

I. Información del Perfil Ocupacional:

| | | | |
|--|---|-------|-------|
| Nombre del Perfil Ocupacional: | Servicio de Bebidas del Área de Bar | | |
| Código del Perfil Ocupacional: | I2556003 | | |
| Sector: | ACTIVIDADES DE ALOJAMIENTO Y SERVICIOS DE COMIDAS (I) | | |
| Familia productiva | Hoteles y Restaurantes | | |
| Nivel de Competencia Laboral: | 1, 2 y 3 | | |
| Código de Clasificación Internacional: | CIU* | CNO* | CIUO* |
| | ---- | ---- | ---- |
| Otros nombres relacionados al Perfil Ocupacional (cargos, puestos de trabajo): | Ayudante de bar; Bartender; Jefe(a) de bar | | |
| Fecha Aprobación: | 22/12/2016 | | |
| Requisitos excluyentes: | NO | (X) | |
| | SÍ | () | |
| Vigencia: | 5 años | | |
| Norma de aprobación | Resolución Directoral N° 200-2016-MTPE/3/19 | | |
| Versión: | 03 | | |

II. Propósito del Perfil Ocupacional:

Brindar el servicio de bebidas del área de bar, aplicando las Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos (BPMA)¹, de acuerdo a la oferta, los procedimientos del establecimiento y la normativa vigente.

III. Ámbito de Desempeño: No se precisa información *

IV. Estándares de Competencia laboral que componen el Perfil Ocupacional:

| Código Estándar de Competencia | Descripción del Estándar de Competencia Laboral |
|--------------------------------|---|
| I2556003-1 | 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. |
| I2556003-2 | Elaborar bebidas, aplicando las Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos (BPMA), de acuerdo a la oferta, los procedimientos del establecimiento y la normativa vigente. |
| I2556003-3 | 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. |

V. Representación Funcional asociada al Perfil Ocupacional:

| Propósito del Perfil Ocupacional: 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. | |
|---|--|
| Estándar de Competencia Laboral | Elementos de Competencia |
| 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 | 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. |

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.

| | |
|---|--|
| 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. |
| Elaborar bebidas, aplicando las Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos (BPMA), de acuerdo a la oferta, los procedimientos del establecimiento y la normativa vigente. | 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. |
| 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. | 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. |

VI. Participantes de la Elaboración y Validación: No se precisa información *

| Nombre: | Cargo: | Empresa u organización: | Actividad: | Fecha: |
|---------|--------|-------------------------|------------|--------|
| ---- | ----- | ----- | ---- | ----- |

* Información no contemplada en el Formato establecido en la Guía Metodológica para la Elaboración de Mapas Funcionales, Perfiles Ocupacionales y Estándares de Competencia Laboral aprobada con RDG N° 139-2017-MTPE/3/19 (derogada), utilizada para la elaboración del presente perfil ocupacional. La citada información

será consignada en la actualización respectiva.

I. Información del Estándar de Competencia:

| | | | |
|---|--|------|-------|
| Nombre del Estándar de Competencia Laboral (ECL) | 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 del Estándar de Competencia Laboral: | I2556003-1 | | |
| Sector Económico: | ACTIVIDADES DE ALOJAMIENTO Y SERVICIOS DE COMIDAS (I) | | |
| Familia Productiva: | Hoteles y Restaurantes | | |
| Actividad Económica*: | ----- | | |
| Código de Clasificación Internacional: | CIU* | CNO* | CIUO* |
| | ---- | ---- | ---- |
| Nivel de Competencia Laboral: | 1 | | |
| Versión: | 03 | | |
| Perfil/es Ocupacional/es asociado | Servicio de Bebidas del Área de Bar | | |
| Puestos de trabajo asociados: | Ayudante de bar | | |
| Desarrollada por el CCL ⁴ : | ----- | | |
| Norma de aprobación del Estándar de Competencia: | Resolución Directoral N° 200-2016-MTPE/3/19 | | |
| Fecha de aprobación: | 22/12/2016 | | |
| Tiempo de Vigencia | 5 años | | |
| Fecha de actualización*: | ----- | | |

