

PLAN DE ESTUDIOS  
PROGRAMAS Y REGLAMENTOS

PARA LAS  
ESCUELAS PROFESIONALES  
DE ARTES Y OFICIOS DE MUJERES



CENTRO NACIONAL  
DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCATIVA  
PARERA 55 Buenos Aires Rep. Argentina

1911

BUENOS AIRES  
TALLERES GRÁFICOS DE LA PENITENCIARÍA NACIONAL  
1930

# ESCUELAS PROFESIONALES DE LA NACIÓN

---

## Modificación de los Planes de Estudios y Programas

---

Buenos Aires, 23 de Marzo de 1912

Siendo conveniente modificar el Plan de Estudios y los Programas de las Escuelas Profesionales sobre la base de las indicaciones sugeridas por la práctica, y visto el proyecto formulado por la Inspección General de Enseñanza,

*El Presidente de la Nación Argentina—*

DECRETA :

Artículo 1.º Desde el comienzo del año escolar de 1912, los estudios de las Escuelas Profesionales de Artes y Oficios de Mujeres, realizarán con arreglo al plan y horario siguiente :

### TALLER DE BORDADO EN BLANCO

*Primer año*

	Horas semanales
Trabajos de taller.....	15
Dibujo aplicado al bordado.....	4
Instrucción primaria.....	9
Ejercicios físicos.....	2

*Segundo año*

	Horas semanales
Trabajos de taller.....	15
Dibujo aplicado al bordado.....	4
Instrucción primaria.....	6
Ejercicios físicos.....	2

*Tercer año*

Trabajos de taller.....	18
Bordado a máquina.....	4
Dibujo aplicado.....	4
Economía doméstica.....	2
Ejercicios físicos.....	2

*Cuarto año*

Trabajos de taller.....	18
Bordado a máquina.....	4
Dibujo aplicado.....	4
Economía doméstica.....	2
Ejercicios físicos.....	2

TALLER DE FLORES Y FRUTAS ARTIFICIALES

*Primer año*

Trabajos de taller.....	16
Dibujo aplicado a la profesión.....	8
Instrucción primaria.....	9
Ejercicios físicos.....	2

*Segundo año*

Trabajos de taller.....	16
Dibujo aplicado a la profesión.....	8
Instrucción primaria.....	9
Ejercicios físicos.....	2

*Tercer año*

	Horas semanales
Trabajos de taller.....	18
Dibujo aplicado a la profesión.....	2
Economía doméstica.....	2
Ejercicios físicos.....	2

TALLER DE LENCERÍA

*Primer año*

Trabajos de taller.....	15
Dibujo aplicado a la lencería.....	4
Instrucción primaria.....	9
Ejercicios físicos.....	2

*Segundo año*

Trabajos de taller.....	15
Dibujo aplicado a la lencería.....	4
Instrucción primaria.....	9
Ejercicios físicos.....	2

*Tercer año*

Trabajos de taller.....	18
Dibujo aplicado a la lencería.....	4
Economía doméstica.....	2
Ejercicios físicos.....	2

TALLER DE BORDADO EN ORO

*Primer año*

Trabajos de taller.....	15
Dibujo aplicado al bordado.....	4
Instrucción primaria.....	9
Ejercicios físicos.....	2

*Segundo año*

	Horas semanales
Trabajos de taller.....	15
Dibujo aplicado al bordado.....	4
Instrucción primaria.....	9
Ejercicios físicos.....	2

*Tercer año*

Trabajos de taller.....	18
Dibujo aplicado al bordado.....	4
Economía doméstica.....	2
Ejercicios físicos.....	2

TALLER DE BORDADO DE FANTASÍA Y ESTILO

*Primer año*

Trabajos de taller.....	15
Dibujo aplicado al bordado.....	4
Instrucción primaria.....	9
Ejercicios físicos.....	2

*Segundo año*

Trabajos de taller.....	15
Dibujo aplicado al bordado.....	4
Instrucción primaria.....	9
Ejercicios físicos.....	2

*Tercer año*

Trabajos de taller.....	18
Dibujo aplicado al bordado.....	4
Economía doméstica.....	2
Ejercicios físicos.....	2

TALLER DE CORSÉS

*Primer año*

Trabajos de taller.....	16
Dibujo aplicado.....	2
Instrucción primaria.....	9
Ejercicios físicos.....	2

*Segundo año*

	Horas semanales
Trabajos de taller.....	16
Dibujo aplicado.....	2
Instrucción primaria.....	9
Ejercicios físicos.....	2

*Tercer año*

Trabajos de taller.....	18
Dibujo aplicado.....	2
Economía doméstica.....	2
Ejercicios físicos.....	2

TALLER DE ENCAJES

*Primer año*

Trabajos de taller.....	15
Dibujo aplicado al encaje.....	4
Instrucción primaria.....	9
Ejercicios físicos.....	1

*Segundo año*

Trabajos de taller.....	15
Dibujo aplicado al encaje.....	4
Instrucción primaria.....	9
Ejercicios físicos.....	2

*Tercer año*

Trabajos de taller.....	18
Dibujo aplicado al encaje.....	4
Economía doméstica.....	2
Ejercicios físicos.....	2

*Cuarto año*

	Horas semanales
Trabajos de taller.....	18
Dibujo aplicado al encaje.....	4
Economía doméstica.....	2
Ejercicios físicos.....	2

TALLER DE PINTURA, DIBUJO Y ARTES DECORATIVAS

*Primer año*

Dibujo al natural.....	9
Dibujo lineal.....	1 1/2
Dibujo decorativo.....	7
Ejercicios físicos.....	2

*Segundo año*

Dibujo al natural.....	8
Dibujo lineal.....	1 1/2
Dibujo de atributos y letras.....	1
Dibujo decorativo.....	7
Ejercicios físicos.....	2

*Tercer año*

Dibujo al natural.....	8
Dibujo de monogramas.....	1 1/2
Dibujo decorativo e industrial.....	7
Economía doméstica.....	2
Ejercicios físicos.....	2

*Cuarto año*

Dibujo al natural.....	8
Dibujos de monogramas.....	1 1/2
Dibujo decorativo e industrial.....	7
Economía doméstica.....	2
Ejercicios físicos.....	2

TALLER DE TEJIDOS CON TELARES

*Primer año*

	Horas semanales
Trabajos de taller.....	15
Dibujo aplicado.....	4
Instrucción primaria.....	9
Ejercicios físicos.....	2

*Segundo año*

Trabajos de taller.....	15
Dibujo aplicado.....	4
Instrucción primaria.....	9
Ejercicios físicos.....	2

*Tercer año*

Trabajos de taller.....	18
Dibujo aplicado.....	3
Economía doméstica.....	2
Ejercicios físicos.....	2

*Cuarto año*

Trabajos de taller.....	18
Dibujo aplicado.....	3
Economía doméstica.....	2
Ejercicios físicos.....	2

CURSO DE TELEGRAFÍA

*Año único*

Trabajos prácticos.....	15
Instrucción primaria.....	9
Ejercicios físicos.....	2

BIBLIOTECA DE CIGÜEN

TALLER DE SOMBREROS

*Primer año*

	Horas semanales
Trabajos de taller.....	15
Dibujo aplicado.....	4
Instrucción primaria.....	9
Ejercicios físicos.....	2

*Segundo año*

Trabajos de taller.....	15
Dibujo aplicado.....	4
Instrucción primaria.....	9
Ejercicios físicos.....	2

*Tercer año*

Trabajos de taller.....	18
Dibujo aplicado.....	4
Economía doméstica.....	2
Ejercicios físicos.....	2

TALLER DE CARTONADO Y ENCUADERNACIÓN

*Primer año*

Trabajos de taller.....	18
Instrucción primaria.....	9
Ejercicios físicos.....	2

*Segundo año*

Trabajos de taller.....	18
Instrucción primaria.....	9
Ejercicios físicos.....	2

*Tercer año*

Trabajos de taller.....	20
Economía doméstica.....	2
Ejercicios físicos.....	2

TALLER DE FOTOGRAFÍA

*Primer año*

	Horas semanales
Trabajos de taller.....	15
Dibujo aplicado.....	4
Instrucción primaria.....	9
Ejercicios físicos.....	2

*Segundo año*

Trabajos de taller.....	15
Dibujo aplicado.....	4
Instrucción primaria.....	9
Ejercicios físicos.....	2

TALLER DE JOYERÍA

*Primer año*

Trabajos de taller.....	15
Dibujo aplicado.....	4
Instrucción primaria.....	9
Ejercicios físicos.....	2

*Segundo año*

Trabajos de taller.....	15
Dibujo aplicado.....	4
Instrucción primaria.....	9
Ejercicios físicos.....	2

*Tercer año*

Trabajos de taller.....	18
Dibujo aplicado.....	2
Economía doméstica.....	2
Ejercicios físicos.....	2

*Cuarto año*

	Horas semanales
Trabajos de taller.....	18
Dibujo aplicado.....	4
Economía doméstica.....	2
Ejercicios físicos.....	2

**TALLER DE CORTE Y CONFECCIÓN**

*Primer año*

Trabajos de taller.....	15
Dibujo aplicado a las confecciones.....	4
Instrucción primaria.....	9
Ejercicios físicos.....	2

*Segundo año*

Trabajos de taller.....	15
Dibujo aplicado a la confección.....	4
Instrucción primaria.....	9
Ejercicios físicos.....	2

*Tercer año*

Trabajos de taller.....	18
Dibujo aplicado a la confección.....	4
Economía doméstica.....	2
Ejercicios físicos.....	2

*Cuarto año*

Trabajos de taller.....	18
Dibujo aplicado a la confección.....	4
Economía doméstica.....	2
Ejercicios físicos.....	2

*Quinto año*

Trabajos de taller.....	21
Ejercicios físicos.....	2

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

Art. 2.º El presente plan entrará en vigencia para los dos primeros años de estudio.

