



ALCALDIA

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

RESOLUCIÓN N° **A / 0113**

ANTONIO RICAURTE ROMAN
Alcalde Metropolitano de Quito, Encargado

CONSIDERANDO:

- Que** el Gobierno Central, mediante Acuerdo Ministerial 4511 publicado en el Registro Oficial 504 del 29 de enero del 2002, transfiere funciones competencias y responsabilidades desde el nivel Central y Provincial del Ministerio de Educación y Cultura al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para que, a través de su Dirección de Educación, administre de manera descentralizada el Subsistema Metropolitano de Educación; con ello asume, entre otras competencias, Escalafón y Registro Profesional, Régimen Escolar y Refrendación de Títulos, Capacitación y Perfeccionamiento Docente; Currículo, Supervisión y Creación de Centros Educativos en todos los niveles y modalidades, de conformidad con las necesidades y demandas de las instituciones educativas municipales.
- Que** la Resolución Administrativa 022 del 5 de abril del 2002, resuelve aplicar en el ámbito del Subsistema Metropolitano de Educación las funciones, competencias y responsabilidades que transfiere el Ministerio de Educación y se enmarque en lo dispuesto a la Ley de Educación y su Reglamento General, Ley de Carrera Docente y Escalafón del Magisterio Nacional y su Reglamento, en las Ordenanzas Municipales, Resoluciones Administrativas de Alcaldía e Instructivos Municipales.
- Que** el Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación, en su Título Cuarto, De la Organización Estructural del Sistema Administrativo, Capítulo I, De los Subsistemas Administrativos, establece en el artículo 23 que el Sistema Administrativo del Ministerio de Educación y Cultura comprende los siguientes subsistemas: a) Central, b) Provincial y c) Establecimientos educativos.
- Que** El Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación, en su Capítulo XVI De las Direcciones Provinciales de Educación y Cultura Hispana e Indígena, en el artículo 59, faculta crear establecimientos educativos oficiales de educación, dentro de su jurisdicción y competencia, de conformidad con las normas legales y disponibilidades presupuestarias.
- Que** en la Resolución Administrativa 034 sancionada por el Alcalde el 21 de noviembre del 2000, establece la Estructura Orgánica Funcional de la Administración Municipal, en la que consta la Dirección Metropolitana de Educación, Cultura y Deporte, la que a su vez, en su Orgánico Estructural, contiene a la Dirección de Educación.
- Que** El Sistema Administrativo de la Educación Municipal comprende: a) Dirección Metropolitana de Educación, Cultura y Deporte, b) Dirección de Educación y c) Establecimientos educativos



ALCALDIA

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

A 0113

- Que** La Dirección de Educación Municipal, homologando las funciones de la Dirección Provincial de Educación y ejerciendo las competencias transferidas desde el MEC, ya señaladas, está facultada para crear establecimientos educativos oficiales de educación Pre-Primaria, Primaria, Ciclo Básico y Bachillerato.
- Que** la Directora de Educación Municipal autorizó el funcionamiento de la especialización de Administrador de Cocina de acuerdo a lo previsto en la ley.
- Que** el Municipio Metropolitano de Quito cuenta con un conjunto de establecimientos educativos organizados en el Subsistema Metropolitano de Educación y bajo el financiamiento y gestión de su jurisdicción.
- Que** el Subsistema Metropolitano de Educación, bajo la Administración de la Dirección de Educación, brinda servicio educativo de calidad en educación inicial, básica, bachillerato y popular.
- Que** el Centro de Formación de Hotelería y Turismo es una institución educativa del Subsistema Metropolitano de Educación.
- Que** el Centro de Formación de Hotelería y Turismo brinda un servicio educativo que oferta programas de formación y capacitación en las especialidades de Ayudante de Cocina, Cocina, Bar, Restaurante y Camarero.
- Que** la Unidad de Programas Educativos ha emitido su informe favorable señalando que, una vez realizada la supervisión correspondiente, la institución educativa cuenta con los recursos y condiciones adecuadas para la ampliación de su cobertura educativa.
- Que** la Unidad de Planificación Educativa ha emitido un informe favorable en el cual, una vez analizada la documentación por el área de currículo, señala que el centro educativo cumple con todos los requisitos para la ampliación de su cobertura educativa.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de Régimen Municipal y Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito.

