativo Windows** Taller Filosófico Taller Literario y Teatral	4	4
	Opciones de Profundización Profesional Amadeus Sabre Taller Cultura de la hospitalidad Taller Literario y Teatral Atención al Cliente		
Espacio Curricular Descentralizado	Opciones definidas por el Centro	2	2
Pasantías Laborales	Artículos 620 a 627 de la Ley 17.926 y 16.873		

* Hasta 45 horas semanales con 4 hs. de E. C. O. y 11 hs. de E. C. D.
C. T. S.: Ciencia, tecnología y sociedad.

CRÉDITO EDUCATIVO:

Diploma: Operario Calificado en Alojamiento

** Optativo con Certificación

PERFIL DE EGRESO:

Las competencias construidas, desarrolladas y consolidadas durante los dos años posibilitaran al egresado gestionar y organizar las actividades propias de la recepción; registrando reservas, ingresos y egresos de huéspedes, atendiendo e informando al mismo, prestando un servicio de calidad, según procedimientos del establecimiento:

- Prestar el servicio de recepción mediante procesos adecuados y rentables.
- Realizar las actividades propias de mostrador, desde la llegada hasta la salida del cliente, gestionando la documentación.
- Utilizar las técnicas y medios de comunicación adecuados a las necesidades de cada tipo de cliente, satisfaciendo sus expectativas y asegurando la fluidez en el traspaso de la información interdepartamental.
- Realizar los procesos de facturación, formalizando la documentación necesaria para un adecuado control económico y administrativo.
- Gestionar la reserva de habitaciones y otros servicios, logrando los mayores índices de ocupación y producción posibles.
- Atender las solicitudes, comentario y quejas planteados por los clientes para asegurar su máximo nivel de satisfacción.

Gestionar y Organizar las actividades del departamento de pisos; registrando e interpretando información proporcionada por otras áreas:

- Preparar y poner a punto habitaciones, áreas públicas y de servicio.
- Realizar lavado y planchado de ropa blanca (toallas y sábanas) y otras, propias de los establecimientos de hospedaje (uniformes, ropa de cocina, cortinas, colchas, etc.).

Comunicarse en inglés y portugués en las actividades de alojamiento:

- Interpretar mensajes orales de complejidad media en inglés y portugués, de parte de clientes y proveedores, con el objetivo de prestar un servicio adecuado.
- Interpretar documentos escritos de complejidad media en inglés y portugués, para obtener información y procesarla.
- Expresar a clientes y proveedores mensajes orales en inglés y portugués de complejidad media.
- Comunicarse oralmente con espontaneidad en inglés y portugués, en las prestación de servicios turísticos.

HABILITACIÓN:

2do. año de Educación Media Tecnológica o General

Al campo laboral

Se dicta en:

Hotelería Gral. Aguilar 1180 Tels:2924 6912/2924 9609