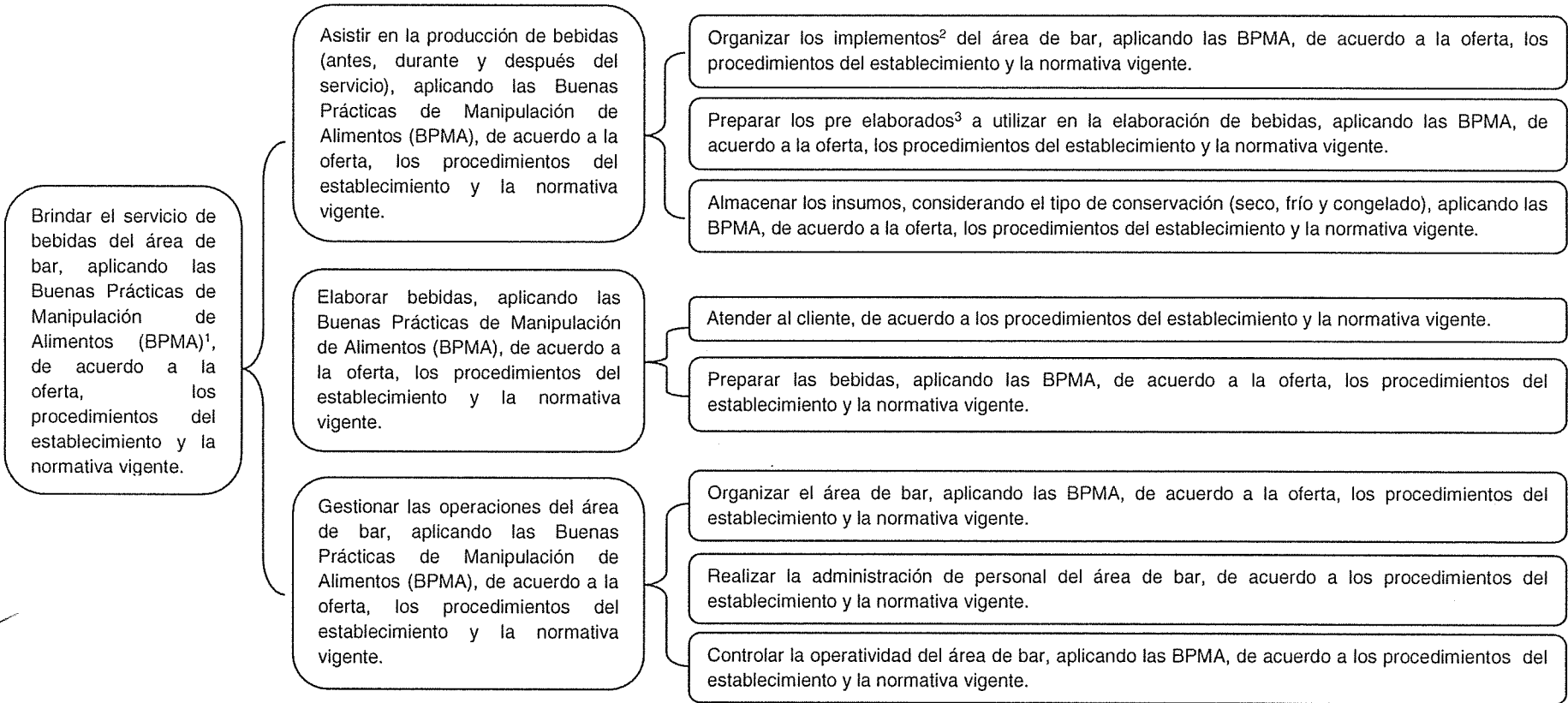


MAPA FUNCIONAL DEL PERFIL OCUPACIONAL DE SERVICIO DE BEBIDAS DEL ÁREA DE BAR



[Handwritten signature]



¹ Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos: BPMA

² Implementos: Hace referencia a los utensilios, cristalería, equipos y mobiliario del área de bar.

³ Pre elaborados Hace referencia a los zumos, pre mezclas y decoraciones que se utilizan en la elaboración de una bebida.