Art. 3.º Las alumnas que hayan cursado el primer año del taller de vainillas, pasarán a completar su preparación en los talleres de bordado en blanco y encaje. Las alumnas del taller de confección para niños pasarán a terminar sus estudios en el taller de corte y confección en general.

Art. 4.º Desde la vigencia del presente decreto funcionarán en las Escuelas Profesionales, los siguientes talleres y cursos:

**Escuela Profesional de Mujeres N.º 1**

*Talleres*

Bordado en blanco y a máquina, encajes, flores y frutas artificiales, lencería fina, bordado en oro, planchado, guantería, bordado de fantasía y estilo, corte y confección en general, corsés, telegrafía.

*Clases*

Dibujo, instrucción primaria, economía doméstica, ejercicios físicos.

**Escuela Profesional de Mujeres N.º 2**

*Talleres*

Sombreros, corsés, flores y frutas artificiales, lencería, bordado en blanco y a máquina, cartonado y encuadernación, corte y confección en general, telegrafía, cocina, planchado.

*Clases*

Dibujo, instrucción primaria, economía doméstica y ejercicios físicos.

**Escuela Profesional de Mujeres N.º 3**

*Talleres*

Corte y confección en general, encajes, lencería, bordado en blanco y a máquina, bordado de fantasía y estilo, telegrafía, dibujo, pintura y artes decorativas.

*Clases*

Dibujo, instrucción primaria, economía doméstica y ejercicios físicos.

**Escuela Profesional de Mujeres N.º 4**

*Talleres*

Corte y confección en general, lencería y bordado de fantasía y estilo, telegrafía, cartonado y encuadernación, bordado en blanco y a máquina, corsés, cocina, planchado.

*Clases*

Dibujo, instrucción primaria, economía doméstica, ejercicios físicos.

**Escuela Profesional de Mujeres N.º 5**

*Talleres*

Corte y confección en general, telegrafía, bordado en blanco y a máquina, joyería, dibujo, pintura y artes decorativas, fotografía.

*Clases*

Dibujo, instrucción primaria, economía doméstica y ejercicios físicos.

**Escuela Profesional de Mujeres de La Plata**

*Talleres*

Lencería, bordado en blanco y a máquina, corte y confección en general, corsés, telegrafía, flores y frutas artificiales, sombreros.

*Clases*

Dibujo, instrucción primaria, economía doméstica y ejercicios físicos.

**Escuela Profesional de Mujeres de Córdoba**

*Talleres*

Sombreros, flores y frutas artificiales, corte y confección en general, telegrafía, corsés, cocina, planchado.

*Clases*

Dibujo, instrucción primaria, economía doméstica y ejercicios físicos.

**Escuela Profesional de Mujeres de Tucumán**

*Talleres*

Corte y confección en general, tejidos con telar, lencería, sombreros, encaje, cocina, corsés, telegrafía, bordado en blanco y a máquina.

*Clases*

Dibujo, instrucción primaria, economía doméstica y ejercicios físicos.

**Escuela Profesional de Mujeres de Concepción del Uruguay**

*Talleres*

Corte y confección en general, lencería; bordado en blanco y a máquina, bordado de fantasía y estilo, telegrafía, corsés, cocina, planchado.

*Clases*

Dibujo, instrucción primaria, economía doméstica y ejercicios físicos.

**Escuela Profesional de Mujeres de Salta**

*Talleres*

Tejidos con telar, corte y confección en general, bordado en blanco y a máquina, telegrafía, corsés, lencería, flores y frutas artificiales, cocina.

*Clases*

Dibujo, instrucción primaria, economía doméstica y ejercicios físicos.

Art. 5.º El taller de encajes que funciona en la Escuela Profesional N.º 4 en la Capital pasa a la Escuela Profesional N.º 3.

Art. 6.º La Inspección General de Enseñanza deberá preparar los programas de estudios y los someterá al Ministerio para su aprobación.

Art. 7.º Comuníquese, etc.

SAENZ PEÑA  
JUAN M. GARRO

**REGLAMENTO**

Buenos Aires, 23 de Marzo de 1912.

Considerando:

Que es indispensable modificar el Reglamento de las Escuelas Profesionales de Artes y Oficios de Mujeres, salvando las deficiencias notadas en el que rige actualmente, y visto el proyecto presentado por la Inspección General,

*El Presidente de la Nación Argentina,--*

DECRETA:

Desde la fecha regirá el siguiente Reglamento para las Escuelas Profesionales de Artes y Oficios de Mujeres.

CAPITULO I

*De la Directora*

Art. 1.º Cada Escuela Profesional de Mujeres funcionará bajo la dependencia de una Directora, que nombrará el P. E. a propuesta en terna de la Dirección General de Enseñanza Secundaria.

Art. 2.º Para ser Directora se requiere la edad de 30 años y haber prestado servicios durante seis años en una Escuela Profesional.

Art. 3.º La Directora tiene facultad para tomar por cuenta propia todas las medidas disciplinarias que estime conducentes al mejor cumplimiento de las Leyes y Decretos emanados de la Superioridad, y a la buena marcha de la Escuela.

Art. 4.º Son deberes de la Directora:

- 1) Formular el Reglamento Interno de la Escuela, sometiéndolo a la aprobación de la Dirección General.
- 2) Asistir frecuentemente a las clases y talleres, a fin de informarse del desarrollo de la enseñanza y dar las instrucciones técnicas que sean necesarias. X
- 3) Velar sobre la exacta inversión de los fondos y materiales entregados para atender a las necesidades de la Escuela.
- 4) Elevar mensualmente a la Dirección General una planilla en la que conste detalladamente los trabajos confeccionados en los diferentes talleres, las labores vendidas y las que se encuentren depositadas en el almacén de la regencia. En dicha planilla constará, además, el movimiento de los fondos que forma el capital de la Escuela y el beneficio que las labores confeccionadas y vendidas en el mes han reportado a las alumnas.
- 5) Reunir una vez cada mes al personal docente de la Escuela, para darle las direcciones pedagógicas que sus visitas a los talleres y clases le hayan sugerido.
- 6) Proponer a la Dirección General el nombramiento de las auxiliares y demás empleadas interiores.
- 7) Hacer substituir a las profesoras, maestras y auxiliares que faltaren a clase, debiendo abonar la tarea de las substitutas con la cuota, parte del sueldo que corresponde a las titulares.
- 8) Suspender a la Regente, Secretaria, profesoras y demás empleadas en caso de que falten a sus

deberes, dando cuenta de ello, inmediatamente, a la Dirección General.

- 9) Resolver los asuntos concernientes a la Escuela elevando a la Dirección General, con su informe, todos aquellos que por su carácter requieran resolución superior.
- 10) Elevar a la Dirección General, antes del 15 de Febrero de cada año, la «Memoria» del Establecimiento, proponiendo las reformas técnicas y administrativas que la marcha de la Escuela a su cargo le haya sugerido.
- 11) Elevar a la Dirección General, antes del 15 de Febrero, la Estadística anual del Establecimiento.
- 12) Elevar a la Dirección General, antes del 1.º de Febrero, de cada año, una lista detallada del material de trabajo y de materia prima que sean necesarios para atender las necesidades de los distintos talleres.
- 13) Expedir, con el «Visto Bueno» de la Dirección General de Enseñanza Secundaria, los certificados que acrediten la terminación de los estudios de las alumnas.
- 14) Fijar el horario de la Escuela y elevarlo a la aprobación de la Dirección General antes del ~~1.º~~ 1.º de Marzo de cada año.
- 15) Encargarse de buscar trabajo a las alumnas que egresen de la Escuela, haciéndose asesorar para ello con el Departamento Nacional de Trabajo. Anualmente, y antes del 1.º de Marzo, informará a la Dirección General sobre el cumplimiento de este inciso.

Art. 5.º Está prohibido a la Directora:

- 1) Dirigirse al Ministerio, personalmente o por

*modificadas*

escrito, por asuntos oficiales, sin la venia de la Dirección General.

- 2) Ausentarse de la Escuela durante las horas de clase, a menos que así lo exijan razones del servicio de la misma.
- 3) Dar lecciones particulares de las asignaturas que forman el Plan de Estudios de la Escuela a alumnas de la misma, y ser profesora en cualquiera de los Establecimientos oficiales o incorporados que dependan del Ministerio.
- 4) Regentar más de una cátedra rentada.
- 5) Inscribir como alumna a quien no hubiese llenado los requisitos que para el ingreso exige este Reglamento.
- 6) Cambiar de taller a las Maestras y Auxiliares sin previa autorización de la Dirección General de Enseñanza Secundaria.

