

ANEXO I

Tecnicatura Superior en Gestión de Alojamientos Turísticos

I. ESPECIFICACIÓN DE LA CARRERA

1. **NOMBRE DE LA CARRERA:** Tecnicatura Superior en Gestión de Alojamientos Turísticos
2. **TÍTULO QUE OTORGA:** Técnico/a Superior en Gestión de Alojamientos Turísticos
3. **FAMILIA PROFESIONAL:** Turismo
4. **CARGA HORARIA:** 2100 hs. cátedra - 1400 hs. reloj
5. **MODALIDAD:** Presencial
6. **FORMATO DE LA CARRERA:** Disciplinar
7. **DURACIÓN:** 2 años.
8. **CONDICIONES DE INGRESO:** Haber aprobado el Nivel Secundario (en cualquiera de sus modalidades) o Ciclo Polimodal o bien, ser mayor de 25 años según lo establecido en el Artículo 7° de la Ley de Educación Superior N° 24.521 y cumplimentar lo establecido en la normativa provincial vigente.

II. JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Ley de Educación Nacional N° 26.206 define el Sistema Educativo Nacional en cuatro niveles –Educación Inicial, Educación Primaria, Educación Secundaria y Educación Superior– y ocho modalidades, entre las cuales se incluye la Educación Técnico Profesional, regulada por la Ley de Educación Técnico Profesional N° 26.058. En este marco, la Educación Superior no universitaria tiene como finalidad la formación de Técnicos Superiores en áreas ocupacionales específicas, respondiendo a las demandas del sector socio productivo y a las necesidades de desarrollo regional.

La prestación del servicio de alojamiento constituye una de las actividades centrales del sistema turístico y, en el contexto de la globalización y de la creciente competitividad del sector, exige una mayor profesionalización y una adecuación

permanente de los recursos humanos a las nuevas condiciones de la demanda. Los cambios en los hábitos de consumo turístico, el crecimiento de nuevas tipologías de alojamientos, la incorporación de tecnologías de gestión, la importancia de la calidad del servicio y la sostenibilidad, requieren profesionales con una formación integral, flexible y actualizada.

En este sentido, la Tecnicatura Superior en Gestión de Alojamientos Turísticos se propone formar profesionales capaces de comprender la gestión del servicio de alojamiento como un sistema complejo, integrando aspectos operativos, administrativos, comerciales, humanos y estratégicos. El/la técnico/a deberá conocer y evaluar los impactos sociales, culturales, económicos y ambientales de la actividad, de modo tal que su desempeño contribuya al desarrollo sostenible de la provincia y de la región, formulando, evaluando y desarrollando proyectos de nuevos servicios de alojamiento acordes al mercado local y en cumplimiento de la legislación vigente.

La actividad de alojamiento turístico se desarrolla en un entorno altamente dinámico, donde la calidad del capital humano resulta un factor clave para garantizar la competitividad, la rentabilidad y la sustentabilidad de los emprendimientos. Por ello, este diseño curricular busca asegurar una formación sólida que permita al futuro técnico desempeñarse en diferentes contextos organizacionales, tanto del ámbito público como privado, asumiendo responsabilidades de gestión, organización y control, y adoptando conductas éticas acordes a los códigos sociales, empresariales y legales que regulan la actividad.

El/la Técnico/a Superior en Gestión de Alojamientos Turísticos deberá contar con capacidades para analizar situaciones problemáticas, tomar decisiones fundadas, resolver conflictos y adaptarse a escenarios cambiantes, utilizando razonamientos inductivos, deductivos y analógicos, apoyados en fundamentos técnicos y científicos propios de los procesos y sistemas de gestión aplicados al sector del alojamiento turístico.

III. ÁREAS SOCIO OCUPACIONALES

El/la Técnico/a Superior en Gestión de Alojamientos Turísticos podrá desempeñarse en relación de dependencia o de manera independiente, gestionando emprendimientos propios, en organizaciones públicas y privadas vinculadas a la prestación de servicios de alojamiento. Su campo de inserción laboral comprende establecimientos hoteleros y parahoteleros de distintas categorías y tipologías, alojamientos alternativos, complejos turísticos, emprendimientos rurales y urbanos, así

como áreas de alojamiento en empresas de transporte de pasajeros por vía terrestre, fluvial, marítima y aérea, y empresas prestadoras de servicios vinculadas al sector.

Asimismo, podrá desempeñarse en organismos públicos relacionados con la regulación, planificación y control de la actividad de alojamiento turístico, asociaciones empresariales, cámaras sectoriales y consultorías vinculadas a la gestión, calidad y desarrollo de servicios de hospedaje.

IV. PERFIL Y ALCANCE PROFESIONAL:

El/la Técnico/a Superior en Gestión de Alojamientos Turísticos es un profesional formado para organizar, gestionar, coordinar y supervisar los procesos propios de las empresas de alojamiento turístico, en el marco de la normativa vigente, los principios éticos y las políticas de calidad y sostenibilidad del sector. Posee conocimientos, capacidades y habilidades para comprender integralmente el funcionamiento de los servicios de alojamiento y para intervenir en los distintos niveles de gestión, adaptándose a los requerimientos del contexto socio productivo.

Cuenta con competencias para planificar, organizar y controlar las actividades vinculadas a la prestación del servicio de alojamiento, la administración de recursos económicos y materiales, la gestión de recursos humanos, la comercialización y la atención al huésped, garantizando estándares de calidad y seguridad. Asimismo, está capacitado para participar en el diseño, evaluación y mejora de emprendimientos de alojamiento, considerando las tendencias del mercado, las expectativas de la demanda y el impacto de la actividad en el entorno social, cultural y ambiental.

El alcance de su perfil profesional le permite generar, liderar y gestionar emprendimientos de alojamiento turístico en ámbitos públicos y privados, ejecutar tareas técnicas, operativas y estratégicas, y actuar de manera responsable, ética y comprometida con el desarrollo sostenible de la actividad turística en la provincia y la región.