PERFIL OCUPACIONAL DE SERVICIO DE BEBIDAS DEL ÁREA DE BAR

| Sector: | Familia Productiva: | División: | Código: | Versión: | Aprobación: | Vigencia: |
|---|------------------------------|---|----------|----------|-------------|-----------|
| ACTIVIDADES DE ALOJAMIENTO Y SERVICIOS DE COMIDAS (I) | Hoteles y Restaurantes (I25) | Actividades de servicio de comidas y bebidas (56) | I2556003 | 03 | 22/12/2016 | 5 años |

| | |
|-----------------------------|--|
| Competencia General: | Brindar el servicio de bebidas del área de bar, aplicando las Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos (BPMA), de acuerdo a la oferta, los procedimientos del establecimiento y la normativa vigente. |
|-----------------------------|--|

| | |
|---------------------------------|---|
| Unidad de Competencia 1: | Asistir en la producción de bebidas (antes, durante y después del servicio), aplicando las Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos (BPMA), de acuerdo a la oferta, los procedimientos del establecimiento y la normativa vigente. |
| Código U.C.: | I2556003-1 |
| Nivel de Competencia: | 1 |

| Elemento de Competencia | Elemento de Competencia | Elemento de Competencia |
|--|---|--|
| Organizar los implementos ² del área de bar, aplicando las BPMA, de acuerdo a la oferta, los procedimientos del establecimiento y la normativa vigente. | Preparar los pre elaborados ³ a utilizar en la elaboración de bebidas, aplicando las BPMA, de acuerdo a la oferta, los procedimientos del establecimiento y la normativa vigente. | Almacenar los insumos, considerando el tipo de conservación (seco, frío y congelado), aplicando las BPMA, de acuerdo a la oferta, los procedimientos del establecimiento y la normativa vigente. |
| Criterios de Desempeño | Criterios de Desempeño | Criterios de Desempeño |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Emplea la vestimenta de trabajo, teniendo en cuenta los procedimientos del establecimiento. 2. Verifica si cuenta con los productos de limpieza a utilizar, teniendo en cuenta los procedimientos del establecimiento. 3. Selecciona los productos de limpieza a utilizar teniendo en cuenta los implementos³ a limpiar. 4. De ser el caso separa la cristalería o utensilios que se encuentren en mal estado, de acuerdo a los procedimientos del establecimiento. 5. De ser el caso reporta a su jefe inmediato superior el equipo o mobiliario que se encuentren en mal estado, de acuerdo a los procedimientos del establecimiento. 6. Lava o limpia los implementos³ del área de bar, de acuerdo a su clasificación. 7. De ser el caso desinfecta los implementos³ del área de bar, de acuerdo los procedimientos establecidos. 8. De ser el caso pule los utensilios o cristalería del área de bar, de acuerdo los procedimientos establecidos. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Emplea la vestimenta de trabajo, teniendo en cuenta los procedimientos del establecimiento. 2. Verifica la existencia de insumos para la producción del día, de acuerdo a los procedimientos del establecimiento. 3. Selecciona los insumos, de acuerdo a la ficha técnica. 4. Ubica los insumos en el área de trabajo, de acuerdo a los procedimientos del establecimiento. 5. De ser el caso, limpia o desinfecta los insumos a utilizar, de acuerdo a su clasificación. 6. Realiza la producción de zumos, pre mezclas o decoraciones a utilizar en la preparación de bebidas., de acuerdo a la orden de producción. 7. De ser el caso, registra el rendimiento de los insumos producidos. 8. Desecha los desperdicios en el respectivo tacho de basura, de acuerdo a los procedimientos del | <ol style="list-style-type: none"> 1. Emplea la vestimenta de trabajo, teniendo en cuenta los procedimientos del establecimiento. 2. Coloca los zumos, pre mezclas o decoraciones en recipientes adecuados, teniendo en cuenta sus características. 3. Rotula los zumos, pre mezclas o decoraciones, teniendo en cuenta los tiempos de vigencia. 4. Guarda los zumos, pre mezclas o decoraciones, considerando el tipo de conservación (seco, frío y congelado). 5. Verifica la existencia de insumos para la rotación de los mismos aplicando la técnica PEPS⁴. 6. De ser el caso, desecha insumos y mermas en mal estado e informa a su jefe inmediato. 7. Limpia su área de trabajo, de acuerdo a |

⁴ Técnica PEPS: Consiste en darle salida del inventario a aquellos productos que se adquirieron primero, por lo que en los inventarios quedarán aquellos productos comprados más recientemente.