Art. 6.º La Directora incurre en responsabilidad en todos aquellos actos en que no hiciere efectiva la de sus subordinados, cuando éstos falten al cumplimiento de sus deberes.

Art. 7.º La Directora tomará posesión de su cargo ante la saliente o la que haga sus veces, y a falta de ambas ante la persona comisionada por la Dirección General, debiendo recibirse de la Escuela bajo prolijo inventario.

## CAPITULO II

### *De la Vicedirectora*

Art. 8.º Para ser Vicedirectora se requiere tener 25 años de edad y cuatro de enseñanza en una Escuela Profesional.

Art. 9.º Corresponde a la Vicedirectora:

- 1) Desempeñar las funciones de la Directora cuando ésta se halle impedida de hacerlo.
- 2) Cuidar del orden, de la disciplina y de la enseñanza, debiendo pasar a la Directora por escrito, a fines de cada mes, un informe detallado en el que hará constar el desenvolvimiento de la enseñanza en los distintos talleres y clases, la crítica que le merezcan la preparación y métodos de las maestras y profesoras, y las instrucciones que haya impartido a cada una de ellas.
- 3) Recibir y comunicar las órdenes de la Dirección, cuidando de que sean fielmente cumplidas.
- 4) Dar cuenta diariamente y por escrito, a la Directora, de la asistencia de profesoras, maestras y alumnas y de la disciplina de la Escuela.
- 5) Llevar un Registro general de la Escuela, dividido por talleres, en el que se anotará el número de orden de las alumnas, el nombre, edad, nacionalidad, procedencia, las faltas de asistencia, las suspensiones que se les imponga y las clasificaciones que obtengan. Cada Registro servirá sólo para un año escolar, debiendo ser cerrado al terminar éste, bajo las firmas de la Directora y de la Vicedirectora.

- 6) Llevar un libro en que conste las faltas de disciplinas de las alumnas, las suspensiones que se les haya impuesto y el cumplimiento de las mismas.
- 7) Llevar un «Libro de asistencia del personal directivo, administrativo y docente» en el que se anotará cada día la asistencia o inasistencia de las profesoras y empleadas, la hora de llegada y las causas que hayan motivado la inasistencia o retardo.
- 8) Llevar un «Libro de asistencia de alumnas», en el que se expresará la justificación de la falta.
- 9) Llevar un libro en el que las profesoras anotarán el tema de la lección del día y el de la próxima.
- 10) Llevar los «Registros de clasificaciones»
- 11) Llevar el libro de instrucciones de los inspectores.

Art. 10. Son aplicables a la Vicedirectora las disposiciones contenidas en los artículos 5.º y 6.º de este Reglamento.

### CAPITULO III

#### *De la Secretaria Tesorera*

Art. 11. Para ser Secretaria Tesorera de una Escuela Profesional de Mujeres, se requiere título de «Tenedor de libros» expedido por la Escuela Comercial de Mujeres de la Nación.

Art. 12. La Secretaria Tesorera deberá presentar una fianza personal por la cantidad que determine la Dirección General de Enseñanza Secundaria.

Art. 13. La Secretaria no puede ser alumna ni desempeñar en la Escuela otros cargos que los docentes.

Art. 14. Son deberes de la Secretaria:

- 1) Autorizar la firma de la Directora en los certificados que se expidan.
- 2) Formar los expedientes que entren a la Escuela, anotando en la carpeta respectiva la tramitación que aquéllos sigan.
- 3) Llevar el archivo de la Escuela.
- 4) Redactar las comunicaciones que se dirijan por la Directora.
- 5) Expedir los certificados de estudios, llevando al mismo tiempo los registros respectivos.
- 6) Formar los resúmenes y cuadros estadísticos de las promociones del año.
- 7) Conservar bajo su guarda el sello de la Escuela.
- 8) Evacuar todas las diligencias que la Directora le ordene de acuerdo con el presente Reglamento.
- 9) Pasar a fin de año a la Directora la Estadística de los trabajos realizados por la Secretaria.
- 10) Usar un sello fechador para marcar los certificados que expida, los recibos de dinero y los documentos que emanen de ella o en que ella ejerza algún acto.

Art. 15. Son deberes de la Secretaria como Tesorera:

- 1) Llevar la contabilidad de los fondos que entren en Tesorería.
- 2) Depositar semanalmente en el Banco de la Nación Argentina los fondos que provengan de las ventas de las labores confeccionadas.
- 3) Pagar, con el «Visto Bueno» de la Directora, las cuentas por gastos generales de la Escuela, recabando los recibos correspondientes; y per-

cibidos que sean los fondos para pago de sueldos y gastos, abonar los primeros, en mano propia, a los profesores y empleados de la Escuela, requiriendo sus firmas en las planillas o recibos respectivos.

Cuando se trate de abonar cuentas por artículos empleados en la confección de labores, no podrá hacerlo si la factura correspondiente no lleva el V.º B.º de la Directora y la Regente.

- 4) Percibir, con intervención de la Regencia, el importe de los trabajos vendidos, otorgando los recibos correspondientes, de los que dejará las constancias necesarias, para la cual dispondrá de talonarios numerados.
- 5) Tener a su cargo el libro de Cheques, y llenar éstos, en cada caso, para llevarlos a la firma de la Directora y efectuar los pagos necesarios.
- 6) Formar en oportunidad, para remitirlas a la Contaduría General, las cuentas de sueldos, las de los gastos generales y las de los fondos depositados, acompañando sus respectivos comprobantes y recibos. Todas estas operaciones deben estar sujetas a lo dispuesto por la Ley de Contabilidad y sus decretos reglamentarios.
- 7) Formar mensualmente, para ser remitida a la Dirección General, una planilla con el detalle de los trabajos confeccionados en los diferentes talleres, con especificación de los que se hayan vendido y de los que se hallan en depósito en el almacén de la Escuela. En dicha planilla se hará constar, además, el estado de los fondos que constituyen el capital de la Escuela.
- 8) Formular también, para ser remitida a la Dirección General, una planilla detallada en la que se especificará la inversión de los fondos en gastos generales.

- 9) Tener a su cargo la Caja de la Escuela y todos los documentos que se relacionen con la Contaduría y Tesorería de la misma.

Art. 16. La Secretaria llevará los siguientes libros, correspondientes a la Tesorería:

- 1.º *Libro de Caja.*
- 2.º *Auxiliar de caja número 1 (Sueldos)*
- 3.º *Auxiliar de caja número 2 (Gastos generales)*
- 4.º *Auxiliar de caja número 3 (Producido de ventas).*

Art. 17. Tanto el libro de Caja como los auxiliares serán balanceados a fin de mes.

Art. 18. Todos los libros deben ser foliados, conteniendo en su última página la constancia del número de fojas, firmada por la Directora, y los asientos deberán hacerse conforme a lo dispuesto por el Código de Comercio.

Art. 19. La Secretaria formará un expediente a cada alumna que ingrese en la Escuela, el cual contendrá todos los documentos y actuaciones relativas a aquéllas.

Art. 20. La Secretaria consignará sus anotaciones especiales en los libros y registros siguientes:

- 1.º *Libro de inventarios, de mobiliario y material escolar.*
- 2.º *Libro copiador.*
- 3.º *Registro de certificados.*

Art. 21. La Secretaria deberá permanecer en la Escuela durante las horas de clase.

Art. 22. Estarán también a cargo de la Secretaria los libros de actas de las resoluciones del personal docente.

## CAPITULO IV

### *De la Regente*

Art. 23- La Regente es la encargada de los talleres y del almacén de la Escuela.

Art. 24. Son sus deberes:

- 1) Inspeccionar los diferentes talleres y dar cuenta a la Vicedirectora del desenvolvimiento de la enseñanza en los mismos.
- 2) Mantener en buen estado de conservación los materiales adquiridos para la enseñanza profesional, y entregarlos bajo recibo a las maestras que los soliciten.
- 3) Informar mensualmente y por escrito a la Vicedirectora sobre la marcha de los talleres, haciendo constar las medidas que haya tomado en beneficio de los mismos.
- 4) Recibir personalmente de las maestras los artículos manufacturados y las obras particulares que elaboren, por los que otorgará los recibos necesarios.
- 5) Vender los artículos manufacturados, en la forma que convenga con la Directora y Maestra de Taller, haciendo entrega de ellos una vez que los interesados hayan oblado su importe en la Tesorería de la Escuela.
- 6) Visar las facturas de los materiales adquiridos e ingresados en el Almacén.
- 7) Intervenir en la elección y aplicación de trabajos, dibujos, etc., según las exigencias de la moda.

Art. 25. La Regente llevará los siguientes libros:

- 1) Un Registro de órdenes de trabajo, en el que

se anotará con numeración sucesiva las labores realizadas por las alumnas.

- 2) Un libro de entradas y salidas de material que será cerrado mensualmente.
- 3) Un libro de producido de ventas y liquidación de utilidades, que será cerrado mensualmente.
- 4) Un libro talonario de órdenes de trabajo.