Funciones Profesionales

De acuerdo con el perfil definido, el/la Técnico/a Superior en Gestión de Alojamientos Turísticos está capacitado para desempeñar las siguientes funciones profesionales:

1. Organizar, coordinar y supervisar la prestación de los servicios de alojamiento turístico, integrando los distintos sectores operativos, administrativos y de atención al huésped, asegurando la calidad del servicio y la satisfacción del cliente.
2. Gestionar los recursos humanos del establecimiento, participando en la selección, capacitación, organización y supervisión del personal, promoviendo un clima laboral adecuado y el cumplimiento de las normas internas y la legislación laboral vigente.
3. Planificar y ejecutar acciones comerciales y de comercialización de los servicios de alojamiento, definiendo políticas de precios, estrategias de venta y promoción, y articulando con los distintos componentes del sistema turístico.
4. Administrar y controlar los recursos económicos, financieros y materiales del establecimiento, aplicando criterios de eficiencia, rentabilidad y sostenibilidad, y elaborando informes que faciliten la toma de decisiones.
5. Aplicar la normativa legal, sanitaria, ambiental y de seguridad vigente relacionada con la actividad de alojamiento turístico, garantizando el cumplimiento de las disposiciones legales y el cuidado del medio ambiente.
6. Participar en el diseño, evaluación y mejora de proyectos de servicios de alojamiento turístico, considerando las tendencias del mercado, la innovación tecnológica y las demandas de la clientela.
7. Actuar con ética profesional, responsabilidad social y compromiso con la calidad, contribuyendo al desarrollo sostenible del sector de alojamiento turístico y a la mejora continua de los servicios ofrecidos.

Desarrollo por Áreas de Competencias

El/la Técnico/a Superior en en Gestión de Alojamientos Turísticos es un profesional que posee actitud de servicio, iniciativa, pensamiento crítico y actuación coherente para evaluar situaciones, capacidad para resolver problemas y tomar decisiones, diseñar las tareas que se llevan a cabo en las diferentes áreas de una empresa de alojamiento las cuales abarcan aspectos de planificación, organización operativa y control en los sectores de alimentos y bebidas, alojamiento, administración, relaciones industriales, comercialización, congresos y convenciones, seguridad y recreación.

Las áreas de competencia del Técnico/a Superior en en Gestión de Alojamientos Turísticos son las siguientes:

Área de Competencia 1: GESTIÓN COMERCIAL Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS DE ALOJAMIENTO

Dirigir, gestionar y evaluar empresas y servicios de alojamiento turístico, integrando los aspectos comerciales, estratégicos, organizacionales y normativos, de acuerdo con el contexto del sistema turístico, las políticas públicas vigentes y los principios de calidad, sostenibilidad y responsabilidad social.

Actividades	Criterios de realización
<p>1.1 Analizar el contexto del sistema turístico y posicionar el establecimiento de alojamiento en relación con el mercado y las políticas públicas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Se identifican los componentes del sistema turístico y su relación con el establecimiento. ● Se interpretan las políticas públicas turísticas, sanitarias y ambientales vigentes aplicables al tipo de alojamiento. ● Se analizan las características del entorno local, regional y del segmento de mercado al que pertenece el establecimiento.
<p>1.2 Definir estrategias de comercialización y políticas de precios acordes al tipo de alojamiento y a la demanda.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Se analizan costos, tarifas y precios de referencia del mercado. ● Se establecen políticas de precios considerando el tipo de servicio, la estacionalidad y el perfil del huésped. ● Se seleccionan estrategias de comercialización coherentes con los objetivos del establecimiento.
<p>1.3 Gestionar integralmente la dirección del establecimiento de alojamiento y asumir la responsabilidad por sus resultados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Se planifican acciones estratégicas orientadas al logro de objetivos organizacionales. ● Se supervisa el funcionamiento general del establecimiento evaluando resultados operativos y comerciales. ● Se toman decisiones fundamentadas para la mejora continua del servicio.
<p>1.4 Dirigir y liderar equipos de trabajo en el marco de una gestión participativa y ética.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Se promueve la comunicación efectiva y el trabajo en equipo. ● Se asignan responsabilidades acordes a los roles y funciones del personal.

	<ul style="list-style-type: none"> ● Se actúa de acuerdo con códigos éticos, sociales y empresariales.
1.5 Definir políticas de calidad y servicio orientadas a la satisfacción del huésped.	<ul style="list-style-type: none"> ● Se establecen estándares de calidad para las distintas áreas del alojamiento. ● Se implementan acciones de control y mejora de los servicios. ● Se evalúa la experiencia del huésped para introducir mejoras.
1.6 Intervenir en el diseño y organización de los espacios, equipamiento y estilos del establecimiento.	<ul style="list-style-type: none"> ● Se consideran criterios funcionales, estéticos y de seguridad en el diseño de los espacios. ● Se adecuan los ambientes a la categoría y tipología del alojamiento. ● Se respetan normativas vigentes y principios de accesibilidad y sustentabilidad.
1.7 Cumplir y hacer cumplir la normativa legal y ambiental vinculada a la actividad turística.	<ul style="list-style-type: none"> ● Se aplican disposiciones legales relacionadas con el turismo, el medioambiente y la actividad específica. ● Se promueven prácticas responsables y sostenibles en la gestión del alojamiento.

Área de Competencia 2: PRODUCCIÓN Y OPERACIÓN DE SERVICIOS DE ALOJAMIENTO

Programar, organizar y supervisar la producción de los servicios de alojamiento turístico, garantizando estándares de calidad, eficiencia operativa, seguridad y bienestar del huésped y del personal, de acuerdo con las características del establecimiento.

Actividades	Criterios de realización
2.1 Programar y organizar los servicios de los distintos sectores del establecimiento de alojamiento.	<ul style="list-style-type: none"> ● Se planifican las actividades de los sectores operativos considerando la capacidad del establecimiento. ● Se asignan recursos humanos y materiales de manera eficiente.

2.2 Establecer estándares de servicio para todas las áreas del alojamiento.	<ul style="list-style-type: none"> ● Se definen procedimientos y rutinas de trabajo acordes a la calidad esperada. ● Se comunican los estándares al personal involucrado.
2.3 Elaborar cronogramas y rutinas de trabajo para el personal.	<ul style="list-style-type: none"> ● Se establecen horarios y turnos de trabajo acordes a la demanda. ● Se respetan normativas laborales vigentes.
2.4 Determinar y gestionar los recursos humanos necesarios para la prestación de los servicios.	<ul style="list-style-type: none"> ● Se identifican perfiles y funciones requeridas para cada sector. ● Se supervisa el desempeño del personal y se realizan ajustes operativos.
2.5 Organizar y controlar la producción de los servicios de hospedaje y gastronomía.	<ul style="list-style-type: none"> ● Se supervisa la correcta prestación de los servicios de alojamiento y alimentos y bebidas. ● Se verifican condiciones de higiene, seguridad y calidad.
2.6 Coordinar la prestación de servicios complementarios de información y asistencia al huésped.	<ul style="list-style-type: none"> ● Se garantiza la correcta atención y orientación al huésped durante su estadía. ● Se articulan los servicios internos con prestadores externos cuando corresponde.
2.7 Preservar el bienestar y la seguridad de huéspedes y personal.	<ul style="list-style-type: none"> ● Se aplican normas de uso de los distintos espacios del establecimiento. ● Se previenen situaciones de riesgo y se actúa ante contingencias.