II. Actividades claves:

| | |
|-----------------------------------|---|
| Elemento de Competencia 1: | Organizar los implementos² del área de bar, aplicando las BPMA, de acuerdo a la oferta, los procedimientos del establecimiento y la normativa vigente. |
| Criterios de desempeño: | <ul style="list-style-type: none"> - Emplea la vestimenta de trabajo, teniendo en cuenta los procedimientos del establecimiento. - Verifica si cuenta con los productos de limpieza a utilizar, teniendo en cuenta los procedimientos del establecimiento. - Selecciona los productos de limpieza a utilizar teniendo en cuenta los implementos² a limpiar. - De ser el caso separa la cristalería o utensilios que se encuentren en mal estado, de acuerdo a los procedimientos del establecimiento. - 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. - Lava o limpia los implementos² del área de bar, de acuerdo a su clasificación. - De ser el caso desinfecta los implementos² del área de bar, de acuerdo los procedimientos establecidos. - De ser el caso pule los utensilios o cristalería del área de bar, de acuerdo los procedimientos establecidos. - De ser el caso, seca los implementos, teniendo en cuenta el tipo de material. - Ubica los utensilios y cristalería en su respectivo lugar. |
| Evidencias de Conocimientos: | <ul style="list-style-type: none"> - Manejo y funcionamiento de equipos (de ser el caso). - Técnicas de manipulación de cristalería y utensilios. |

⁴ Comité de competencia laboral.

| | |
|-----------------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Técnicas de limpieza y desinfección. - Técnica de lavado y pulido. - Conocimientos básicos de primeros auxilios. |
| Evidencias de Desempeño/Producto: | <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. |
| Elemento de Competencia 2: | Preparar los pre elaborados³ a utilizar en la elaboración de bebidas, aplicando las BPMA, de acuerdo a la oferta, los procedimientos del establecimiento y la normativa vigente. |
| Criterios de desempeño: | <ul style="list-style-type: none"> - Emplea la vestimenta de trabajo, teniendo en cuenta los procedimientos del establecimiento. - Verifica la existencia de insumos para la producción del día, de acuerdo a los procedimientos del establecimiento. - Selecciona los insumos, de acuerdo a la ficha técnica. - Ubica los insumos en el área de trabajo, de acuerdo a los procedimientos del establecimiento. - De ser el caso, limpia o desinfecta los insumos a utilizar, de acuerdo a su clasificación. - Realiza la producción de zumos, pre mezclas o decoraciones a utilizar en la preparación de bebidas., de acuerdo a la orden de producción. - De ser el caso, registra el rendimiento de los insumos producidos. - Desecha los desperdicios en el respectivo tacho de basura, de acuerdo a los procedimientos del establecimiento y aplicando las BPMA. - De ser el caso, repone los insumos faltantes, dentro del proceso operativo del área de bar. - Limpia su área de trabajo, de acuerdo a los procedimientos del establecimiento. |
| Conocimientos: | <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. |
| Evidencias de Desempeño/Producto: | <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 preparadas. - 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. |

| | |
|-----------------------------------|---|
| Elemento de Competencia 3: | 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: | <ul style="list-style-type: none"> - Emplea la vestimenta de trabajo, teniendo en cuenta los procedimientos del establecimiento. - Coloca los zumos, pre mezclas o decoraciones en recipientes adecuados, teniendo en cuenta sus características. - Rotula los zumos, pre mezclas o decoraciones, teniendo en cuenta los tiempos de vigencia. - Guarda los zumos, pre mezclas o decoraciones, considerando el tipo de conservación (seco, frío y congelado). - Verifica la existencia de insumos para la rotación de los mismos aplicando la técnica PEPS⁵. - De ser el caso, desecha insumos y mermas en mal estado e informa a su jefe inmediato. - Limpia su área de trabajo, de acuerdo a los procedimientos del establecimiento. |
| Conocimientos: | <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. |
| Evidencias de Desempeño/Producto: | <ul style="list-style-type: none"> - Vestimenta de trabajo empleada correctamente. - Insumos, zumos, pre mezclas o decoraciones colocadas en recipientes adecuados. - Insumos, zumos, pre mezclas o decoraciones rotuladas 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. |
| Contexto de desempeño laboral: | <p><u>Instalaciones:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Área de bar con acceso al servicio de agua, desagüe e instalaciones eléctricas. <p><u>Equipamiento/Herramientas:</u></p> <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 Keeper⁶ (opcional). - Dispensador de Chopps (opcional). - Exhibidoras (opcional). - Cámara de conservación. - Cámara de congelamiento (opcional). - Lavatorio de acero quirúrgico. |

⁵ 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.