| | | |
|---|---|--|
| <p>9. De ser el caso seca los implementos, teniendo en cuenta el tipo de material. 10. Ubica los utensilios y cristalería en su respectivo lugar.</p> | <p>establecimiento y aplicando las BPMA. 9. De ser el caso, repone los insumos faltantes, dentro del proceso operativo del área de bar. 10. Limpia su área de trabajo, de acuerdo a los procedimientos del establecimiento.</p> | <p>los procedimientos del establecimiento.</p> |
| <p>Evidencias de Desempeño</p> | <p>Evidencias de Desempeño</p> | <p>Evidencias de Desempeño</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Vestimenta de trabajo empleada correctamente. • Productos de limpieza completos. • Productos de limpieza seleccionados correctamente. • Cristalería o utensilios en mal estado separados. • Equipos y mobiliario en mal estado reportados. • Utensilios y cristalería del bar limpios. • Equipos y mobiliario de bar limpios y desinfectados. • Utensilios y cristalería de bar secados y ordenados. | <ul style="list-style-type: none"> • Vestimenta de trabajo empleada correctamente. • Mermas previas de insumos de producción verificadas. • Insumos seleccionados de acuerdo a la ficha técnica. • Insumos ubicados en el área de bar o zona de producción. • Insumos limpios o desinfectados para su uso. • Zumos, pre mezclas y decoraciones preparados. • Registro de rendimiento de insumos llenado. • Desperdicios eliminados y colocados en su respectivo tacho de basura. • Insumos reabastecidos. • Área del bar o zona de producción limpia. | <ul style="list-style-type: none"> • Vestimenta de trabajo empleada correctamente. • Insumos, zumos, pre mezclas o decoraciones colocados en recipientes adecuados. • Insumos, zumos, pre mezclas o decoraciones rotulados teniendo en cuenta su tiempo de vigencia. • Insumos almacenados considerando el tipo de conservación. • Insumos verificados y rotados aplicando la técnica PEPS. • Insumos en mal estado desechados. • Merma de producción desechada. • Área del bar o zona de producción limpia. |
| <p>Evidencias de Conocimiento</p> | <p>Evidencias de Conocimiento</p> | <p>Evidencias de Conocimiento</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Manejo y funcionamiento de equipos (de ser el caso). • Técnicas de manipulación de cristalería y utensilios. • Técnicas de limpieza y desinfección. • Técnica de lavado y pulido. • Conocimientos básicos de primeros auxilios. | <ul style="list-style-type: none"> • Manejo y funcionamiento de equipos. • Normas de seguridad y salud en el trabajo. • Técnicas de decoración. • Técnicas de manipulación de alimentos y bebidas. • Técnicas de limpieza y desinfección. | <ul style="list-style-type: none"> • Técnicas de manipulación de alimentos y bebidas. • Técnicas conservación de alimentos. • Normas de seguridad y salud en el trabajo. • Técnicas de almacenamiento de alimentos. |



[Handwritten signature]

| Contexto de Desempeño Laboral | | | | |
|---|--|--|--|--|
| Instalaciones | Equipamiento | Equipo Personal | Insumos / Materiales | Información / Formatos |
| <ul style="list-style-type: none"> • Área de bar con acceso al servicio de agua, desagüe e instalaciones eléctricas. | <ul style="list-style-type: none"> • Máquinas refrigeradoras. • Licuadoras. • Máquinas de café (opcional). • Purificadora de agua (opcional). • Máquinas de hielo (opcional). • Balanza eléctrica o digital (opcional). • Rack de vasos (opcional). | <ul style="list-style-type: none"> • Vestimenta de trabajo. • Guantes quirúrgicos. • Paños de varios tipos. • Encendedor. • Descorchador. • Destapador. • Lapicero. • Comanda. | <ul style="list-style-type: none"> • Insumos para preparar los zumos, decoraciones y pre mezclas. • Vasos según tipo de bebida. • Copas según tipo de bebida. • Jarras de vidrio o plástico. • Jarras medidoras (opcional). • Abrelatas. • Acanalador (opcional). | <ul style="list-style-type: none"> • Formato de requerimiento de ingresos, reposiciones, transferencias, devoluciones, cortesías o mermas, según sea el caso. • Ficha técnica. • Formato de check list. |

| | | | | |
|--|---|--|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Display de licores (opcional). • Máquinas enfriantes de vasos (opcional). • Wine Keeper⁵ (opcional). • Dispensador de Chopps (opcional). • Exhibidoras (opcional). • Cámara de conservación. • Cámara de congelamiento (opcional). • Lavatorio de acero quirúrgico. • Máquina de lavado (opcional). • Pisos antifatiga (opcional). • Carrito para transporte de carga pesada (opcional). • Estación high ball⁶ (opcional). • Molidor de café (opcional). • Máquina empacadora al vacío (opcional). • Deshidratadora (opcional). • Máquina batidora (opcional). | <ul style="list-style-type: none"> • Linterna (opcional). • Carnet de sanidad. | <ul style="list-style-type: none"> • Coladores: gusanillo y malla. • Colador chino (opcional). • Cuchara medidora (opcional). • Cucharilla de bar. • Embudo. • Hieleras. • Mortero (no de madera). • Ollas (opcional). • Bar caddy⁷ (opcional). • Pala de hielo. • Peladores de frutas (opcional). • Pica hielo. • Porta cubiertos (opcional). • Portadecoraciones (opcional). • Rallador (opcional). • Rubber mat⁸ (opcional). • Storekeeper⁹ (opcional). • Decantador (opcional). • Soplete de mano (opcional). • Goteros diversos (opcional). • Tabla de picar (no de madera). • Cuchillos. • Pinzas y anexos de todo tipo. • Termómetro (opcional). • Bowls o tazones. • Cocteleras. • Dosificadores de licores y onzeras. • Botellas de almacenamiento. • Papel film (opcional). • Plumón marcador (opcional). • Cintas para rotular. • Jabón. | <ul style="list-style-type: none"> • Formato de rendimientos de insumos, de ser el caso. • Carta de bebidas. • Formato de tiempo de vida de alimentos y bebidas. |
|--|---|--|--|---|