Área de Competencia 3: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE RECURSOS HUMANOS

Administrar y controlar los procesos administrativos, legales y de gestión de recursos humanos de los establecimientos de alojamiento turístico, asegurando el cumplimiento normativo, el orden organizacional y un clima laboral adecuado.

Actividades	Criterios de realización
--------------------	---------------------------------

<p>3.1 Administrar y controlar los servicios de hospedaje, gastronomía y servicios complementarios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Se supervisan los procesos administrativos vinculados a la prestación de los servicios. ● Se controlan registros y documentación operativa.
<p>3.2 Aplicar la legislación vigente en materia comercial, civil, laboral e impositiva.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Se identifican y aplican las normativas correspondientes al sector hotelero. ● Se actúa conforme a los marcos legales vigentes.
<p>3.3 Diseñar, implementar y supervisar planes de gestión de recursos humanos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Se elaboran planes de selección, capacitación y evaluación del personal. ● Se promueve la formación continua y el entrenamiento laboral.
<p>3.4 Establecer reglamentos internos para el personal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Se definen normas claras de convivencia y funcionamiento interno. ● Se comunican y supervisan los reglamentos establecidos.
<p>3.5 Elaborar y supervisar sistemas de inventario de bienes de uso y consumo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Se controlan existencias y reposiciones de bienes. ● Se optimiza el uso de recursos materiales.
<p>3.6 Programar y controlar acciones de higiene y seguridad laboral.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Se implementan programas de higiene y seguridad conforme a la normativa. ● Se previenen riesgos laborales.
<p>3.7 Gestionar y mejorar el clima laboral de la organización.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Se detectan situaciones conflictivas y se proponen acciones de mejora. ● Se desarrollan instancias de orientación y capacitación para fortalecer el clima de trabajo.

V. COMPONENTES CURRICULARES:

5.1 Organización curricular por campos de formación

Campos de la Formación	Orden	Nombre	Régimen de cursado	Hs. Anuales
General 8,57%	1	Taller de Oratoria y Comunicación	Cuatrimestral	60
	2	Taller de Competencias Digitales	Anual	120
Fundamento 22,86%	3	Seguridad, Higiene y Mantenimiento	Cuatrimestral	60
	5	Inglés I	Anual	120
	7	Portugués I	Anual	90
	12	Inglés II	Anual	120
	13	Portugués II	Anual	90
Específico 45,71%	4	Introducción a los Alojamientos Turísticos	Cuatrimestral	90
	6	Procesos Históricos y Patrimonio cultural de Mendoza	Anual	90
	8	Protocolo y Ceremonial	Cuatrimestral	60
	9	Administración de Pisos	Cuatrimestral	90
	10	Estudio del espacio turístico de Mendoza y Argentina	Cuatrimestral	45
	14	Derecho y Ética para los Alojamientos Turísticos	Cuatrimestral	45
	15	Consejería y Recepción	Cuatrimestral	60
	16	Sistema de Alojamiento	Cuatrimestral	90
	19	Gestión del personal del alojamiento	Cuatrimestral	60
	17	Dirección y Gestión de empresas prestadoras del servicio de alojamiento turístico	Anual	120
	18	Organización de Eventos y Convenciones	Cuatrimestral	45
	20	Estadística aplicada a los alojamientos	Cuatrimestral	45
	21	Comercialización de servicios de alojamientos turísticos	Cuatrimestral	60
	22	Alimentos y Bebidas	Cuatrimestral	60
Práctica Profesionalizante ante 22,86%	11	Práctica Profesionalizante I	Anual	240
	23	Práctica Profesionalizante II	Anual	240
TOTAL HORAS				2100

5.2 Distribución de espacios curriculares por año

PRIMER AÑO							
PRIMER CUATRIMESTRE				SEGUNDO CUATRIMESTRE			
Espacio curricular	Formato	Hs. Semanales	Hs. Anuales	Espacio curricular	Formato	Hs. Semanales	Hs. Anuales

1. Taller de Oratoria y Comunicación	T	4	60	8. Protocolo y Ceremonial	A	4	60
2. Taller de Competencias Digitales	T	6		2. Taller de Competencias Digitales	T	6	120
3. Seguridad, Higiene y Mantenimiento	T	4	60	9. Administración de Pisos	M	6	90
4. Introducción a los Alojamientos Turísticos	A	6	90	10. Estudio del espacio turístico de Mendoza y Argentina	M	3	45
5. Inglés I	M	6		5. Inglés I	T	6	120
6. Procesos Históricos y Patrimonio Cultural de Mendoza	T	3		6. Procesos Históricos y Patrimonio Cultural de Mendoza	T	3	90
7. Portugués I	T	3		7. Portugués I	T	3	90
11. Práctica Profesionalizante I	P	8		11. Práctica Profesionalizante I	P	8	240
TOTAL DE HORAS CÁTEDRAS DE PRIMER AÑO							1065
TOTAL DE HORAS RELOJ DE PRIMER AÑO							710

SEGUNDO AÑO							
PRIMER CUATRIMESTRE				SEGUNDO CUATRIMESTRE			
Espacio curricular	Formato	Hs. Semanales	Hs. Anuales	Espacio curricular	Formato	Hs. Semanales	Hs. Anuales
12. Inglés II	T	6		12. Inglés II	T	6	120
13. Portugués II	T	3		13. Portugués II	T	3	90
14. Derecho y Ética para la Gestión de Alojamientos Turísticos	M	3	45	19. Gestión del personal de alojamiento	M	4	60
15. Consejería y Recepción	M	4	60	20. Estadística aplicada a los alojamientos	M	3	45
16. Sistema de Alojamiento	M	6	90	21. Alimentos y Bebidas	M	4	60
17. Dirección y Gestión de empresas prestadoras del servicio de alojamiento turístico	M	4		Dirección y Gestión de empresas prestadoras del servicio de alojamiento turístico	M	4	120
18. Organización de Eventos y Convenciones	M	3	45	22. Comercialización de servicios de alojamientos turísticos	M	4	60
23. Práctica Profesionalizante II	P	8		Práctica Profesionalizante II	P	8	240
TOTAL DE HORAS CÁTEDRAS DE SEGUNDO AÑO							1035
TOTAL DE HORAS RELOJ DE SEGUNDO AÑO							690
TOTAL DE HORAS CÁTEDRAS DE LA CARRERA							2100
TOTAL DE HORAS RELOJ DE LA CARRERA							1400

5.3 Descriptores por espacio curricular

1. TALLER DE ORATORIA Y COMUNICACIÓN

Desarrollo de competencias comunicativas orientadas a la comprensión, producción y exposición eficaz de discursos orales y escritos en distintos contextos académicos y profesionales. La comunicación humana y social: elementos, funciones, contexto e intencionalidad comunicativa. El texto y el discurso: diferencias, propiedades (coherencia, cohesión, adecuación y corrección) y tipos discursivos.