⁶ Dispensador de vino que permite conservar sus cualidades.

-
- Máquina de lavado (opcional).
 - Pisos antifatiga (opcional).
 - Carrito para transporte de carga pesada (opcional).
 - Estación high ball⁷ (opcional).
 - Moedor de café (opcional).
 - Máquina empacadora al vacío (opcional).
 - Deshidratadora (opcional).
 - Máquina batidora (opcional).

Equipo Personal:

- Vestimenta de trabajo.
- Guantes quirúrgicos.
- Paños de varios tipos.
- Encendedor.
- Descorchador.
- Destapador.
- Lapicero.
- Comanda.
- Linterna (opcional)
- Carnet de sanidad.

Insumos/Materiales:

- 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).
 - Coladores: gusanillo y malla.
 - Colador chino (opcional).
 - Cuchara medidora (opcional).
 - Cucharilla de bar.
 - Embudo.
 - Hieleras.
 - Mortero (no de madera).
 - Ollas (opcional).
 - Bar caddy⁸ (opcional).
 - Pala de hielo.
 - Peladores de frutas (opcional).
 - Picahielo.
 - Porta cubiertos (opcional).
 - Portadecoraciones (opcional).
 - Rallador (opcional).
 - Rubber mat⁹ (opcional).
 - Storekeeper¹⁰ (opcional).
 - Decantador (opcional).
 - Soplete de mano (opcional).
-

⁷ Estación de acero quirúrgico donde se preparan las bebidas.

⁸ Depósito que sirve para organizar implementos del área de bar como servilletas de coctelería, removedores, sorbetes, entre otros.

⁹ Piso de plástico donde se coloca las vasos o copas para evitar que se resbalen.

¹⁰ Contenedor y dispensador de jugos.

-
- 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.
 - Desinfectantes.
 - Detergente.
 - Lejía o hipoclorito.
 - Trapeador o mopa.
 - Escoba.
 - Recogedor.
 - Tachos para basura con tapa.
 - Bolsas para basura.

Información / Formatos:

- Formato de requerimiento de ingresos, reposiciones, transferencias, devoluciones, cortesías o mermas, según sea el caso.
- Ficha técnica.
- Formato de check list.
- Formato de rendimientos de insumos, de ser el caso.
- Carta de bebidas.
- Formato de tiempo de vida de alimentos y bebidas.

Competencias Básicas¹¹:

- **Habilidades básicas:** Lectura; Aritmética; Capacidad de escuchar; Habilidad de expresión.
- **Aptitudes analíticas:** Capacidad para solucionar problemas; Capacidad de aprendizaje; Razonamiento.
- **Cualidades personales:** Responsabilidad; Sociabilidad; Dominio sobre sí mismo; Integridad/honradez.

Competencias Genéricas:

- **Gestión de recursos:** Distribuye el tiempo; Organización de recursos.
 - **Gestión de la información:** Adquiere y evalúa la información; Interpreta y comunica información
-

¹¹ 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 América 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>

* Información no contemplada en el Formato establecido en la Guía Metodológica para la Elaboración de Mapas Funcionales, Perfiles Ocupacionales y Estándares de Competencia Laboral aprobada con RDG N° 139-2017-MTPE/3/19 (derogada), utilizada para la elaboración del presente perfil ocupacional. La citada información será consignada en la actualización respectiva.

I. Información del Estándar de Competencia:

| | | | |
|---|---|------|------|
| Nombre del Estándar de Competencia Laboral (ECL) | 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 del Estándar de Competencia Laboral: | I2556003-2 | | |
| Sector Económico: | ACTIVIDADES DE ALOJAMIENTO Y SERVICIOS DE COMIDAS (I) | | |
| Familia Productiva: | Hoteles y Restaurantes | | |
| Actividad Económica*: | ----- | | |
| Código de Clasificación Internacional: | CIU* | CIU* | CIU* |
| | ---- | ---- | ---- |
| Nivel de Competencia Laboral: | 2 | | |
| Versión: | 03 | | |
| Perfil/es Ocupacional/es asociado | Servicio de Bebidas del Área de Bar | | |
| Puestos de trabajo asociados: | Bartender | | |
| Desarrollada por el CCL ¹² : | ----- | | |
| Norma de aprobación del Estándar de Competencia: | Resolución Directoral N° 200-2016-MTPE/3/19 | | |
| Fecha de aprobación: | 22/12/2016 | | |
| Tiempo de Vigencia | 5 años | | |
| Fecha de actualización*: | ----- | | |