Art. 26. La Regente deberá presentar una fianza personal por la cantidad que determine la Dirección General de Enseñanza Secundaria.

## CAPITULO V

### *De la Subregente*

Art. 27. Son deberes de la Subregente:

- 1) Auxiliar a la Regente en el cumplimiento de sus deberes.
- 2) Recibir y comunicar las órdenes de la Regencia.

## CAPITULO VI

### *De las Maestras de Taller*

Art. 28. Las Maestras de Taller tienen a su cargo la enseñanza profesional de las alumnas, siendo responsables de la marcha de sus talleres.

Art. 29. Las Maestras de Taller se nombrarán por concurso, que organizará la Dirección General siempre que haya alguna vacante.

Art. 30. Las mesas examinadoras de las Maestras de Taller serán formadas por la Directora de la Escuela y por dos maestras especialistas que designará la Dirección General de Enseñanza Secundaria.

Art. 31. Los exámenes de Maestras de Taller constarán de dos partes:

- a) Profesional, que la constituirá un trabajo a realizarse ante la Comisión.
- b) Docente, que consistirá en una clase práctica dada por la aspirante.

Art. 32. Son deberes de las Maestras de Taller:

- 1) Asistir al taller de acuerdo con el horario de la Escuela.
- 2) Ejecutar y hacer ejecutar los trabajos que le fueren ordenados por la Dirección y la Regencia.
- 3) Dirigir, ayudada por las auxiliares, los ejercicios y labores de las alumnas, cuidando que aquéllos sean hechos de acuerdo con un plan metódico.
- 4) Llevar un Registro de los trabajos realizados por las alumnas, a las que clasificará según la perfección de la ejecución, la rapidez en el trabajo y el buen uso de las herramientas entregadas a su cuidado.
- 5) Entregar a la Regencia, bajo recibo, las labores realizadas por las alumnas.
- 6) Pasar la Vicedirección, mensualmente, el término medio de las clasificaciones obtenidas por cada alumna.
- 7) Vigilar el libro de Entradas y Salidas de materiales, herramientas, etc. que llevará la auxiliar de su taller.
- 8) Formulará semanalmente los pedidos de materiales necesarios para el funcionamiento del taller.
- 9) Velar por el estricto cumplimiento de los deberes de sus auxiliares, debiendo dar cuenta a la Vicedirectora de cualquier incorrección que notare en la conducta y trabajo de aquéllas.

- 10) Determinar, en unión de la Directora y de la Regente y en presencia de las alumnas que las hubieren efectuado, el precio de las labores confeccionadas.

Art. 33. Toda maestra deberá hallarse al frente de su taller al toque de campana. Si llegare con cinco minutos de retardo, se anotará media falta, y en caso de que el tiempo sea mayor, falta entera.

Art. 34. La maestra o profesora que sin causa plenamente justificada por imposibilidad física o por enfermedad grave o muerte de algún miembro de su familia, falte al 20 % de las clases que haya debido dictar durante un trimestre, quedará *ipso facto* cesante, debiendo la Directora poner el hecho en conocimiento de la Dirección General.

Art. 35. La justificación de las faltas por enfermedad, se hará en la Capital por certificado médico del Director de la Sección Escolar del Departamento Nacional de Higiene, a cuyo efecto la profesora o maestra de taller pasará aviso a dicha Sección Escolar, para que ésta verifique la causa que invoca y dé cuenta a la Dirección del Establecimiento. En las provincias la justificación se hará por certificado médico a satisfacción de las Directoras y de la Dirección General de Enseñanza Secundaria.

Art. 36. A los efectos del Artículo anterior, la Secretaría hará trimestralmente las listas de las faltas de cada profesora, enviándose una copia a la Dirección General cinco días después del vencimiento del trimestre.

Atr. 37. Está prohibido a las maestras de Taller:

- 1) Ejecutar trabajos particulares en la Escuela.
- 2) Censurar en la escuela o fuera de ella las órdenes de la Superioridad, o adoptar actitudes personales que afecten la disciplina del profesorado o de la Escuela.
- 3) Ausentarse del taller a su cargo durante las

horas de trabajo, sin permiso previo de la Dirección.

- 4) Dar lecciones particulares, bajo pena de exoneración, a las alumnas de la Escuela.

## CAPITULO VII

### *De las Auxiliares de taller*

Art. 38. Son deberes de las Auxiliares de taller:

- 1) Secundar a las maestras en la enseñanza.
- 2) Llevar el libro de entradas y salidas del material de trabajo.
- 3) Cuidar del aseo, conservación y buen uso de las herramientas y máquinas.

Art. 39. Son aplicables a las Auxiliares los artículos 34, 35 y 36 de este Reglamento.

## CAPITULO VIII

### *De las Clases*

Art. 40. Las clases empezarán el 15 de Marzo y durarán hasta el 15 de Noviembre.

Art. 41. No habrá más días feriados que los declarados tales por Leyes y Decretos del Gobierno de la Nación.

Art. 42. Queda fijado en treinta y cinco <sup>och</sup> el máximo de alumnas para cada taller, y en cinco el mínimo con que puede funcionar.

Art. 43. Las clases de taller durarán una hora y media, siendo seguidas por un recreo de quince minutos. Las clases complementarias y de instrucción elemental durarán cincuenta minutos siendo seguidas por un recreo de diez minutos.

Art. 44. Ninguna alumna podrá tomar la palabra ni abandonar la clase sin permiso de la profesora.

Art. 45. Se reputará inasistente la alumna que concurriese cinco minutos después de la hora fijada por el horario.

Art. 46. La maestra es responsable durante la clase del orden y disciplina, pudiendo imponer a sus alumnas, suspensiones hasta de dos días.

Art. 47. En caso de desórdenes u otra causa que lo hiciere necesario, la maestra podrá suspender la lección con autorización de la Dirección de la Escuela.

Art. 48. Durante el período de vacaciones deberán permanecer en la Escuela, por tiempo igual, dos de estas cuatro funcionarias: Directora, Vicedirectora, Secretaria y Regente.

## CAPITULO IX

### *De las alumnas*

Art. 49. En las Escuelas Profesionales no habrá sino alumna regulares.

Art. 50. Para ingresar en los diversos cursos de la Escuela, se requiere:

- a) Tener trece años de edad.
- b) Haber cursado el tercer grado de las escuelas comunes de la Nación.
- c) Presentar una solicitud en papel sellado, firmada por la solicitante y su padre, tutor o encargado; agregándose a ella la partida de nacimiento de la solicitante, o en su defecto una sumaria información judicial, el certificado de vacuna, el de tercer grado de las escuelas comunes, y otro de la Sección Escolar del Departamento Nacional de Higiene que acredite poseer la alumna las condiciones físicas necesarias para seguir el oficio que ha elegido.

## CAPITULO X

### *Deberes de las alumnas*

Art. 51. Son deberes de las alumnas:

- 1) Obedecer a todas las autoridades de la Escuela y a sus profesores.
- 2) Asistir puntualmente a las clases y talleres y conducirse en ellos con la debida apicación y compostura.
- 3) Cumplir con todos los deberes impuestos por los reglamentos internos y las autoridades de la Escuela.

Art. 52. La inasistencia por cualquier razón a quince días de clase, dentro de un trimestre del año escolar, ocasiona la pérdida del curso.

En el caso de que se trate de alumnas distinguidas que hayan incurrido en este número de faltas, con causa justificada, la Directora podrá convocar a las profesoras del curso, quienes resolverán la reincorporación de la misma si la consideran justificada, dando la Directora cuenta a la Dirección General. En ningún caso se acordará la reincorporación por más de una vez en el año a la misma alumna.

Art. 53. Los avisos de enfermedad de las alumnas deberán ser inmediatamente comunicados por la Vicedirectora, en la Capital, a la Sección Escolar del Departamento Nacional de Higiene, para que esta repartición lo compruebe en el domicilio de la alumna. En las Provincias esta justificación se hará por certificado médico y satisfacción de las Directoras y de la Dirección General.

Art. 54. Los avisos a que se refiere el artículo anterior tendrán sólo un valor condicional a los efectos de la justificación de las faltas, y deberán estar firmados por el

padre, tutor o representante de la alumna, los cuales registrarán con este objeto su firma en la Escuela.

Art. 55. Las roturas o desperfectos hechos en las paredes, bancos, pizarras, mapas, tableros de dibujos, herramientas, etc., así como cualquier otro daño verificado intencionalmente, serán pagados por la alumna o alumnas que lo causasen, siendo este pago condición previa para continuar los estudios en la Escuela. El pago no excluye el castigo si hubiese lugar a él.

Art. 56. Las alumnas no pueden llevar a la Escuela trabajo particular alguno.

## CAPÍTULO XI

### *Boletines e informes*

Art. 57. Dentro de los cinco primeros días de cada mes, la Vicedirección hará conocer a los padres, tutores o encargados de las alumnas por medio de la libreta personal de cada una de ellas, las clasificaciones que hayan obtenido en el mes anterior, como asimismo la conducta que observaron y las inasistencias en que incurrieron.