La oratoria como herramienta expresiva y profesional: planificación, construcción y exposición del discurso. El orador: uso de la voz, respiración, articulación, tono, ritmo, pausas y carga emotiva. Expresión corporal: postura, gestualidad, contacto visual y manejo del espacio escénico. Estrategias de argumentación, persuasión e improvisación. Uso de recursos retóricos y tecnológicos para reforzar la exposición. Prácticas de comunicación interpersonal, exposición pública y disertación mediada por tecnología. Promoción de la autoconfianza, la escucha activa y la autoevaluación como parte del desarrollo integral de la competencia comunicativa.

2. TALLER DE COMPETENCIAS DIGITALES

Información digital: búsqueda, selección y validación de información del sector hotelero. Comunicación en entornos digitales: uso de correo electrónico, mensajería, plataformas colaborativas y redes sociales en contextos profesionales de alojamiento. Seguridad digital: protección de datos personales y comerciales, privacidad e identidad digital institucional. Herramientas digitales: búsqueda, edición y publicación de contenidos vinculados a servicios e instalaciones del alojamiento. Creación de contenidos digitales para la comunicación interna y externa. Ambientes de aprendizaje digitales: redes sociales como espacios de aprendizaje formal e informal. Inteligencia artificial: nociones básicas y uso de herramientas de IA como apoyo a la gestión y la comunicación. Plataformas digitales de formación y recursos virtuales. Herramientas de gestión hotelera: uso básico de sistemas para la administración diaria del alojamiento. Herramientas informáticas y de oficina: procesamiento de textos, hojas de cálculo y gestión de archivos digitales. Herramientas de reservas online y comercialización digital. Herramientas de comunicación, atención al cliente y gestión de la reputación online. Herramientas de gestión operativa interna: planificación de tareas y programación de actividades mediante aplicaciones digitales.

3. SEGURIDAD, HIGIENE Y MANTENIMIENTO

Gestión de la seguridad e higiene en organizaciones turísticas. Protocolos de salud. La gestión preventiva. Componentes de la gestión de riesgos. Clasificación de riesgos. Riesgos generales y específicos, medidas preventivas y de control. Higiene. Señalización. Elementos de protección personal. Seguros y responsabilidad civil. Marco legal. Evaluación de riesgos. Plan de prevención de riesgos. Emergencias. Plan

de emergencias. El concepto de seguridad turística. La percepción de la seguridad y el miedo a la inseguridad. Los actores intervinientes en la seguridad turística. La protección del visitante. El mantenimiento. Mantenimiento preventivo y correctivo. Control de equipos mecánicos y eléctricos. Revisión y mantenimiento de los servicios de habitaciones y espacios comunes. Plan de mantenimiento.

4. INTRODUCCIÓN A LOS ALOJAMIENTOS TURÍSTICOS

Introduce a la gestión eficiente de empresas turísticas vinculadas al alojamiento, modalidades del servicio de hospedaje. Tipos de alojamientos. El alojamiento y la actividad turística. Aspectos conceptuales del Turismo. Turismo: origen del vocablo. Origen y carácter del turismo. Conceptualización. Turista. Visitante. Excursionista. Retrospectiva del turismo. El viajero del Siglo XXI: la complejidad motivacional y el uso del tiempo libre. El Turismo como sistema. Distintos modelos del sistema turístico. Demanda Turística. Oferta Turística. Producto Turístico. Estructura del Sector. Planta Turística. Atractivo. Infraestructura. Superestructura.

5. INGLÉS I

Lengua inglesa aplicada al ámbito del alojamiento hotelero. Uso comunicativo básico del idioma en contextos vinculados a la atención al huésped y a los servicios de alojamiento. Léxico general y específico del sector hotelero: tipos de alojamiento, habitaciones, servicios, instalaciones, reservas, tarifas, horarios y sostenibilidad en establecimientos de hospedaje. Funciones comunicativas básicas: presentación personal y profesional, intercambio de información habitual, orientación y descripción de espacios, servicios y prestaciones, expresión de necesidades, preferencias y sugerencias, referencia a experiencias pasadas y planes futuros vinculados a la estancia. Comprensión y producción de textos orales y escritos breves y sencillos propios del ámbito del alojamiento. Estructuras gramaticales: futuro con will, pasado continuo, presente perfecto y presente perfecto continuo, verbos modales, condicional cero, primero y segundo, voz pasiva, gerundios e infinitivos.

6. PROCESOS HISTÓRICOS Y PATRIMONIO CULTURAL DE MENDOZA

Estudio de los procesos históricos de Mendoza desde el período prehispánico hasta la actualidad, incluyendo culturas originarias, influencia incaica, conquista, colonización, fundación de la ciudad y su rol en la región de Cuyo, el período independentista y la acción de San Martín, así como la consolidación del Estado - Nación, la inmigración, el ferrocarril, el modelo agroexportador, los cambios sociales y políticos y la conformación de la identidad mendocina. Reconocimiento del patrimonio cultural y natural en sus dimensiones tangibles e intangibles, su relación con los hechos históricos y artísticos, el marco legal y organizacional que regula su uso y conservación, y los fundamentos de la gestión e interpretación del patrimonio como recurso para el turismo sustentable, la accesibilidad y la revalorización de la identidad cultural local, provincial y nacional.