I. Actividades claves:

| | |
|-----------------------------------|--|
| Elemento de Competencia 1: | Atender al cliente, de acuerdo a los procedimientos del establecimiento y la normativa vigente. |
| Criterios de desempeño: | <ul style="list-style-type: none"> - Emplea la vestimenta de trabajo, teniendo en cuenta los procedimientos del establecimiento. - Recibe al cliente según los procedimientos del establecimiento. - Entrega la carta de bebidas del establecimiento. - De ser el caso sugiere bebidas al cliente, tomando en cuenta sus requerimientos. - De ser el caso toma el pedido del cliente, anotándolo en la comanda. - De ser el caso sugiere acompañamientos a la bebida. - Sirve la bebida solicitada por el cliente. - De ser el caso recibe el pago del cliente. - Despide al cliente, según los procedimientos del establecimiento. - De ser el caso atiende las quejas o reclamos de los clientes. - Informa a su jefe inmediato las ocurrencias del día, de acuerdo a los procedimientos técnicos establecidos. |

¹² Comité de competencia laboral.

| | |
|-----------------------------------|---|
| Evidencias de Conocimientos: | <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). |
| Evidencias de Desempeño/Producto: | <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. |
| Elemento de Competencia 2: | Preparar las bebidas, aplicando las BPMA, de acuerdo a la oferta, los procedimientos del establecimiento y la normativa vigente. |
| Criterios de desempeño: | <ul style="list-style-type: none"> - Emplea la vestimenta de trabajo, teniendo en cuenta los procedimientos del establecimiento. - Verifica la mise en place¹³ del bar, a través del uso de los formatos del establecimiento. - Interpreta la comanda, de acuerdo a la ficha técnica. - Selecciona los insumos, utensilios y equipos a ser utilizados en la preparación de las bebidas. - Mezcla los insumos seleccionados, de acuerdo a la comanda, ficha técnica y los tiempos establecidos por tipo de bebida. - Realiza la presentación de las bebidas, teniendo en cuenta la ficha técnica. - Retorna los insumos y utensilios a su respectivo lugar, de acuerdo a los procedimientos del establecimiento. - Limpia su área de trabajo, según los procedimientos del establecimiento. |
| Conocimientos: | <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. |
| Evidencias de Desempeño/Producto: | <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 |

¹³ 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.

técnica y tiempos establecidos por tipo de bebida.

- Insumos y utensilios ordenados en su respectivo lugar.
- Área de trabajo limpia.

Contexto de desempeño laboral:

Instalaciones:

- Área de bar con acceso al servicio de agua, desagüe e instalaciones eléctricas.

Equipamiento/Herramientas:

- 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 Choppys (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).
- Computadora (opcional).
- Molidor de café (opcional).
- Máquina empacadora al vacío (opcional).
- Deshidratadora (opcional).
- Máquina batidora (opcional).

Equipo Personal:

- Vestimenta de trabajo.
- Paños de varios tipos.
- Encendedor.
- Descorchador.
- Destapador.
- Lapicero.
- Comanda.
- Linterna (opcional).
- Carnet de sanidad.

Insumos/Materiales:

- 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).
- 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.

Información / Formatos:

- Formato de requerimiento de ingresos, reposiciones, transferencias, devoluciones, cortesías o mermas, según sea el caso.
- Ficha técnica.
- Formato de check list.
- Carta de bebidas.

Competencias Básicas¹⁴:

- **Habilidades básicas:** Lectura; Redacción; Aritmética; Habilidad de expresión; Capacidad de escuchar.
- **Aptitudes analíticas:** Tomar decisiones; Capacidad para solucionar problemas; Capacidad de aprendizaje; Razonamiento.
- **Cualidades personales:** Responsabilidad; Sociabilidad; Dominio sobre sí mismo; Integridad/honradez.