RESUELVE:

Art. 1. - CREAR y autorizar el funcionamiento de la especialización de ADMINISTRADOR DE COCINA con las rutas de aprendizaje, contenidos de materias técnicas y complementarias; y, la carga horaria de las especializaciones que oferta el Centro de Formación en Hotelería y Turismo.

Art. 2.- APROBAR el plan de estudios: contenidos de FORMACIÓN TÉCNICA, FORMACIÓN DE APOYO TECNOLÓGICA, FORMACIÓN COMPLEMENTARIA y FORMACIÓN EN LA EMPRESA y carga horaria de la especialidad de ADMINISTRADOR DE COCINA

[Firma manuscrita]



ALCALDIA

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

A 0113

CENTRO DE FORMACIÓN EN HOTELERÍA Y TURISMO

ADMINISTRADOR DE COCINA

Descripción

El Administrador de Cocina es un mando medio, responsable de la gestión del Área de Cocina, participa en la elaboración de los alimentos, supervisa y monitorea el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad. Programa, costea y realiza las requisiciones de insumos y materiales, facilita, controla y asesora sobre niveles nutricionales, estado y calidad de los insumos; diseñando y organizando los procesos para la elaboración de menús, garantizando la calidad del producto y del servicio.

Competencia Profesional

Se encuentra capacitado para diseñar, organizar y desarrollar los procesos de elaboración de alimentos, costear, verificar y facilitar los insumos y productos, bajo normas y parámetros establecidos. Conoce y controla la aplicación de normas técnicas de sanitación en procesos y en el mantenimiento de ambientes de su área, así como el manejo de equipos e instrumentos para la producción.

Ruta de formación: Especialidad ADMINISTRADOR DE COCINA

**FORMACIÓN TÉCNICA
FORMACIÓN DE APOYO TECNOLÓGICA
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA
FORMACIÓN EN LA EMPRESA**

CONTENIDOS	CARGA HORARIA
FORMACIÓN TÉCNICA	110 HORAS
Nutrición y Dietética	40 horas
Diseño y elaboración de menú	50 horas
Seguridad e higiene	20 horas
FORMACIÓN DE APOYO TECNOLÓGICO	85 HORAS
Manejo de stock	20 horas
Fundamentos de costos	20 horas
Base de datos	20 horas
Administración	25 horas
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	10 HORAS
Formación humana	10 horas
FORMACIÓN EN LA EMPRESA	150 HORAS
ESCUELA (13.7 SEMANAS)	205 HORAS
EMPRESA (3.8 SEMANAS)	150 HORAS
TOTAL (17,5 SEMANAS 4,5 MESES)	355 HORAS

CONTENIDO DEL PROGRAMA PARA ADMINISTRADOR DE COCINA

67



ALCALDIA

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

A 0113

Módulo	Nutrición y dietética
OBJETIVO GENERAL	Aplicar eficientemente los conocimientos de nutrición y dietética en la elaboración de la carta, considerando las propiedades nutricionales y dietéticas de los alimentos, costo y rentabilidad.
Contenidos	
Temas	Subtemas
La dietética en la historia	Cocina y dietética
	Gastronomía y dietética
	Pirámide Nutricional
Regímenes alimenticios alternativos	El régimen vegetariano
	El régimen macrobiótico
	La dieta ecuatoriana
El aspecto dietético de las bebidas	Bebidas sin alcohol
	Bebidas alcohólicas
	Nervinas
Módulo	Diseño y elaboración de menú
OBJETIVO GENERAL	Planificar, costear y supervisar la elaboración de menú de distintos tipos.
Contenidos	
Temas	Subtemas
Tipos de menú	LUNCH
	Brunch
	Autolunch
	Diner
	Sanduches y hamburguesas
	Menú vegetariano
La carta	Diseño de la carta
	Ejemplos
Menú correcto	Entradas frías
	Entradas calientes
	Ensaladas
	Sopas y cremas
	Carnes
	Aves
	Pescados y mariscos
	Arroces y pastas
Módulo	Seguridad e higiene
OBJETIVO GENERAL	Aplicar y supervisar el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad alimentaria para proteger la salud del consumidor.
Contenidos	
Temas	Subtemas
Fundamentos básicos-Instalaciones	Características
	Funcionamiento e higiene
	Almacenamiento
Empleados o manipuladores	Requisitos de higiene y salud
Alimentos	Protección de los alimentos
	Transporte de los alimentos
	Requisitos sanitarios para la compra de alimentos
	Almacenamiento y congelación de alimentos