7. PORTUGUÉS I

Sustantivos y artículos: Género y número de los sustantivos (formas regulares e irregulares) vinculados al léxico del alojamiento hotelero. Uso de artículos definidos e indefinidos. Contracciones frecuentes entre preposición y artículo. Ausencia de artículo con nombres propios o expresiones fijas propias del ámbito hotelero. Adjetivos: Concordancia en género y número con el sustantivo. Posición del adjetivo (antes o después del sustantivo según el valor semántico). Adjetivos de nacionalidad y calificativos utilizados en la caracterización de huéspedes, servicios, instalaciones y prestaciones. Grados comparativo y superlativo del adjetivo. Pronombres: Personales. Demostrativos. Posesivos. Interrogativos. Indefinidos. Reflexivos. Verbos: Presente de indicativo. Pretérito perfecto de indicativo. Futuro con “ir” + infinitivo. Presente continuo (gerundio). Imperativo afirmativo y negativo. Presente de subjuntivo (introducción). Verbos pronominales. Expresiones impersonales con “há” y “faz”. Adverbios y locuciones: De tiempo, lugar, modo y cantidad. Orden y posición del adverbio en la oración. Preposiciones y contracciones: Preposiciones simples (a, de, em, para, com, por, entre, sobre), contracciones (do, da, no, na, pelo, pela, neste, naquela), uso correcto en expresiones de lugar, tiempo y dirección vinculadas a espacios, servicios y horarios del establecimiento. Conectores y conjunciones: Coordinativas. Subordinativas básicas. Conectores temporales y causales sencillos.

8. PROTOCOLO Y CEREMONIAL

Fundamentos de la planificación estratégica aplicada a los servicios de alojamiento turístico. Etapas del proceso de planificación: diagnóstico, formulación, ejecución y evaluación. Planificación operativa y de calidad en alojamientos turísticos. Normas y estándares de protocolo institucional, empresarial y turístico. Ceremonial y etiqueta en la gestión de servicios y eventos. Organización de actos, recepciones y eventos especiales. Protocolo y comunicación en contextos multiculturales. Imagen institucional y relaciones públicas. Integración del protocolo a los planes de gestión y atención al huésped.

9. ADMINISTRACIÓN DE PISOS

Introduce a la gestión del departamento de housekeeping y su papel central en la operación hotelera. Se trabajan rutinas de limpieza, control de habitaciones, lavandería, manejo de ropa blanca y coordinación con otros sectores. La cursada incluye visitas profesionales, trabajos prácticos y evaluaciones aplicadas. Pisos: Generalidades. La operación en áreas comunes. Ama de llaves: perfil y función del puesto. Planificación de las rutinas de trabajo y monitoreo del personal. Costos y controles (Reporte de ocupación: entradas y salidas). Mucamas y mayordomos: La operación del sector de pisos y áreas públicas. Programación del trabajo. Lavandería, circuitos operativos (Rotación de blancos Consumo. Inventarios

10. ESTUDIO DEL ESPACIO TURÍSTICO DE MENDOZA y ARGENTINA

Las condiciones geo sistémicas del espacio mendocino que configuran a los atractivos turísticos: geo sistema- paisaje- territorio y actividad turística- organización espacial mendocina (posición absoluta y relativa, límites, división política)- oasis y secano- modelo territorial mendocino y modelo deseado del territorio según el plan estratégico territorial de la provincia- subsistema geológico- geomorfológico- edáfico- climático-

biológico e hidrológico. Espacios turísticos de Mendoza Zona Turística Montañas del Noroeste. Zona Turística Metropolitana. Zona Turística Luján de Cuyo – Maipú. Zona Turística Lavalle. Zona Turística Tierras del Este. Zona Turística Valle de Uco. Zona Sur. CONECTIVIDAD DE LA PROVINCIA posición del turismo a nivel nacional e internacional. Centros de información turísticos (CIT) públicos y privados. Organización territorial de los Atractores turísticos: mapa federal de oportunidades turísticas. Componentes del mapa de oportunidades (corredores, áreas de uso turístico, áreas con vocación turística, circuitos turísticos, travesías, circuitos transfronterizos, puertas actuales y potenciales). – regiones turísticas de Argentina: NORTE- LITORAL- CÓRDOBA- BUENOS AIRES- PATAGONIA Y CUYO.

11. PRÁCTICA PROFESIONALIZANTE I

Espacio de formación orientado a la integración y aplicación de saberes en contextos reales y simulados del sector de la prestación del servicio de alojamiento turístico de la Provincia de Mendoza. Implica la participación en actividades vinculadas con la recepción, información y orientación de huéspedes. Se promueve la interacción con organismos públicos, prestadores privados, asociaciones locales y comunidades, favoreciendo el reconocimiento del patrimonio cultural y natural mendocino y su vínculo con el alojamiento, así como de sus circuitos y servicios turísticos. La práctica fomenta el desarrollo de competencias profesionales vinculadas a la comunicación, la resolución de problemas, el trabajo en equipo, la toma de decisiones y la responsabilidad social, enmarcadas en la sostenibilidad y la calidad en la atención al huésped. A través de tutorías, instancias de reflexión y evaluación, se fortalece la autonomía del estudiante y su inserción progresiva en el ámbito laboral, articulando la teoría con la experiencia concreta.

12. INGLÉS II

Lengua inglesa aplicada al ámbito del alojamiento hotelero. Uso comunicativo intermedio del idioma en contextos vinculados a la gestión, promoción y prestación de servicios de alojamiento. Léxico específico del sector hotelero y de las áreas asociadas: organización de servicios de hospedaje, atención al huésped, gestión de reservas y tarifas, resolución de situaciones habituales, descripción de instalaciones, categorías y servicios, y prácticas de sostenibilidad y gestión responsable en establecimientos de alojamiento. Funciones comunicativas: narración y descripción de experiencias y situaciones pasadas relacionadas con la estadía del huésped, explicación de procedimientos operativos, formulación de recomendaciones, expresión de hipótesis, condiciones y consecuencias, y reformulación de información. Comprensión y producción de textos orales y escritos de mayor complejidad propios del ámbito del alojamiento. Estructuras gramaticales: pasado perfecto y pasado perfecto continuo, discurso indirecto, verbos modales en estructuras perfectivas y condicional tercero.

13. PORTUGUÉS II

Sustantivos y artículos: Revisión y ampliación del uso de género y número, incluyendo formas irregulares y excepciones, aplicadas al léxico propio del alojamiento hotelero;

artículos definidos e indefinidos, usos específicos, omisión en expresiones idiomáticas y contracciones con preposiciones. Diferenciación entre uso genérico y particular del sustantivo con artículo. Adjetivos: Concordancia con sustantivos simples y compuestos, posición y variación de significado según su ubicación, grados comparativo y superlativo y uso de locuciones adjetivas. Pronombres: Personales, demostrativos, posesivos, relativos e indefinidos; colocación pronominal (próclise, ênclise y mesóclise) y empleo contrastivo según referencia espacial, discursiva o afectiva en contextos de comunicación profesional. Verbos: Modos y tiempos del indicativo; contraste entre pretérito perfeito e imperfeito; introducción del mais-que-perfeito composto; futuro y condicional en hipótesis y cortesía; subjuntivo en expresiones de duda, deseo, hipótesis y condición; imperativo afirmativo y negativo; verbos pronominales y perífrasis verbales de futuro, obligación y necesidad. Adverbios y locuciones adverbiales, preposiciones y conjunciones. Estructuras oracionales: Coordinadas y subordinadas, uso de la voz pasiva, construcciones impersonales y empleo de partículas completivas. Léxico y morfología: Formación de palabras mediante prefijos y sufijos.