Art. 58. Dentro de los ocho días siguientes a la terminación del año escolar, la Vicedirección hará también conocer a los padres, tutores o representantes de las alumnas el promedio general de las clasificaciones obtenidas por éstas, expresando la condición en que quedan en la Escuela y el monto de los beneficios que les corresponde por las labores vendidas.

Art. 59. La Vicedirección hará conocer a los padres o encargados de las alumnas las faltas de asistencia de éstas, inmediatamente de ser cometidas, así como todo informe que considere útil al respecto.

Art. 71. Las maestras de taller y profesoras deberán entregar a fin de cada mes, a la Vicedirectora, las clasificaciones adjudicadas a las alumnas.

Art. 72. Para ser promovidas al curso inmediato, las alumnas deberán obtener dos o más puntos como promedio final en cada uno de los ramos que estudian.

Art. 73. La alumna que fuere aplazada en el ramo práctico, repetirá el curso. Si el aplazamiento fuera de instrucción primaria, dibujo o dactilografía, rendirá examen en Febrero.

Art. 74. La apreciación individual de la aplicación de cada alumna no debe ser hecha por comparación de las demás, sino con relación a sus propios esfuerzos.

#### CAPITULO XIV

##### *Del trabajo de los talleres*

Art. 75. Las labores realizadas en la Escuela Profesional con el propósito de dar desarrollo práctico a la enseñanza de los distintos talleres, serán vendidas en las exposiciones anuales que efectúe la Escuela. Las labores que no se vendieran en estas exposiciones, serán almacenadas en la Regencia y enajenadas por el precio fijado con anterioridad, siempre que haya comprador.

Art. 76. Ninguna labor podrá ser vendida por menos precio que el fijado de acuerdo con el artículo 32, inciso 16 de este reglamento. Si por cambio de moda o por otro motivo se estimase conveniente reducir el precio de alguna labor, no podrá hacerse sin previa consulta a la Dirección General de Enseñanza Secundaria.

Art. 77. Las labores que después de tres años de realizadas no se enajenasen, pasarán a formar parte del Museo de la Escuela.

Art. 78. Antes del 1º de Febrero de cada año, las

respectivas direcciones elevarán a la Dirección General de Enseñanza Secundaria, una nómina completa del material necesario para la confección de las labores del año, a los efectos de que la Oficina de Depósito realice una licitación para fijar los precios a los cuales deberán ajustarse las escuelas al efectuar su compra.

X Art. 79. Las Escuelas Profesionales podrán realizar también la confección de labores encargadas por particulares, pero siempre que con ello no se contrarie el desenvolvimiento de los programas de las mismas.

X Art. 80. Queda absolutamente prohibido, bajo pena de exoneración, aceptar trabajo para el personal directivo, docente y administrativo de la Escuela, así como para cualquier autoridad que tenga intervención directa y frecuente en el Establecimiento.

X Art. 81. Todo encargo de trabajo debe ser hecho directamente a la Regente, quien se hará asesorar por la maestra de taller en cuanto se refiere a su ejecución y consultará a la Dirección y a dicha maestra por lo que respecta al precio.

X Art. 82. Al encargarse de un trabajo para particulares, la Escuela exigirá una seña en dinero, igual al costo de la materia prima a emplearse, o en su defecto la provisión de ésta.

Art. 83. El beneficio de los trabajos realizados se dividirá por igual entre la Escuela y las alumnas, percibiendo éstas lo que corresponda, recién al terminar sus cursos.

Art. 84. Cada alumna recibirá una libreta en la que se anotará el trabajo que realice, el material empleado el precio de venta de su labor, y el tanto por ciento que le corresponde. Dicha libreta llevará la firma de la Regente y de la maestra de taller.

Art. 85. En talleres como el de planchado y otros

donde no es posible determinar con precisión el gasto individual de cada alumna, se dividirá entre todas el consumo mensual, en proporción a su asistencia.

Art. 86. Las escuelas formarán su capital propio:

- 1) Con el cincuenta por ciento de las utilidades obtenidas por la venta de las obras terminadas.
- 2) Con el importe de lo invertido en materia prima en aquellas obras.
- 3) Con las utilidades correspondientes a las alumnas que hubieren sido expulsadas o se retiren sin terminar sus cursos.

Art. 87. Pertenece a las alumnas el cincuenta por ciento de las utilidades obtenidas por la venta e intereses correspondientes, el que le será acreditado en la libreta respectiva y entregado al terminar sus cursos.

Art. 88. El importe de lo recaudado por ventas de trabajos, deducido el cincuenta por ciento de utilidades correspondientes a las alumnas, será depositado en total y semanalmente, en cuenta corriente abierta en el Banco de la Nación Argentina a nombre de la Escuela y a la orden de la Directora. Las utilidades de las alumnas, en la misma forma, en caja de ahorros de aquel Establecimiento.

Art. 89. Los fondos que forman el capital de la Escuela podrán ser invertidos únicamente en la adquisición de materia prima cuando la ejecución del trabajo pendiente así lo requiera y siempre que la partida mensual de gastos generales haya sido agotado.

Art. 90. Los pagos que esas adquisiciones demanden, se hará en cada caso girando sobre la cuenta corriente de la Escuela.

Art. 91. De la inversión a que se refiere el artículo anterior se rendirá cuenta mensualmente a la Dirección General, acompañando los comprobantes originales correspondientes.

Art. 92. La contabilidad de los fondos que constituyen el capital de la Escuela y la utilidad de las alumnas así como la de los trabajos confeccionados, será llevada en libros cuyos modelos facilitará la Dirección General y que se indica en los títulos correspondientes a la Secretaria Tesorera, Regente y Maestra de Taller.

Art. 93. El desenvolvimiento económico de las Escuelas Profesionales será fiscalizado por la Oficina de Depósito de la Dirección General de Enseñanza Secundaria.

## CAPITULO XV

### *Disposiciones transitorias*

Art. 94. Las Directoras de las Escuelas Profesionales enviarán a la Dirección General de Enseñanza Secundaria, dentro de los treinta días de promulgado el presente Reglamento:

- 1.º Un inventario completo de las labores que se encuentren depositadas en el Almacén de la Escuela, con especificación de su número de orden y del año en que fueron terminadas.
- 2.º Un inventario de las existencias de material de trabajo y materia prima, con especificación de cantidades y precios.
- 3.º Un estado de las «Cuentas de Depósitos» en el Banco.

Art. 95. Quedan derogadas todas las disposiciones que se opongan al presente decreto.

Art. 96. Comuníquese, publíquese, imprímase en número de mil ejemplares.

SAENZ PEÑA  
JUAN M. GARRO

## PROGRAMAS

Buenos Aires, 10 de Abril de 1912.

De acuerdo con lo dispuesto por el Art. 6.º del Decreto de fecha 23 del mes próximo pasado, los estudios de las Escuelas Profesionales de Artes y Oficios de Mujeres, se realizarán con sujeción a los siguientes programas:

### Curso Complementario de Instrucción Primaria

Las alumnas del primer y segundo año de las Escuelas Profesionales seguirán el siguiente curso de instrucción primaria.

#### PRIMER AÑO

##### *Aritmética*

Las cuatro operaciones con números enteros, decimales y quebrados. Cálculo mental, 3 horas semanales.

##### *Castellano*

Lectura. Ejercicios de composición sobre asuntos de observación directa, 3 horas semanales.

##### *Historia Argentina*

Breves nociones sobre el Descubrimiento, la Conquista, el Coloniaje y la Independencia, 2 horas semanales.

## *Geografía*

Nociones de Geografía Física, 1 hora semanal

#### SEGUNDO AÑO

##### *Aritmética*

Sistema métrico decimal. Regla de tres. Contabilidad doméstica, 3 horas semanales.

##### *Castellano*

Composición. Cartas familiares y comerciales, 2 horas semanales.

##### *Ciencias Naturales*

Breves nociones sobre Fisiología, Anatomía e Higiene humana, 2 horas semanales.

##### *Geografía*

Breves nociones de Geografía Argentina, 2 horas semanales.

Quedan eximidas de seguir el curso complementario de instrucción primaria, las alumnas que hubiesen aprobado el quinto grado de las Escuelas comunes.

### Programa de Economía Doméstica

#### PRIMER AÑO

I. Del Gobierno de una casa. II. Conocimientos indispensables a una ama de casa. III. De la economía de tiempo, de trabajo y de gastos. IV. Del agua. V. Limpieza en general. VI. Del aseo personal. VII. Del aire que respiramos. VIII. Higiene y arreglo del dormitorio y del comedor. IX. De la cocina: su cuidado. Modo de

hacer las compras. Los alimentos. X- De los vestidos y del calzado. Lavado y planchado. Manchas, Zurcidos y Remiendos.

### SEGUNDO AÑO

I. Cuidado de los enfermos. Accidentes y primeros auxilios. II. Cuidado de los niños. Educación de los niños. III. Ejercicio corporal. IV. Buenas maneras. V. Diversiones domésticas y deberes sociales. VI. Contabilidad doméstica.