Competencias Genéricas:

- **Gestión de recursos:** Distribuye el tiempo; Organización de

¹⁴ 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 América 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>

- recursos.
- **Relaciones interpersonales:** Sabe trabajar en equipo; Enseña a otros; Sirve a los clientes; Trabaja con personas de diversas culturas.
- **Gestión de la información:** Adquiere y evalúa la información; Organiza y mantiene la información.
- **Dominio tecnológico:** Aplica tecnología a la tarea.

* Información no contemplada en el Formato establecido en la Guía Metodológica para la Elaboración de Mapas Funcionales, Perfiles Ocupacionales y Estándares de Competencia Laboral aprobada con RDG N° 139-2017-MTPE/3/19 (derogada), utilizada para la elaboración del presente perfil ocupacional. La citada información será consignada en la actualización respectiva.

I. Información del Estándar de Competencia:

| | | | |
|---|--|------|------|
| Nombre del Estándar de Competencia Laboral (ECL) | 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 del Estándar de Competencia Laboral: | I2556003-3 | | |
| Sector Económico: | ACTIVIDADES DE ALOJAMIENTO Y SERVICIOS DE COMIDAS (I) | | |
| Familia Productiva: | Hoteles y Restaurantes | | |
| Actividad Económica*: | ----- | | |
| Código de Clasificación Internacional: | CIU* | CIU* | CIU* |
| | ---- | ---- | ---- |
| Nivel de Competencia Laboral: | 3 | | |
| Versión: | 03 | | |
| Perfil/es Ocupacional/es asociado | Servicio de Bebidas del Área de Bar | | |
| Puestos de trabajo asociados: | Jefe(a) de bar | | |
| Desarrollada por el CCL ¹⁵ : | ----- | | |
| Norma de aprobación del Estándar de Competencia: | Resolución Directoral N° 200-2016-MTPE/3/19 | | |
| Fecha de aprobación: | 22/12/2016 | | |
| Tiempo de Vigencia | 5 años | | |
| Fecha de actualización*: | ----- | | |

II. Actividades claves:

| | |
|-----------------------------------|--|
| Elemento de Competencia 1: | Organizar el área de bar, aplicando las BPMA, de acuerdo a la oferta, los procedimientos del establecimiento y la normativa vigente. |
| Criterios de desempeño: | <ul style="list-style-type: none"> - Emplea la vestimenta de trabajo, teniendo en cuenta los procedimientos del establecimiento. - Elabora la carta de bebidas, considerando la estacionalidad, el tipo y las tendencias del bar. - Elabora las fichas técnicas de las bebidas, considerando las BPMA y los procedimientos del establecimiento. - Costea la materia prima de las bebidas, considerando el precio de los insumos en el mercado. - Crea nuevas opciones de bebidas, de acuerdo a la oferta del establecimiento. - Proyecta volúmenes de producción, teniendo en cuenta reservas y eventos. |

¹⁵ Comité de competencia laboral.

| | |
|-----------------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Establece los stocks mínimos y máximos de los productos del bar. - De ser el caso, gestiona sponsor y auspicios. - Realiza los requerimientos del área de bar (insumos, utensilios, cristalería, equipos y mobiliario). |
| Evidencias de Conocimientos: | <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. |
| Evidencias de Desempeño/Producto: | <ul style="list-style-type: none"> - Vestimenta de trabajo empleada correctamente. - Carta de bebidas elaborada y actualizada, de ser el caso. - 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. |
| Elemento de Competencia 2: | Realizar la administración de personal del área de bar, de acuerdo a los procedimientos del establecimiento y la normativa vigente. |
| Criterios de desempeño: | <ul style="list-style-type: none"> - Emplea la vestimenta de trabajo, teniendo en cuenta los procedimientos del establecimiento. <p>Antes de la apertura del bar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asigna las funciones del personal, de acuerdo a los procedimientos del establecimiento. - Selecciona al personal de su área, de acuerdo a los procedimientos del establecimiento. - Capacita al personal del área de bar en base a las necesidades identificadas. - Organiza los horarios de trabajo, descansos, permisos y vacaciones del personal a su cargo. - 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> <ul style="list-style-type: none"> - Controla la llegada y presentación del personal a su cargo. - Da instrucciones generales del servicio al personal, de acuerdo a los procedimientos del establecimiento. - Supervisa el servicio y atención al cliente. - Brinda retroalimentación al personal a su cargo. |
| Conocimientos: | <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. |
| Evidencias de Desempeño/Producto: | <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 funciones. - 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. |