14. DERECHO Y ÉTICA PARA LA GESTIÓN DE ALOJAMIENTOS TURÍSTICOS

Ética profesional: fundamentos. Valor del actuar personal y profesional, de acuerdo a las normas éticas que orientan el comportamiento. Actitudes profesionales frente al trabajo individual y en equipo interdisciplinario dentro de la empresa. Moralidad, etnicidad, legalidad. La moral personal y el ethos social. Virtudes; virtudes cardinales: la justicia, la templanza, la prudencia y la fortaleza. Dignidad del trabajo. Selección de personal: criterios de selección. Liderazgo. Relaciones de trabajo. Responsabilidad y ética. Problemáticas sociales. Códigos de ética. Análisis de casos en relación con la informática, teniendo como referente el marco ético. Secreto profesional. Concepto: Tipos: a) Personal, Social y Teológico. b) Natural, Prometido y Confiado. Colegiación. Definición. Formas de asociarse. Diferencia entre asociación y colegios profesionales. Colegiación obligatoria: ventajas y desventajas. Colegiación voluntaria: ventajas y desventajas. Colegios profesionales. Código de Ética de Profesionales. Problemática del mundo laboral en la actividad turística. Marco normativo de alojamientos en la provincia de Mendoza y a nivel nacional. Marco Normativo de Alojamiento Turístico en Mendoza. Resolución Provincial N° 568/2007. Resolución Provincial N° 292/2017. Resolución Provincial N° 12/2021. Decreto Reglamentario de la Ley Provincial N° 7863/2008 "Propiedades de Alquiler Temporario (PAT)".

15. CONSEJERÍA Y RECEPCIÓN

Orientada a la gestión de recepción y reservas en hoteles. Aborda organización del front office, manejo de PMS, reservas, cancelaciones y revenue management. Se desarrollan habilidades de atención al huésped, resolución de quejas y coordinación operativa con foco en la excelencia y la hospitalidad. Recepción: Front office: Planificación y control. Estructura y organización. Circuitos administrativos y operativos Arribos y salidas: control de documentación. Ficha de registro. Estado de cuenta. Ficha caja de seguridad. Reservas: Características. Pronóstico de ocupación. Funciones. Documentación, facturas, vales de servicios Caja: Documentación. Registros. Telefonía. Asistencia y políticas para pasajeros frecuentes (VIP). Organización de actividades del Bell Captain y Bell boys. Procedimientos de facturación y cobro aplicados: Diferenciación de los diversos medios de pago y su

concreción. Aplicación de políticas y procedimientos de garantías. Análisis de las operaciones de facturación y cobro/uso de valores (tanto contado como crédito) de servicios a huéspedes, por procedimientos manuales e informatizados. Conserjería. Llaves. Correspondencia. Control de acceso. Equipaje. Tarjeta de identificación de equipaje. Manejo de reservas y de sistemas de reservas. Servicio de asistencia e información integral al pasajero. Reservación de Servicios Turísticos.

16. SISTEMA DE ALOJAMIENTO

Aplicación del manejo de sistemas para la gestión de habitaciones, los datos de huéspedes, el inventario, las reservas, los servicios adicionales, y las operaciones de recepción (check-in, check-out). También puede incluir la gestión financiera y la información del establecimiento. Principales Software hoteleros.

17. DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE EMPRESAS PRESTADORAS DEL SERVICIO DE ALOJAMIENTO TURÍSTICO

Introducción a la teoría general de la administración y la gestión. La administración y la gestión: sus perspectivas. Proceso administrativo. Administración por objetivos. Enfoque situacional de la administración del alojamiento. El sistema de Administración y Dirección en una Empresa prestadora del servicio de alojamiento. Departamentos Operacionales del alojamiento. Organización Funcional de los Sectores Operativos. Organización Administrativa de un alojamiento. Manejo de Tarifas, costos y ventas. Personal, Funciones y Responsabilidades.

18. ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y CONVENCIONES

Turismo de Reuniones Definiciones, Terminologías y Evolución. Eventos: definiciones y tipos. Introducción al Turismo de Reuniones. Terminologías y evolución del segmento MICE. Visión Regional. Tipos y categorías. Objetivos de los eventos. Cadena de valor del Turismo de Reuniones (MICE). Congresos, Convenciones, Ferias, Exposiciones, Lanzamiento de productos, Ronda de negocios, Workshops, Conferencias, Simposios, Fam Tours, Fam Press, Incentivos y Eventos Corporativos, etc. Beneficios y desafíos del MICE. Tipos de clientes. Tipos de sedes según la organización, temática y motivación de los eventos. Los servicios gastronómicos en los eventos. Tipos de servicios gastronómicos. Montaje de salones. Modelos de mesas. Menú. El servicio en la mesa. Cálculo del personal. Timing en el servicio de banquetes. Reservas y contratos. Montaje y desmontaje. Calidad en la atención y en el servicio al cliente. Ceremonial y protocolo. Nociones generales. Definiciones y evolución del ceremonial y protocolo. Principios, tipos y normas de Protocolo. Introducción, definiciones y evolución. Tipos de ceremonial. Gestión del protocolo. Tratamiento de símbolos patrios. El ceremonial al servicio de la imagen corporativa. El protocolo en la empresa. La precedencia. La vestimenta protocolar. Netiqueta, normas de cortesía y educación en la red. El organizador/la organizadora profesional de eventos. Formación profesional: marco interdisciplinario. Perfil. Campo de acción. Atributos del organizador de eventos. Funciones en el diseño, la planificación, producción y post evento. Imagen personal y profesional. El alojamiento como sede de Eventos Distintas sedes de

eventos, tradicionales y no convencionales. Creatividad en la generación de Eventos
Las cabeceras tipos de cabeceras, tipos de mesas redonda cuadrada rectangular, tamaños y cantidad de personas. El servicio en la mesa. La vestimenta protocolar. La imagen personal y profesional. Servicios de Gastronomía. Banquetes Tipos de armados. Hojas de función . El organizador/la organizadora profesional de eventos. Formación profesional: marco interdisciplinario. Perfil. Campo de acción. Atributos del organizador de eventos. Funciones en el diseño, la planificación, producción y post evento. Imagen personal y profesional.