J

B

⁵ Dispensador de vino que permite conservar sus cualidades.

⁶ Estación de acero quirúrgico donde se preparan las bebidas.

⁷ Depósito que sirve para organizar implementos del área de bar como servilletas de coctelería, removedores, sorbetes, entre otros.

⁸ Piso de plástico donde se coloca las vasos o copas para evitar que se resbalen.

⁹ Contenedor y dispensador de jugos.

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • Desinfectantes. • Detergente. • Lejía o hipoclorito. • Trapeador o mopa. • Escoba. • Recogedor. • Tachos para basura con tapa. • Bolsas para basura. | |
|--|--|--|---|--|

| Competencias Básicas ¹⁰ | Competencias Genéricas ¹⁰ |
|---|---|
| <p>A. Habilidades básicas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lectura. • Aritmética. • Capacidad para escuchar. • Habilidad de expresión. <p>B. Aptitudes analíticas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para solucionar problemas. • Capacidad para aprendizaje. • Razonamiento. <p>C. Cualidades personales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad. • Sociabilidad. • Dominio sobre sí mismo. • Integridad/honradez. | <p>I. Gestión de recursos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Distribuye el tiempo. • Organización de recursos. <p>II. Gestión de la información</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adquiere y evalúa la información. • Interpreta y comunica información. |



[Handwritten signatures and initials]

¹⁰ Basada en las categorizaciones y tipos que figuran en el Informe SCANS: Secretary's Commission on Achieving Necessary Skills (1991). What Work Requires of Schools: A SCANS Report for America 2000, The Secretary's Commission on Achieving Necessary Skills. Washington D.C.: U.S. Department of Labor. Recuperado de <http://wdr.doleta.gov/SCANS/whatwork/whatwork.pdf>

| | | |
|---------------------------------|--|--------------------------------|
| Unidad de Competencia 2: | Elaborar bebidas, aplicando las Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos (BPMA), de acuerdo a la oferta, los procedimientos del establecimiento y la normativa vigente. | |
| Código U.C.: | I2556003-2 | Nivel de Competencia: 2 |

| Elemento de Competencia | Elemento de Competencia |
|---|---|
| Atender al cliente, de acuerdo a los procedimientos del establecimiento y la normativa vigente. | Preparar las bebidas, aplicando las BPMA, de acuerdo a la oferta, los procedimientos del establecimiento y la normativa vigente. |
| Criterios de Desempeño | Criterios de Desempeño |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Emplea la vestimenta de trabajo, teniendo en cuenta los procedimientos del establecimiento. 2. Recibe al cliente según los procedimientos del establecimiento. 3. Entrega la carta de bebidas del establecimiento. 4. De ser el caso sugiere bebidas al cliente, tomando en cuenta sus requerimientos. 5. De ser el caso toma el pedido del cliente, anotándolo en la comanda. 6. De ser el caso sugiere acompañamientos a la bebida. 7. Sirve la bebida solicitada por el cliente. 8. De ser el caso recibe el pago del cliente. 9. Despide al cliente, según los procedimientos del establecimiento. 10. De ser el caso atiende las quejas o reclamos de los clientes. 11. Informa a su jefe inmediato las ocurrencias del día, de acuerdo a los procedimientos técnicos establecidos. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Emplea la vestimenta de trabajo, teniendo en cuenta los procedimientos del establecimiento. 2. Verifica la mise en place¹¹ del bar, a través del uso de los formatos del establecimiento. 3. Interpreta la comanda, de acuerdo a la ficha técnica. 4. Selecciona los insumos, utensilios y equipos a ser utilizados en la preparación de las bebidas. 5. Mezcla los insumos seleccionados, de acuerdo a la comanda, ficha técnica y los tiempos establecidos por tipo de bebida. 6. Realiza la presentación de las bebidas, teniendo en cuenta la ficha técnica. 7. Retorna los insumos y utensilios a su respectivo lugar, de acuerdo a los procedimientos del establecimiento. 8. Limpia su área de trabajo, según los procedimientos del establecimiento. |
| Evidencias de Desempeño | Evidencias de Desempeño |
| <ul style="list-style-type: none"> • Vestimenta de trabajo empleada correctamente. • Cliente recibido de acuerdo a los procedimientos establecidos. • Carta de bebidas entregada al cliente. • Sugerencias de bebidas brindadas al cliente, de ser el caso. • Pedido anotado en la comanda, de ser el caso • Sugerencias de acompañamientos a la bebida brindadas, de ser el caso. • Bebida servida al cliente según la comanda. • Pago recibido del cliente, de ser el caso. • Despedida del cliente, de acuerdo a los procedimientos establecidos. • Quejas y reclamos resueltos, de ser el caso. • Jefe informado de las ocurrencias del día. | <ul style="list-style-type: none"> • Vestimenta de trabajo empleada correctamente. • Mise en place verificado de acuerdo a los formatos del establecimiento. • Comandas y pedidos interpretados y atendidos. • Insumos, utensilios y equipos seleccionados para la preparación de bebidas. • Bebidas de la carta preparadas y decoradas, de acuerdo a la ficha técnica y tiempos establecidos por tipo de bebida. • Insumos y utensilios ordenados en su respectivo lugar. • Área de trabajo limpia. |