lv



A 0113

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

ALCALDIA

	Preparación de alimentos
Contaminación de alimentos	Contaminación Química , prevención
	Contaminación Física, prevención
	Contaminación biológica, prevención
	Contaminación radioactiva, prevención
Enfermedades transmitidas por los alimentos	Infección, intoxicación y envenenamiento
	Enfermedades de tipo alimentario
	Síntomas y ejemplos de alimentos de riesgo
Limpieza y desinfección en la manipulación	Objetivo e importancia
	Preparación de soluciones de Cloro y recomendaciones
Seguridad alimentaria	El HACCP o análisis de riesgos y puntos críticos de control
	Ejemplos de flujogramas en el Sistema HACCP
Módulo	Manejo de stock
OBJETIVO GENERAL	Definir los niveles de stock de la cocina de acuerdo a carta y consumo.
Contenidos	
Temas	Subtemas
Compra de mercadería	Solicitud de compra
	Recepción de mercadería
	Coordinación de entrada y salida de mercadería del stock
	Reporte de no conformidades
	Identificación de necesidades de compra de acuerdo con carta
	Control de mercaderías de stock
Inventarios y controles	Documentos bases
	Inventario de equipamiento, utensilios, herramientas, productos perecibles
	Requisición y sustitución de materiales y productos dañados
Módulo	Fundamentos de costos
OBJETIVO GENERAL	Manejar con eficiencia compras, recepción de mercaderías, bodega y costos.
Contenidos	
Temas	Subtemas
Control de inventarios en alimentos y bebidas.	Compras
	Recepción de mercaderías
	Bodega
Control de Costo en Alimentos y Bebidas	Producción
	Ventas de Restaurante
	Análisis
Aplicaciones	Estudio de casos
Módulo	Base de datos
OBJETIVO GENERAL	Utilizar correctamente Word y Excel en su trabajo diario, para optimizar el uso de tiempo y recursos.
Contenidos	
Temas	Subtemas
Windows	Escritorio
	My PC
	Explorador
Word	Definición
	Accesos y salidas
	Ventana



A 0113

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

ALCALDIA

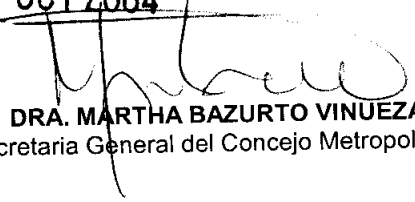
	Barra de herramientas
Excel	Definición
	Accesos y salidas
	Ventana
	Barra de herramientas
Módulo	Administración
OBJETIVO GENERAL	Aplicar los principios, técnicas y prácticas administrativas en su ejercicio profesional.
Contenidos	
Temas	Subtemas
Generalidades	El Proceso de la Administración Estratégica
Las cinco tareas de la administración estratégica.	La visión estratégica
	Determinar objetivos
	Crear una estrategia
	Puesta en práctica de la estrategia
	Evaluación del desempeño
Módulo	Formación humana
OBJETIVO GENERAL	Identificar las condiciones básicas, que permiten el desarrollo del ser humano como persona y su participación en una convivencia social armoniosa.
Contenidos	
Temas	Subtemas
Relaciones Humanas	Convivencia social
	Desarrollo humano como persona
Socialización	La comunicación
	Práctica de valores
	El cliente

Art. 3. - DISPONER que la Dirección Metropolitana de Educación, Cultura y Deporte, a través de la Dirección de Educación y las instancias pertinentes, legalice los estudios y más documentos de la Especialidad de Administrador de Cocina del Centro de Formación en Hotelería y Turismo

Art. 4. - Encárgase la ejecución de esta Resolución a la Dirección Metropolitana de Educación, Cultura y Deporte, a través de la Dirección de Educación Municipal del Distrito Metropolitano de Quito.


ANTONIO RICAURTE ROMAN
 Alcalde Metropolitano de Quito, Enc.

RAZÓN . - Siento por tal que la Resolución que antecede fue suscrita por el Abogado Antonio Ricaurte Román, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito (E), el **08 OCT-2004**
LO CERTIFICO. - **08 OCT 2004**


DRA. MARTHA BAZURTO VINUEZA
 Secretaria General del Concejo Metropolitano