19. GESTIÓN DEL PERSONAL DE ALOJAMIENTO

Definición y objetivos de la gestión de recursos humanos en la empresa de alojamiento turístico. Procesos claves de la gestión de recursos humanos. El papel de los recursos humanos en la estrategia empresarial del alojamiento. Proceso de reclutamiento y selección de recursos humanos, dependiendo de los puestos de un alojamiento turístico. Fundamentos de psicología de las organizaciones. Teoría organizacional. Psicología social. Comunicación organizacional. Análisis, descripción y evaluación de puestos. Sistemas de información estratégica de gestión. Derecho del trabajo. Liderazgo y habilidades gerenciales. Proceso de selección y socialización. Política y gestión de la remuneración. Procesos de formación y capacitación. Negociación y mediación. Planificación de la gestión de los recursos humanos. Seguridad e higiene laboral. Ética profesional y laboral. Responsabilidad social empresarial. Gestión de la cultura y del clima organizacional.

20. ESTADÍSTICA APLICADA AL ALOJAMIENTO

La Estadística: sentido y significado. Población y muestra. Concepto de “azar”. Métodos de muestreo: Muestreo simple al azar. Muestreo sistemático. Muestreo estratificado. Muestreo por conglomerados. Variables estadísticas. Definición. Clasificación. Tabulación de los datos: Frecuencias absolutas y relativas. Frecuencias acumuladas absolutas y relativas. Tablas de datos sin agrupar y agrupados, de acuerdo a la naturaleza de los mismos. Lectura y comprensión de los resultados obtenidos en tablas. Gráficos adecuados según la naturaleza de las variables. Lectura y comprensión de los mismos. Gráficos de barra, pie charts, pictogramas, diagrama de tallo y hojas, histogramas. Utilización de EXCEL para ingreso, tabulación y obtención de tablas y gráficos. Medidas de tendencia central: media aritmética, mediana y modo. Medidas de posición: deciles, cuartiles y percentiles. Búsqueda de las medidas en la calculadora y en EXCEL. Interpretación de las mismas. Medidas de dispersión: Rango, varianza, desviación estándar. Interpretación de los resultados. Búsqueda de las mismas en la calculadora y en EXCEL. Medidas de asimetría y de apuntamiento o curtosis. Interpretación de los resultados. Búsqueda de las mismas en la calculadora y en EXCEL. Presentación de un informe estadístico. Pautas básicas de presentación.

21. COMERCIALIZACIÓN DE SERVICIOS DE ALOJAMIENTOS TURÍSTICOS

Identidad – imagen – marca – posicionamiento – grupos de interés – productos /mercado – tendencias – comportamiento de compra de los huéspedes – experiencia –

responsabilidad en comunicación – marketing digital - programa de comunicación y sus componentes aplicados al alojamiento. Estrategias de promoción. Estrategia multicanal (OTAs, venta directa, redes sociales), posicionamiento y visibilidad en buscadores, gestión dinámica de precios (revenue management), contenido visual de calidad, atención al cliente y reputación online.

22. ALIMENTOS Y BEBIDAS

Tipologías, organización y estructura de los Servicios de Alimentos y Bebidas. Gestión y procesos del área. Instalación y equipamientos. Facturación. Gestión del menú/carta: conceptualización y tipos de menús. Clasificación: frecuencia de uso, Menús especiales. Planificación y diseño de los menús. Vinos, maridaje y presentación: nociones básicas. Servicio de bebidas. Gestión de compras. Recepción de alimentos y bebidas Almacenamiento. Entrega de los productos. Costos y determinación de precios de los productos. Producción: Planificación de la producción de alimentos. Actividades previas a la apertura, durante y posterior a la atención del comensal. Gestión, control y evaluación. Higiene y seguridad alimentaria. Sistema APPCC. Calidad y sanidad medioambiental. Gestión del personal en el servicio de comidas. Personal de producción y personal de servicio. Indicadores de desempeño. Evaluación de la gestión de Alimentos y Bebidas. Pronóstico de ventas, estimación de ganancias. Interacción con otros departamentos de actividad complementaria. Procedimientos de control de ingresos generados por alimentos y bebidas. Los Estados Financieros: El Estado de Resultados, Presupuesto Operativo. Análisis de indicadores.

23. PRÁCTICA PROFESIONALIZANTE II

A través del espacio de la Práctica Profesionalizante II, se busca especialmente que los alumnos estén en contacto directo con las tecnologías y los procesos de las diferentes áreas en que se organizan las diferentes tipologías de empresas u organizaciones prestadoras del servicio de alojamiento, que hacen a su futura inserción laboral y relacionadas con sus áreas ocupacionales

5.4. Régimen de Regularidad, Promoción, Evaluación y Acreditación

Cfr. Res. N° 1286-DGE-2024
Cfr. Reglamento Académico Institucional

VI. RÉGIMEN DE CORRELATIVIDADES:

PARA CURSAR	DEBE TENER REGULARIZADA	PARA RENDIR DEBE TENER ACREDITADA
Taller de Oratoria y Comunicación	–	–
Taller de Competencias Digitales	–	–
Seguridad, Higiene y Mantenimiento	–	–
Introducción al Turismo	–	–
Inglés I	–	–
Procesos Históricos y Patrimonio Cultural de Mendoza	–	–
Portugués I	–	–
Administración de Pisos	Introducción a los Alojamientos Turísticos	Técnicas de Comunicación y Oratoria Introducción al Alojamiento Turístico
Protocolo y Ceremonial	–	–
Procesos Históricos y Patrimonio Cultural de Mendoza		Introducción al Alojamiento Turístico
Práctica Profesionalizante I	–	TODOS LOS ESPACIOS CURRICULARES DEL PRIMER AÑO
Inglés II	Inglés Nivel 1	Inglés Nivel 1
Portugués II	Portugués Nivel 1	Portugués Nivel 1
Derecho y Ética para la Gestión de Alojamientos Turísticos	Introducción al Alojamiento Turístico	Introducción al Alojamiento Turístico Comprensión y Producción de Textos
Consejería y Recepción	Introducción al Alojamiento Turístico	Administración de pisos
Estudio del espacio turístico de Mendoza y Argentina	Introducción al Alojamiento Turístico	Introducción al Alojamiento Turístico
Sistema de Alojamiento	Administración de pisos	Introducción al Alojamiento Turístico Estudio del espacio turístico de Mendoza y Argentina
Dirección y Gestión de empresas prestadoras de	–	Administración de pisos Procesos Históricos y

servicios de alojamiento turístico		Patrimonio Cultural de Mendoza Seguridad, Higiene y Mantenimiento
Organización de Eventos	-	Administración de pisos
Gestión del personal de alojamiento	Sistema de Alojamiento	Sistema de Alojamiento Administración de pisos
Estadística Aplicada a los Alojamientos	Sistema de Alojamiento	Administración de pisos Sistema de Alojamiento
Alimentos y Bebidas	Consejería y Recepción	Consejería y Recepción Sistema de Alojamiento Administración de pisos
Comercialización de servicios de alojamientos turísticos	Sistema de Alojamiento	Consejería y Recepción Sistema de Alojamiento Administración de pisos
Práctica Profesionalizante II	Práctica Profesionalizante I	TODOS LOS ESPACIOS CURRICULARES DEL PRIMER , SEGUNDO AÑO

6.1. Régimen de asistencia

Ver Reglamento Académico Marco provincial y RAI.