¹¹ Mise en place: Es un término francés, que hace referencia al conjunto de operaciones previas a la apertura del bar para garantizar la efectividad del servicio.

| Evidencias de Conocimiento | Evidencias de Conocimiento |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Técnicas de ventas. • Técnicas de atención y servicio al cliente. • Manejo de inglés técnico. • Protocolo de quejas y reclamos. • Conocimientos básicos de primeros auxilios (tratamiento en caso de cortes y daños con productos químicos). | <ul style="list-style-type: none"> • Técnicas de manipulación de alimentos y bebidas. • Técnicas de elaboración y decoración de bebidas. • Clasificación y manipulación de utensilios, cristalería, equipos y mobiliario de bar. • Conocimiento de bebidas (alcohólicas y no alcohólicas). • Conocimiento de los productos usados en el bar. • Normas de seguridad y salud en el trabajo. • Conocimientos básicos de primeros auxilios. |

| Contexto de Desempeño Laboral | | | | |
|---|--|--|--|---|
| Instalaciones | Equipamiento | Equipo Personal | Insumos / Materiales | Información / Formatos |
| <ul style="list-style-type: none"> • Área de bar con acceso al servicio de agua, desagüe e instalaciones eléctricas. | <ul style="list-style-type: none"> • Máquinas refrigeradoras. • Licuadoras. • Máquinas de café (opcional). • Purificadora de agua (opcional). • Máquinas de hielo (opcional). • Balanza eléctrica o digital (opcional). • Rack de vasos (opcional). • Display de licores (opcional). • Máquinas enfriantes de vasos (opcional). • Wine Keeper (opcional). • Dispensador de Chopps (opcional). • Exhibidoras (opcional). • Cámara de conservación. • Cámara de congelamiento (opcional). • Lavatorio de acero quirúrgico. • Máquina de lavado (opcional). • Pisos antifatiga | <ul style="list-style-type: none"> • Vestimenta de trabajo. • Paños de varios tipos. • Encendedor. • Descorchador. • Destapador. • Lapicero. • Comanda. • Linterna (opcional). • Carnet de sanidad. | <ul style="list-style-type: none"> • Insumos para preparar las bebidas. • Vasos según tipo de bebida. • Copas según tipo de bebida. • Jarras de vidrio o plástico. • Jarras medidoras (opcional). • Abrelatas. • Acanalador (opcional). • Coladores: gusanillo y malla. • Colador chino (opcional). • Cuchara medidora (opcional). • Cucharilla de bar. • Embudo. • Hieleras. • Mortero (no de madera). • Ollas (opcional). • Bar caddy (opcional). • Pala de hielo. • Peladores de frutas (opcional). • Picahielo. • Porta cubiertos (opcional). • Portadecoraciones (opcional). • Rallador (opcional). • Rubber mat (opcional). • Storekeeper (opcional). • Decantador (opcional). • Soplete de mano (opcional). • Goteros diversos (opcional). • Tabla de picar (no de madera). | <ul style="list-style-type: none"> • Formato de requerimiento de ingresos, reposiciones, transferencias, devoluciones, cortesías o mermas, según sea el caso. • Ficha técnica. • Formato de check list. • Carta de bebidas. |



| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | (opcional). • Carrito para transporte de carga pesada (opcional). • Estación high ball (opcional). • Computadora (opcional). • Moedor de café (opcional). • Máquina empacadora al vacío (opcional). • Deshidratadora (opcional). • Máquina batidora (opcional). | | <ul style="list-style-type: none"> • Cuchillos. • Pinzas y anexos de todo tipo. • Termómetro (opcional). • Bowls o tazones. • Cocteleras. • Dosificadores de licores y onzeras. • Jabón. • Desinfectantes. • Detergente. • Trapeador o mopa. • Lejía o hipoclorito. • Escoba. • Recogedor. • Tachos para basura con tapa. • Bolsas para basura. | |
|--|--|--|--|--|

| Competencias Básicas ¹² | Competencias Genéricas ¹² |
|--|--|
| <p>A. Habilidades básicas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lectura. • Redacción. • Aritmética. • Capacidad para escuchar. • Habilidad para expresión. <p>B. Aptitudes analíticas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tomar decisiones. • Capacidad para solucionar problemas. • Capacidad para aprendizaje. • Razonamiento. <p>C. Cualidades personales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad. • Sociabilidad. • Dominio sobre sí mismo. • Integridad/honradez. | <p>I. Gestión de recursos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Distribuye el tiempo. • Organización de recursos. <p>II. Relaciones interpersonales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sabe trabajar en equipo. • Enseña a otros • Sirve a los clientes. • Trabaja con personas de diversas culturas. <p>III. Gestión de la información</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adquiere y evalúa la información. • Organiza y mantiene la información. <p>IV. Dominio tecnológico</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplica tecnología a la tarea. |

¹² Basada en las categorizaciones y tipos que figuran en el Informe SCANS: Secretary's Commission on Achieving Necessary Skills (1991). What Work Requires of Schools: A SCANS Report for America 2000, The Secretary's Commission on Achieving Necessary Skills. Washington D.C.: U.S. Department of Labor. Recuperado de <http://wdr.doleta.gov/SCANS/whatwork/whatwork.pdf>

| | | | |
|---------------------------------|---|------------------------------|---|
| Unidad de Competencia 3: | Gestionar las operaciones del área de bar, aplicando las Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos (BPMA), de acuerdo a la oferta, los procedimientos del establecimiento y la normativa vigente. | | |
| Código U.C.: | I2556003-3 | Nivel de Competencia: | 3 |

| Elemento de Competencia | Elemento de Competencia | Elemento de Competencia |
|--|---|---|
| Organizar el área de bar, aplicando las BPMA, de acuerdo a la oferta, los procedimientos del establecimiento y la normativa vigente. | Realizar la administración de personal del área de bar, de acuerdo a los procedimientos del establecimiento y la normativa vigente. | Controlar la operatividad del área de bar, aplicando las BPMA, de acuerdo a los procedimientos del establecimiento y la normativa vigente. |
| Crterios de Desempeño | Crterios de Desempeño | Crterios de Desempeño |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Emplea la vestimenta de trabajo, teniendo en cuenta los procedimientos del establecimiento. 2. Elabora la carta de bebidas, considerando la estacionalidad, el tipo y las tendencias del bar. 3. Elabora las fichas técnicas de las bebidas, considerando las BPMA y los procedimientos del establecimiento. 4. Costea la materia prima de las bebidas, considerando el precio de los insumos en el mercado. 5. Crea nuevas opciones de bebidas, de acuerdo a la oferta del establecimiento. 6. Proyecta volúmenes de producción, teniendo en cuenta reservas y eventos. 7. Establece los stocks mínimos y máximos de los productos del bar. 8. De ser el caso, gestiona sponsor y auspicios. 9. Realiza los requerimientos del área de bar (insumos, utensilios, cristalería, equipos y mobiliario). | <ol style="list-style-type: none"> 1. Emplea la vestimenta de trabajo, teniendo en cuenta los procedimientos del establecimiento. <p>Antes de la apertura del bar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Asigna las funciones del personal, de acuerdo a los procedimientos del establecimiento. 3. Selecciona al personal de su área, de acuerdo a los procedimientos del establecimiento. 4. Capacita al personal del área de bar en base a las necesidades identificadas. 5. Organiza los horarios de trabajo, descansos, permisos y vacaciones del personal a su cargo. 6. De ser el caso, elabora informes respecto a la capacitación, evaluación o supervisión del personal del área de bar. <p>Durante la apertura del bar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Controla la llegada y presentación del personal a su cargo. 8. Da instrucciones generales del servicio al personal, de acuerdo a los procedimientos del establecimiento. 9. Supervisa el servicio y atención al cliente 10. Brinda retroalimentación al personal a su cargo. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Emplea la vestimenta de trabajo, teniendo en cuenta los procedimientos del establecimiento. 2. Revisa el cuaderno de ocurrencias del turno anterior, de acuerdo a los procedimientos del establecimiento. 3. Verifica la sanidad del área de bar, de acuerdo a la normativa vigente. 4. Realiza el control de inventarios del área de bar, de acuerdo a los procedimientos del establecimiento. 5. Recepciona la mercadería del almacén, de acuerdo a los procedimientos del establecimiento. 6. Verifica la aplicación de los formatos de control establecidos. 7. Supervisa el almacenamiento y rotación de insumos, de acuerdo a los procedimientos del establecimiento. 8. Supervisa el proceso de elaboración de las bebidas, teniendo en cuenta la ficha técnica. 9. Reporta las mermas durante el turno. 10. De ser el caso, resuelve quejas y reclamos de los clientes que no han sido resueltos por el bartender. 11. De ser el caso, verifica los stocks de almacén para hacer los requerimientos respectivos. |
| Evidencias de Desempeño | Evidencias de Desempeño | Evidencias de Desempeño |
| <ul style="list-style-type: none"> • Vestimenta de trabajo empleada correctamente. • Carta de bebidas elaborada y actualizada, de ser el caso. | <ul style="list-style-type: none"> • Vestimenta de trabajo empleada correctamente. • Funciones asignadas al personal, de acuerdo a los procedimientos del establecimiento. • Personal seleccionado y asignado en sus | <ul style="list-style-type: none"> • Vestimenta de trabajo empleada correctamente. • Ocurrencias revisadas oportunamente. • Sanidad del área de bar verificada. • Control de inventario realizado. |