#### Programa de Ejercicios Físicos

Las clases de ejercicios físicos se dictarán en todos los cursos según los principios y procedimientos del «Sistema Argentino de Educación Física», de acuerdo con la enseñanza impartida por el Instituto Nacional Superior de Educación Física y con arreglo al programa siguiente:

#### PRIMER AÑO

Clases fisiológicas completas de ejercicios físicos, graduadas en intensidad creciente, correspondiente a los diez primeros planes tipos de la primera serie del sistema.

En este curso se cuidará de dar importancia especial a los juegos intensos de carrera y de saltos al aire libre, como son los siguientes: «Carreras de las banderas». «Mancha cruzada». «El cazador». «La cadena». «Cigüeñas y ranas». «Pelota sueca». «Caza al 3.º». «Rescate», etcétera.

#### SEGUNDO AÑO

Clases fisiológicas completas de ejercicios físicos, graduadas en intensidad creciente, correspondiente a los quince primeros planes tipos de la primera serie del sistema.

Se dará importancia predominante a los ejercicios gimnásticos de extensiones dorsales y a los juegos de carrera al aire libre, como son los siguientes: «Carreras de las banderas». «El cazador». «La cadena». «La pelota al cesto», etcétera.

#### TERCER AÑO

Clases fisiológicas completas de ejercicios físicos, graduadas en intensidad creciente, correspondiente a los veinte planes tipos de la primera serie del sistema.

Se dará importancia marcada a los ejercicios de fijación de la espalda y a los juegos y ejercicios de carrera: «Carreras de las banderas». «La cadena». «El cazador». «La pelota al cesto». «Rescate», etcétera.

#### CUARTO AÑO

Clases fisiológicas completas de ejercicios físicos, graduadas en intensidad creciente, correspondiente a los planes tipo de la segunda serie del sistema.

Se dará importancia especial a los ejercicios abdominales, a los de equilibrio y a los juegos del tronco, como los siguientes:

«Pelota de vuelta». «Pelota cazadora». «Volante», «Mancha elevada, suspendida». «Toma del Castillo», etcétera.

#### Programa de Dibujo con aplicación a los talleres

#### PRIMER AÑO

Para los talleres de: Lencería; Flores y Frutas artificiales (menos Dibujo Decorativo); Bordado de fantasía; Corsés (menos dibujo Decorativo); Corte y Confección; Bordado en blanco; Encaje; Bordado en oro; Joyería; Sombreros; Fotografía; Tejidos.

### *Dibujo del Natural*

1.º—Estudio de formas naturales simples; frutas u horizontalizadas, encaradas en su total armónico de forma, color y relieve.

Modelos: naranja, zanahoria, limón, pera, cebolla, etcétera.

2.º—Estudio de dos formas naturales diferentes.

3.º—Estudio de formas simétricas simples.

Modelos: un cono, un cilindro, una botella, un vaso, un florero, etcétera.

Iniciación en la perspectiva de observación.

4.º—Copia alternada de formas naturales y manufacturadas.

Modelos: un cilindro y un durazno, una botella y una pera, etcétera.

5.º—<sup>(1)</sup> Alternar los estudios en *colorido* <sup>(2)</sup> con los de dibujo en negro.

6.º—Agrupar dos o tres formas naturales con una manufacturada, o viceversa, encarando su estudio como conjunto.

### *Dibujo Lineal*

1.º—Trazado y división de líneas rectas en partes iguales.

Trazado y división de líneas curvas en partes iguales.

Trazado y división del círculo, cuadrado y óvalo.

### *Dibujo Decorativo* (Método Malharro)

1—Decoración geométrica por el punto.

2—Guarda simple con un solo elemento.

3—Guarda simple con dos elementos.

(1) Sólo se hará en negro para Encajes, Bordado en blanco y oro

(2) Sólo para flores artificiales y bordado en fantasía.

4—Guarda simple con tres o más elementos.

5—Motivos con un elemento.

6—Motivos con dos elementos.

7—Motivos con tres o más elementos.

Dichos elementos pueden ser repetidos o alternados en una o más líneas.

8—Superficies diferentes ornamentadas mediante la combinación de los citados elementos.

9—Combinación de *líneas rectas*.

10—Combinación de líneas curvas y rectas.

11—Combinación mediante los elementos de la línea y punto.

12—División y ornamentación del cuadrado, rectángulo, triángulo y círculo.

13—Componer motivos ornamentales y desdoblarlos, combinándolos para decorar una superficie determinada, respondiendo a un principio *simétrico o asimétrico* de decoración.

### SEGUNDO AÑO

Para los talleres de: Lencería (menos los números 7, 8 y 9 del Dibujo Natural); Flores y Frutas artificiales; Joyería (menos los números 7, 8 y 9 del Dibujo Natural); Bordado en fantasía: Bordado en blanco (menos los números 7, 8 y 9 del Dibujo Natural): Bordado en oro (menos los números 7, 8 y 9 del Dibujo Natural); Encajes (menos los números 7, 8 y 9 del Dibujo Natural); Corte y Confección; Corsés; Sombreros; Fotografía (general).

### *Dibujo del Natural*

1—Estudio de formas naturales y manufacturadas, simétricas y asimétricas, con sus detalles más característicos, sometidos siempre al conjunto total, al todo armónico.

2—Estudio de grupos de dichas formas en colorido <sup>(1)</sup>, con lápiz negro únicamente o a pluma.

3—Croquis de grupos en 10, 15 y 20 a lápiz negro, a tiza o a pluma.

4—Estudio de bajo relieves simples.

5—Iniciación en la perspectiva de observación.

Modelos: cuerpos geométricos y objetos derivados de éstos.

6—Estudio *analítico* de formas separadas acusando sus particularidades como carácter.

7—Estudio  *sintético*  del color, mediante la combinación de los primarios, secundarios y complementarios. <sup>(2)</sup>

8—Iniciación en la teoría de los colores: su clasificación y combinación. <sup>(3)</sup>

9—Ejercicios elementales de pintura a la acuarela. <sup>(4)</sup>

### *Dibujo Lineal*

Polígonos regulares, rosáceas estrelladas, cruces.

Insignias para militares y marinos <sup>(5)</sup> Escudos <sup>(6)</sup>.

### *Dibujo Decorativo*

1—Combinaciones simétricas y asimétricas mediante la línea fragmentada.

2—Combinaciones simétricas y asimétricas de la línea fragmentaria y punto.

3—Combinaciones simétricas y asimétricas de la línea fragmentaria y línea.

4—Combinaciones simétricas y asimétricas de la línea fragmentaria, punto y línea, y decoración de superficies dadas con dichos elementos.

5—Decoración por el *patrón* y *calcado*.

(1) (2) (3) (4) Para los talleres de Bordados en fantasía y flores artificiales.

(5) Para taller de Bordados en general.

(6) Sólo para Bordados en fantasía y oro.

El «patrón» puede complementarse con todos y cada uno de los elementos de la *decoración geométrica*.

### *Estudio de letras*

1—Estilos clásicos. (Egipcia, Elzeveriana, Gótica, Romana, Itálica, etc.).

2—Composición de letras combinando la fantasía, pero sin mezclar de ninguna manera unos estilos con otros.

3—Monogramas y atributos.

Las alumnas que cursen Fotografía, aprenderán también: Retoque, Coloración de positivos sobre cristal, Fotografías iluminadas.

### TERCER AÑO

Para los talleres de: Bordado en oro, Encajes, Bordado en fantasía, Joyería, Tejidos, Sombreros.

### *Dibujo del Natural*

1—Croquis y siluetas tomadas directamente del natural.

2—Bajo relieves; ornato.

3—Copia analítica de los elementos de la *flora* y *fauna* <sup>(1)</sup>, (estudios al lápiz y de *color*), <sup>(2)</sup>.

### *Dibujo Decorativo*

1—Trazado de curvas. Después de la decoración geométrica, especializarse en el estudio de estos elementos ornamentales.

2—Iniciación en los principios elementales de la estilización de la *flora*, con un fin ornamental.

(1) Sólo para el taller de Bordados en fantasía.

(2) Únicamente para los talleres que tienen 3 años. De lo contrario se dedicará solamente a la flora.

3—Ejercicios al lápiz de composición decorativa, mediante los elementos de la *flora* estilizada.

Repetición simple de un elemento, para guarda fondo, etcétera.

Los elementos que se utilicen en este caso serán siempre provistos por la planta natural.

4—Dibujo de hojas distintas estableciendo sus caracteres como forma: ovales, triangulares o formadas de varios triángulos, curvas, etcétera.

Estos dibujos serán ejecutados estableciendo rigurosamente las particularidades generales de cada hoja, como forma total: las particularidades de detalles en sus nervaduras y sus irregularidades accidentales serán parcialmente consideradas.

5—Estudio de cada hoja en distintas posiciones.

6—Estilización de cada hoja, modificación de las formas en sus accidentes, desarrollo de las nervaduras de las hojas con un propósito ornamental *simétrico o asimétrico*.

7—Emplear el mismo procedimiento para las flores, tallos, ramas y raíces.

8—Combinaciones mediante hojas.

Combinaciones mediante flores.

Combinaciones mediante ramas.

Combinaciones mediante raíces.

Combinaciones mediante la combinación de estos elementos.