VII. IMPLEMENTACIÓN DE LA CARRERA

Se seleccionarán aquellos docentes que cumplieren los requisitos previstos en la normativa específica sobre el ingreso y/o reasignación de docentes correspondiente al Nivel Superior jurisdiccional (Decreto Ley N° 530/18 – Cap. III) y la Ley de Educación Provincial N° 6970 Título V- De la Educación Superior, Capítulo IV- Gobierno de la Educación Superior no Universitaria, Art. 112°, inc. c).

7.1 Perfiles docentes necesarios para cubrir los espacios curriculares

El perfil profesional docente establecido para cada espacio curricular debe ser considerado prioritario al momento de asignar las horas del mismo. Se priorizará a los postulantes con formación docente acreditable, con conocimiento, posgrado, antecedentes y/o experiencia en el campo (Decreto 530-DGE-2018). En los espacios curriculares de práctica profesionalizante, la experiencia laboral en el campo de formación es excluyente. Los espacios con sus perfiles docentes correspondientes son los siguientes:

Espacio Curricular	Perfil Profesional
Taller de Oratoria y Comunicación	Profesor y/ o Licenciado en Comunicación, Profesor y/ o Licenciado en Letras/ Lengua y Literatura. Se sugiere conformar parejas pedagógicas con el 50% de la carga horaria del EC para ambos perfiles.
Taller de Competencias Digitales	Profesor y / o Licenciado en Informática certificación de competencias digitales en Entornos Virtuales de Enseñanza y Aprendizaje.
Seguridad, Higiene y Mantenimiento	Licenciado en higiene, seguridad y medio ambiente del trabajo.
Inglés I - II	Profesor, Traductor y / o Licenciado en Inglés.
Portugués I - II	Profesor y/ o Licenciado en Portugués.
Derecho y Ética para los Alojamientos Turísticos	Licenciado en Turismo/Hotelería. Técnico Superior en Turismo/Hotelería con certificación pedagógica y formación posterior al título.
Introducción a los Alojamientos Turísticos	Licenciado en Turismo/Hotelería. Técnico Superior en Turismo/Hotelería con certificación pedagógica y formación posterior al título.
Procesos Históricos y Patrimonio cultural de Mendoza	Profesor y/ o Licenciado en Historia y/o Licenciado en Turismo/Hotelería se sugiere conformar parejas pedagógicas con el 50% de la carga horaria del EC para ambos perfiles.
Protocolo y Ceremonial	Licenciado en Turismo/Hotelería. Técnico Superior en Turismo/Hotelería con certificación pedagógica y formación posterior al título.
Estudio del espacio turístico de Mendoza y Argentina	Licenciado en Turismo. Técnico Superior en Turismo con certificación pedagógica y formación posterior al título.
Administración de Pisos	Licenciado en Hotelería/Turismo. Técnico Superior en Turismo/Hotelería con certificación pedagógica y formación posterior al título.
Consejería y Recepción	Licenciado en Turismo/Hotelería. Técnico Superior en

	Turismo/Hotelería con certificación pedagógica y formación posterior al título.
Sistema de Alojamiento	Licenciado en Turismo/Hotelería. Técnico Superior en Turismo/Hotelería con certificación pedagógica y formación posterior al título.
Gestión del personal del alojamiento	Licenciado en Turismo/Hotelería o en Recursos Humanos. Técnico Superior en Turismo/Hotelería con certificación pedagógica y formación posterior al título.
Dirección y Gestión de empresas prestadoras del servicio de alojamiento turístico	Licenciado en Turismo/Hotelería, Lic en Administración de Empresas. Contador Público Nacional. Técnico Superior en Turismo/Hotelería con certificación pedagógica y formación posterior al título. Se sugiere conformar parejas pedagógicas con el 50% de la carga horaria del EC perfiles.
Organización de Eventos y Convenciones	Licenciado en Turismo/Hotelería. Organizador de Eventos. Técnico Superior en Turismo/Hotelería con certificación pedagógica y formación posterior al título. Se sugiere conformar parejas pedagógicas con el 50% de la carga horaria del EC perfiles.
Comercialización de servicios de alojamientos turísticos	Licenciado en Turismo/Hotelería o Marketing. Técnico Superior en Turismo/Hotelería con certificación pedagógica y formación posterior al título. Se sugiere conformar parejas pedagógicas con el 50% de la carga horaria del EC perfiles.
Estadística aplicada a los alojamientos	Profesor y / o Licenciado en matemática y/o estadística.
Alimentos y Bebidas	Licenciado en Turismo/Hotelería/ Gastronomía. Técnico Superior en Turismo/Hotelería con certificación pedagógica y formación posterior al título.
Práctica Profesionalizante I	Licenciado en Turismo/Hotelería. Técnico Superior en Turismo/Hotelería con certificación pedagógica y formación posterior al título específica y/o experticia acreditable.
Práctica Profesionalizante II	Licenciado en Turismo/Hotelería. Técnico Superior en Turismo/Hotelería con certificación pedagógica y formación posterior al título específica y/o experticia acreditable.

VIII. OTRAS CONSIDERACIONES

8.1 Curso de ingreso

Cfr. RESOLUCIÓN N° 1286-DGE-2024

8.2 Convenios para la realización de prácticas profesionalizantes

Se establecerán convenios con empresas, instituciones y organismos estatales, así organismos del sector socio productivo dentro de los ámbitos públicos y privados. Los espacios e instituciones deberán proporcionar entornos formativos acorde a la normativa particular de cada instituto de educación superior según lo establecido en el Reglamento Institucionales de Prácticas Profesionalizantes (*Cfr. Resolución N° 2992-DES-15 “Acuerdo Marco de Prácticas Profesionalizantes” y Reglamentos Institucionales de Prácticas Profesionalizantes*).