Handwritten signature in blue ink.

| | | |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Fichas técnicas de bebidas elaboradas. Materia prima costeadada. Nuevas bebidas creadas, de ser el caso. Volúmenes de producción proyectados en base a las reservas y eventos. Stocks mínimos y máximos de productos del área de bar establecidos. Requerimientos elaborados y solicitados a almacén. | <p>funciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> Personal capacitado según las necesidades identificadas. Horarios de trabajo, descansos, permisos y vacaciones del personal del área de bar elaborados. Informes de capacitación, evaluación o supervisión elaboradas, de ser el caso. Llegada y presentación del personal de área de bar controlado. Instrucciones brindadas al personal antes del turno. Servicio y atención al cliente supervisado. Personal retroalimentado. | <ul style="list-style-type: none"> Mercadería de almacén recepcionada. Formatos de control aplicados. Almacenamiento y rotación de insumos verificados. Proceso de elaboración de bebidas supervisado. Reporte de mermas elaborado. Quejas y reclamos de los clientes resueltos, de ser el caso. Stocks de almacén verificados. |
| Evidencias de Conocimiento | Evidencias de Conocimiento | Evidencias de Conocimiento |
| <ul style="list-style-type: none"> Elaboración de informes. Conocimientos básicos de administración. Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos y Bebidas. Normas de seguridad y salud en el trabajo. | <ul style="list-style-type: none"> Técnicas de atención al cliente. Conocimientos básicos de administración y gestión de personal. Normas de seguridad y salud en el trabajo. Conocimientos básicos de primeros auxilios. | <ul style="list-style-type: none"> Ley que regula la comercialización, consumo y publicidad de bebidas alcohólicas. Conocimiento de costeo de bebidas. Técnicas de manipulación de alimentos y bebidas. Técnicas de elaboración de bebidas. Técnicas de elaboración de decoraciones. Clasificación y manipulación de utensilios, cristalería, equipos y mobiliario de bar. Conocimiento de bebidas (alcohólicas y no alcohólicas). Conocimiento de los productos usados en el bar. |

| Contexto de Desempeño Laboral | | | | |
|---|--|--|---|--|
| Instalaciones | Equipamiento (opcional) | Equipo Personal | Insumos / Materiales | Información / Formatos |
| <ul style="list-style-type: none"> Área de bar con acceso al servicio de agua, desagüe e instalaciones eléctricas. | <ul style="list-style-type: none"> Máquinas refrigeradoras. Licuadoras. Máquinas de café (opcional). Purificadora de agua (opcional). Máquinas de hielo (opcional). Balanza eléctrica o digital (opcional). Rack de vasos (opcional). | <ul style="list-style-type: none"> Vestimenta de trabajo. Paños de varios tipos. Encendedor. Descorchador. Destapador. Lapicero. Comanda. Linterna (opcional). Carnet de sanidad. | <ul style="list-style-type: none"> Insumos para preparar las bebidas. Vasos según tipo de bebida. Copas según tipo de bebida. Jarras de vidrio o plástico. Jarras medidoras (opcional). Abrelatas. Acanalador (opcional). Coladores: gusanillo y malla. | <ul style="list-style-type: none"> Formato de requerimiento de ingresos, reposiciones, transferencias, devoluciones, cortesías o mermas, según sea el caso. Ficha técnica. Formato de check list. |