9—Repetir un mismo dibujo mediante el «calque» o el «patrón», y terminarlo diferenciando sus aspectos, mediante el color o el negro.

Para los talleres de Corte y Confección se dictará la parte de Dibujo Natural, con el agregado de: Dibujo de maniqués vistos desde distintos puntos; croquis de siluetas tomadas directamente del natural.

Para los talleres de Corsés se dictará la parte de

Dibujo Natural con el agregado de: Dibujo de maniqués vistos desde distintos puntos: croquis de siluetas tomadas directamente del natural; Dibujos de corsés en maniqués; dibujo de los órganos internos del tronco.

En el taller de Bordados en fantasía se enseñará además: copia analítica de la fauna regional; composición estilizada mediante la flora y fauna de distintos países, pero dando preferencia a la de nuestro territorio.

La enseñanza del Dibujo para el 3.<sup>er</sup> año del Taller de Flores y Frutas artificiales, comprenderá: 1.<sup>o</sup> Copia analítica de la flora: hojas, flores, tallos, raíces y plantas.

Estos dibujos serán ejecutados estableciendo rigurosamente las particularidades de detalles en sus nervaduras y sus irregularidades accidentales, parcialmente consideradas.

10—Iniciación en las armonías y los contrastes de forma y color, respondiendo a un principio ornamental (teoría).

En el taller de lencería se enseñará:

1.<sup>o</sup> Croquis de siluetas tomados de maniqués y del natural; 2.<sup>o</sup> Croquis y bosquejos de vestidos, batas, matines, etc.; 3.<sup>o</sup> Disposición de adornos.

Las alumnas que concurren al Taller de Sombreros aprenderán, también: Copias de sombreros del natural; copia de adornos.

#### CUARTO AÑO

Para los talleres de: Joyería; Bordado en blanco; Encajes; Tejidos.

#### *Dibujo del Natural*

1—Croquis de siluetas tomadas directamente del modelo vivo.

2—Proporciones del cuerpo humano.

3—Bajo relieves (figura y animales).

4—Motivos ornamentales clásicos, simples (yeso)

5—Copia analítica de elementos de la *fauna* regional. (Estudios al lápiz y en color). (1)

6—Estudio de dichas formas, haciendo discernir al alumno la parte decorativa que acusa el carácter del modelo en su forma o su color.

7—Iniciación en las armonías y los contrastes de forma y color, respondiendo a un principio ornamental.

### *Dibujo Decorativo*

1—Iniciación en los principios elementales de la estilización de la *fauna* con un fin ornamental. En este caso se procederá como con la *flora*.

2—Ejercicios al lápiz de composición decorativa mediante los elementos de *fauna* estilizada.

3—Composición estilizada mediante la *flora* y la *fauna* (de distintas regiones, pero principalmente de nuestro país).

4—Análisis y razonamiento de los motivos ornamentales copiados de la naturaleza íntegramente, y los motivos ornamentales estilizados convencionalmente.

5—Estilización individual.

6—Proporciones armónicas de los diferentes factores que intervienen en un trabajo de carácter decorativo.

El programa de Dibujo de 4.º y 5.º año del taller de Corte y Confección comprenderá: 1.º Bosquejos de vestidos y tapados tomados del natural; 2.º Disposición de adornos; 3.º Croquis y bosquejos de memoria, de vestidos, tapados, etc.; 4.º Croquis de creación personal; 5.º Transformación de trajes antiguos a modernos y viceversa.

(1) Para el taller de Bordado en fantasía solamente.

### INDICACIONES GENERALES

En ningún caso conviene que el estudio de un modelo del natural, dure más de dos clases.

Para un bordado, encaje, aplicado o cualquier trabajo de índole decorativa, el principio fundamental será el mismo, variando únicamente en los procedimientos, según los materiales y la técnica que ellos impongan.

### Programas para el taller de corte y confección.

#### PRIMER AÑO

Este curso se dedicará a la enseñanza de los diferentes puntos de costura: puntos de bastilla, punto atrás, dobladillos, punto de guante, ojales, punto de fantasía, alforzados, pliegues, pegue de broches, ballenas, cinta de talle. Conocimiento y práctica de la máquina. Interior de batas y polleras; terminación de las mismas.

#### SEGUNDO AÑO

Perfeccionamiento de la costura a mano. Colocación de mangas y cuellos en las batas de estudio; corte y ejercicio de prueba de batas y polleras en los maniqués. Corte y costura de vestidos sencillos para niños y señoras. Manejo de la máquina y ejercicio de pespunte; guardas, etcétera.

#### TERCER AÑO

Corte y costura de matinés, peinadores y batones en tela lavable. Forros de batas en dos y tres costadillos. Vestidos de fantasía para niñas y señoras, con el trabajo a máquina para aquellos que lo requieran.

#### CUARTO AÑO

Estudio del traje estilo sastre en telas lavables. Corte y prueba por la alumna del vestido, bajo la dirección de la profesora. Corte y confección de tapados de niñas y señoras y de vestidos de fantasía para la clientela.

#### QUINTO AÑO

Corte y confección de trajes de sastre en tela de lana. Trajes de viaje, de teatro y de baile y de todas las prendas del toilette femenino.

Perfeccionamiento de todo lo enumerado; conocimiento de las mercaderías y precios.

#### Programas para el taller de encajes

##### PRIMER AÑO

Conocimiento de vainillas en general, punto cortado, mallas genovesas, encaje inglés, ruso, aplicación sobre tul, macramé y filet grueso.

##### SEGUNDO AÑO

Fil tiré; Irlanda al crochet; árabe; duquesa; Bruselas sobre tul; Brujas; Venecia; gruesa y filet fino.

##### TERCER AÑO

Puntos a la aguja, Bruselas, Milán, Venecia fina, punto París, Irlanda a la aguja y Cluny.

##### CUARTO AÑO

Alençon, Inglaterra, Valenciana, Flandes y Burano.

#### Programa para el taller de lencería

##### PRIMER AÑO

Diferentes puntos: Puntos de bastilla, punto atrás, dobladillos, etc. Ojales. Alforzados, pliegues, etc. Ajuares para bebés, camisitas, batitas, corpiños, baberos y mantillos.

Ropa de señora: Camisas, corpiños, combinaciones. Todo de factura sencilla. Corte de las prendas indicadas. Conocimiento de la máquina.

##### SEGUNDO AÑO

Delantales de niños. Calzoncillos para varoncitos. Camisas de varoncitos. Vestiditos de niños, hasta dos años, en distintas telas. Todo de factura sencilla.

Cuellos de fantasía. Corte de las prendas indicadas. Pegue de ballenas. Pegue de broches. Cinta de talle.

##### TERCER AÑO

Matinés, batas, ropa de lujo para señora, polleras, batones y vestidos adornados con encajes. Corte de las prendas indicadas.

#### Programa para el taller de sombreros

##### PRIMER AÑO

Conocimiento y manejo de los útiles necesarios: cinta métrica, alicate, alambre, etc. Corbatas y gorritas de lencería. Patrones de gorra de bebé. Formas de alambre. moños, escarapelas, choux, etcétera,

##### SEGUNDO AÑO

Gorras de bebé de gasa y seda, chales, manteletas, mangas, cofias. Formas de linón. Patrones de sombreros, adornos de la cabeza y sombrero: estilo, según su objeto.

### TERCER AÑO

Diferentes estilos. Formas engomadas y hormadas de paja y de crin. Sombreros completos. Confección de adornos. Historia del sombrero.

#### Programa para el taller de tejidos con telares

##### PRIMER AÑO

Aprendizaje del telar y su manejo: tender la trama; modo de utilizar cada pieza; las lanzaderas, etcétera.

Después de un perfecto conocimiento de estas piezas se efectuarán trabajos sencillos. Tapices bordados, con varias muestras, almohadones, etc.

##### SEGUNDO AÑO

Perfeccionamiento de lo aprendido en el primer año. Alfombras, casimires para trajes de lana. Mantas y ponchos argentinos.

##### TERCER AÑO

Cortinados de puertas y ventanas. Alfombras de Smirna.

##### CUARTO AÑO

Toda clase de tejidos de gobelinos, de estilo antiguo y cuadros. Tejidos de estilo moderno y antiguo.

#### Programa para el taller de flores y frutas artificiales

##### PRIMER AÑO

Enrollar el papel. Engomar y teñir las telas. Hacer flores fáciles como: mosquetas de varias clases, claveles, San Vicente, campanillas, miosotis, margaritas, jazmines,

azucenas, coquetas, violetas simples, crisantemos, pimpollos de rosas. Semillas variadas.

Modelado.

##### SEGUNDO AÑO

Helechos, glicinas, heliotropos, muguet, amapolas, hortensias, rosas, gladiolos, junquillos, malvones. Flores de las diferentes frutas, como: durazno, manzano, pera, ciruela, etc. Jacintos, dalias, violetas dobles y de Parma, lirios, lilas, tulipanes, narcisos. Flores acuáticas. Hojas para todas las flores mencionadas.

Modelado.