| | |
|-----------------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - 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. |
| Elemento de Competencia 3: | Controlar la operatividad del área de bar, aplicando las BPMA, de acuerdo a los procedimientos del establecimiento y la normativa vigente. |
| Criterios de desempeño: | <ul style="list-style-type: none"> - Emplea la vestimenta de trabajo, teniendo en cuenta los procedimientos del establecimiento. - Revisa el cuaderno de ocurrencias del turno anterior, de acuerdo a los procedimientos del establecimiento. - Verifica la sanidad del área de bar, de acuerdo a la normativa vigente. - Realiza el control de inventarios del área de bar, de acuerdo a los procedimientos del establecimiento. - Recepciona la mercadería del almacén, de acuerdo a los procedimientos del establecimiento. - Verifica la aplicación de los formatos de control establecidos. - Supervisa el almacenamiento y rotación de insumos, de acuerdo a los procedimientos del - Supervisa el proceso de elaboración de las bebidas, teniendo en cuenta la ficha técnica. - Reporta las mermas durante el turno. - De ser el caso, resuelve quejas y reclamos de los clientes que no han sido resueltos por el bartender. - De ser el caso, verifica los stocks de almacén para hacer los requerimientos respectivos. |
| Conocimientos: | <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. |
| Evidencias de Desempeño/Producto: | <ul style="list-style-type: none"> - Vestimenta de trabajo empleada correctamente. - Ocurrencias revisadas oportunamente. - Sanidad del área de bar verificada. - Control de inventario realizado. - 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. |
| Contexto de desempeño laboral: | <p><u>Instalaciones:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Área de bar con acceso al servicio de agua, desagüe e instalaciones eléctricas. <p><u>Equipamiento/Herramientas:</u></p> <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 Choppes (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.

Equipo Personal:

- Vestimenta de trabajo.
- Paños de varios tipos.
- Encendedor.
- Descorchador.
- Destapador.
- Lapicero.
- Comanda.
- Linterna (opcional).
- Carnet de sanidad.

Insumos/Materiales:

- 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).
 - 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.

Información / Formatos:

- Formato de requerimiento de ingresos, reposiciones, transferencias, devoluciones, cortesías o mermas, según sea el caso.
- Ficha técnica.
- Formato de check list.
- 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.

Competencias Básicas¹⁶:

- **Habilidades básicas:** Lectura; Redacción; Aritmética; Habilidad de expresión; Capacidad de escuchar.
- **Aptitudes analíticas:** Pensar creativamente; Tomar decisiones; Capacidad para solucionar problemas; Capacidad de aprendizaje; Razonamiento.
- **Cualidades personales:** Responsabilidad; Autoestima; Sociabilidad; Dominio sobre sí mismo; Integridad/honradez.

Competencias Genéricas:

- **Gestión de recursos:** Distribuye el tiempo; Asigna fondos; Organización de recursos; Asigna los recursos humanos.
 - **Relaciones interpersonales:** Sabe trabajar en equipo; Enseña a otros; Sirve a los clientes; Ejerce liderazgo; Negociación; Trabaja con personas de diversas culturas.
 - **Gestión de la Información:** Adquiere y evalúa la información; Organiza y mantiene información; Interpreta y comunica
-

¹⁶ 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 América 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>

-
- información; Utiliza computadoras para procesar la información.
 - **Compresión sistémica:** Entiende de sistemas; Controla y corrige el funcionamiento de un sistema; Mejora y diseña sistemas.
 - **Dominio tecnológico:** Aplica tecnología a la tarea.
-

* Información no contemplada en el Formato establecido en la Guía Metodológica para la Elaboración de Mapas Funcionales, Perfiles Ocupacionales y Estándares de Competencia Laboral aprobada con RDG N° 139-2017-MTPE/3/19 (derogada), utilizada para la elaboración del presente perfil ocupacional. La citada información será consignada en la actualización respectiva.