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Display de licores (opcional). • Máquinas enfriantes de vasos (opcional). • Wine Keeper (opcional). • Dispensador de Chopps (opcional). • Exhibidoras (opcional). • Cámara de conservación. • Cámara de congelamiento (opcional). • Lavatorio de acero quirúrgico. • Máquina de lavado (opcional). • Pisos antifatiga (opcional). • Carrito para transporte de carga pesada (opcional). • Estación high ball (opcional). • Molidor de café (opcional). • Máquina empacadora al vacío (opcional). • Deshidratadora (opcional). • Máquina batidora (opcional). • Computadora. | | <ul style="list-style-type: none"> • Colador chino (opcional). • Cuchara medidora (opcional). • Cucharilla de bar. • Embudo. • Hieleras. • Mortero (no de madera). • Ollas (opcional). • Bar caddy (opcional). • Pala de hielo. • Peladores de frutas (opcional). • Pica hielo. • Porta cubiertos (opcional). • Portadecoraciones (opcional). • Rallador (opcional). • Rubber mat (opcional). • Storekeeper (opcional). • Decantador (opcional). • Soplete de mano (opcional). • Goteros diversos (opcional). • Tabla de picar (no de madera). • Cuchillos. • Pinzas y anexos de todo tipo. • Termómetro (opcional). • Bowls o tazones. • Cocteleras. • Dosificadores de licores y onzeras. • Jabón. • Tachos para basura con tapa. • Bolsas para basura. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Formato de rendimientos de insumos, de ser el caso. ▪ Comandas. ▪ Carta de bebidas. ▪ Formato de tiempos de vida de alimentos y bebidas. ▪ Base de datos o lista de precios de insumos en el mercado, de ser el caso. ▪ Formato o registro de volúmenes de producción. ▪ Manual de funciones. ▪ Formato de horarios del personal. ▪ Formato de descansos, permisos y vacaciones. |
|--|---|--|--|--|



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

| Competencias Básicas ¹³ | Competencias Genéricas ¹³ |
|--|--|
| <p>1. Habilidades básicas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lectura. • Redacción. • Aritmética. • Capacidad para escuchar. • Habilidad para expresión. <p>2. Aptitudes analíticas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pensar creativamente. • Tomar decisiones. • Capacidad para solucionar problemas. • Capacidad para aprendizaje. • Razonamiento. <p>3. Cualidades personales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad. • Autoestima. • Sociabilidad. • Dominio sobre sí mismo. • Integridad/honradez. | <p>I. Gestión de recursos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Distribuye el tiempo. • Asigna fondos. • Organización de recursos. • Asigna los recursos humanos. <p>II. Relaciones interpersonales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sabe trabajar en equipo. • Enseña a otros. • Sirve a los clientes. • Ejerce liderazgo. • Negociación • Trabaja con personas de diversas culturas. <p>III. Gestión de la información</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adquiere y evalúa la información. • Organiza y mantiene información. • Interpreta y comunica información. • Utiliza computadoras para procesar información. <p>IV. Compresión sistémica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entiende de sistemas. • Controla y corrige el funcionamiento de un sistema. • Mejora y diseña sistemas. <p>V. Dominio tecnológico</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplica tecnología a la tarea. |



[Handwritten signature]

¹³ Basada en las categorizaciones y tipos que figuran en el Informe SCANS: Secretary's Commission on Achieving Necessary Skills (1991). What Work Requires of Schools: A SCANS Report for America 2000, The Secretary's Commission on Achieving Necessary Skills. Washington D.C.: U.S. Department of Labor. Recuperado de <http://wdr.doleta.gov/SCANS/whatwork/whatwork.pdf>

[Handwritten signature]



ANEXO

PERFIL OCUPACIONAL DE SERVICIO DE BEBIDAS DEL ÁREA DE BAR

| UNIDAD DE COMPETENCIA (U.C.) | PUESTO DE TRABAJO VINCULADO A LA UNIDAD DE COMPETENCIA |
|---|--|
| U.C. 1: Asistir en la producción de bebidas (antes, durante y después del servicio), aplicando las Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos (BPMA), de acuerdo a la oferta, los procedimientos del establecimiento y la normativa vigente. | Ayudante de bar |
| U.C. 2: Elaborar bebidas, aplicando las Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos (BPMA), de acuerdo a la oferta, los procedimientos del establecimiento y la normativa vigente. | Bartender |
| U.C. 3: Gestionar las operaciones del área de bar, aplicando las Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos (BPMA), de acuerdo a la oferta, los procedimientos del establecimiento y la normativa vigente. | Jefe(a) de bar |