##### TERCER AÑO

Camelias, pensamientos, orquídeas, bluet, botón de oro, alelís, aromas, violetas de los Alpes, jazmín del cabo. (Todas estas flores serán copiadas del natural). Flores de fantasía, según las modas. Armado de ramilletes, ramos, floreros, jardineras, canastas y centros de mesa. Armado de guías y ramos.

Modelado.

#### Programa para el curso de telegrafía

Para ingresar a este curso se requiere haber cumplido 13 años de edad y aprobado el cuarto grado de las Escuelas Comunes.

##### AÑO UNICO

Transmisión. Recepción. Calígraffa. Ortograffa. Regla-e de receptor. Morse simple. Prefijas de los despachos usados en el Telégrafo de la Nación. Orden que debe seguirse en la transmisión de los telegramas. Conocimiento de las fórmulas en uso en el Telégrafo Nacional. Recep-

ción a banda y oído. Conocimiento de las diversas faltas en la línea y aparatos. Explicación de la pila Damell.

Para recibir el certificado de telegrafista, la alumna deberá rendir examen teórico-práctico, ante una mesa examinadora, formada por el profesor de la asignatura y dos telegrafistas nombrados por la Dirección General del Telégrafo de la Nación, a solicitud de la Inspección General de Enseñanza Secundaria.

Serán aprobadas en el examen final las alumnas que, además de comprobar el conocimiento del programa enseñado, sean capaces de recibir y transmitir veinte palabras por minuto.

La alumna que incurra en dos faltas en la recepción y transmisión, será aplazada, debiendo repetir el examen en Febrero. Si en el segundo examen incurre en falta, deberá repetir el año.

### Programa para el taller de corsés

#### PRIMER AÑO

Muestrarios comprendiendo todos los puntos necesarios para la confección de un corsé; punto de guante, zurcido, de ojal de abanico, sencillo y doble, de ojal de pespunte a mano. Costura y sobre costura a máquina. Hilvanes cortos, especiales para corsés. Colocación de ballenas y broches. Colocación de ojalillos a máquina. Unión de las partes de un corsé. Manejo de la máquina. Manera de tomar las medidas para corsés de niñas.

Corte y confección de corsés de niñas de 7 a 15 años. Espalderas, lavado, compostura y planchado de corsé

#### SEGUNDO AÑO

Medidas y moldes para el corsé de señoras.

Repaso de lo aprendido en primer año, aplicado a estos corsés.

Corte y confección de corpiños estilo «Corsetera», en todas sus formas.

Preparación para la prueba del corsé y diferentes modos de adornarlos. Confección del corsé sin mayores dificultades.

#### TERCER AÑO

Modificaciones de las diferentes formas y piezas de un corsé y de su emballado, según las exigencias del público y la moda.

Manera de sacar nuevos modelos. Preparación, prueba y rectificación de estos modelos.

Corte y confección de corsés higiénicos y de moda.

Corte y confección de fajas.

Conocimiento de los materiales y sus precios.

### Taller de pintura y dibujo

#### ARTES DECORATIVAS

Para ingresar a este taller se requiere: haber cumplido trece años de edad y aprobado el 5.º grado de las Escuelas Comunes de la Nación.

#### PRIMER AÑO

Estudio de las formas.—(Educación de la vista y de la mano), 9 horas semanales.

Los modelos para este curso consistirán en: formas naturales simples (frutas, hortalizas y flores), y objetos manufacturados, derivados de los sólidos geométricos (un vaso, una botella, un florero, etcétera).

El estudio directo del natural es la base de estos ejercicios, que deben encararse en su total armónico de forma, color y relieve.

Este estudio se alternará con repetidos ejercicios de

croquis al lápiz, mediante modelos que permitan el ejercitamiento constante en los problemas de perspectiva simple. (Cono, cubo, cilindro, etc., cajas, frascos, libros, etcétera).

El modelo será colectivo en los primeros meses del curso imponiéndose, desde mediados del curso, el modelo individual.

Dibujo lineal.—1 hora y 1/2.

Trazado y división de líneas rectas en partes iguales.

Trazado y división de líneas curvas en partes iguales.

Trazado y división del círculo, cuadrado y óvalo.

Polígonos regulares; rosáceas estrelladas, cruces, etcétera.

Aplicación de las formas a un fin decorativo.—(Cultivo de la imaginación), 7 horas semanales.

Composición decorativa, mediante los elementos derivados de las formas geométricas simples; puntos alternados en sus posiciones, repetición de puntos, guardas de puntos con combinaciones simétricas y asimétricas.

Superficies diferentes ornamentadas, mediante la combinación de los citados elementos. (Cuadrados, círculos, rectángulos, fondos, etcétera).

Combinaciones de líneas rectas.

Combinaciones de líneas curvas y rectas.

Combinación, mediante los elementos de la línea, el punto y la línea fragmentada.

División del cuadrado, rectángulo, triángulo y círculo, componer motivos ornamentales y desdoblarlos, combinándolos para decorar una superficie determinada según un principio simétrico o asimétrico de decoración.

Iniciación en la teoría de los colores.

Su clasificación y combinación.

Primeros ejercicios de pintura al óleo, acuarela y guache (del natural).

## SEGUNDO AÑO

Estudio de las formas.—(Educación de la vista y de la mano), 8 horas.

1—Copia de grupos sencillos, de formas naturales y formas manufacturadas en su total armónico de forma, color y relieve.

2—Estudios sintéticos de color, mediante las combinaciones de los primarios, secundarios y complementarios.

3—Ejercicios de los diferentes procedimientos de pintura industrial o aplicada.

Pintura sobre distintas telas y cueros. (Terciopelo, raso, clarín, gasa, paño, granité, etc.). Aplicación a objetos de la industria (cortinas, carpetas, etcétera).

Dibujo lineal.—7 horas y 1/2 semanales.

Curvas regulares, fuera de las circunferencias, curvas elípticas, espirales y volutas.

Escudos, atributos y letras.—1 hora semanal.

Estudio de letras. Estilos clásicos: Egipcia, Elzeviriana, Gótica, Romana, Inglesa, etcétera.

Composición de letras, combinando la fantasía, pero sin mezclar de ninguna manera unos estilos con otros.

Aplicación de las formas a un fin decorativo.—(Cultivo de la imaginación), 7 horas semanales.

Composición decorativa, mediante elementos simples de la flora; hojas, flores, raíces, etc, (guardas, ángulos, etcétera).

Composición decorativa, mediante elementos de las formas convencionales, derivadas de la geometría.

Aplicación del « patrón » y del « calcado » (Decoración de distintas superficies).

Combinación de elementos de la flora y elementos de la decoración geométrica.

Iniciación en los principios universales de los estilos clásicos de ornamentación.

Ejecución de algunas composiciones simples, basadas en dichos estilos.

Aplicación industrial.—Pintura sobre vidrios, gobelinos y papeles de pared.

### TERCER AÑO

Estudio de las formas.—Educación de la vista y la mano, 9 horas semanales.

Copia analítica de elementos de la *flora* y la *fauna*, regional. (Estudios al lápiz y en color).

Estudios de dichas formas, haciendo discernir al alumno la parte decorativa que acusa el carácter del modelo en su forma o su color.

Iniciación en las armonías y en los contrastes de forma y color, respondiendo a un principio ornamental.

Elementos simples de figura humana, copiados de bajo relieves y yesos.

### MONOGRAMAS

Perspectiva simple.—(1 hora semanal). Del cubo, cilindro, sillas, mesas, libros, avenida de árboles, etcétera.

Aplicación de las formas con un fin decorativo.—Iniciación en los principios elementales de la estilización de la flora y la fauna con un fin ornamental.—7 horas semanales.

Ejercicios al lápiz de composición decorativa, mediante los elementos de la flora y la fauna estilizados.

Análisis y razonamiento de los motivos ornamentales, copiados de la naturaleza íntegramente y de los motivos ornamentales, estilizados, convencionalmente.

### APLICACIÓN A LA INDUSTRIA

Dibujos para alfombras, pergaminos, diplomas, ilustraciones en blanco y negro, y carteles (simples).

### CUARTO AÑO

Estudio de las formas. (Educación de la vista y la mano), 8 horas.

Estudio de grupos de formas manufacturadas y elementos de la flora y la fauna.

Ejecución de trabajos ejecutados del yeso: bustos y estatuas.

Ejecución de trabajos copiados del yeso: motivos ornamentales clásicos, haciendo razonar al alumno lo que significan en el orden evolutivo de la civilización.

Aplicación de las formas con un fin decorativo, (Cultivo de la imaginación).

Proporciones armónicas de los diferentes factores que intervienen en un trabajo de carácter decorativo, 7 horas semanales.

De la estilización según las distintas necesidades que deban llenarse, ya sea por los materiales que intervienen en la ejecución del trabajo o bien por exigencias de otro orden.

De la estilización individual.

Composiciones estilizadas mediante la flora y la fauna más características de las distintas regiones de nuestro país.

Al final de este curso se exigirá del alumno una monografía como exponente práctico de la comprensibilidad de la faz teórica que requieren, como base, estos estudios.

### APLICACIÓN A LA INDUSTRIA

Pintura sobre porcelana, cerámica, esmaltes, miniatura sobre tela, marfil y porcelana.

La enseñanza del Dibujo se impartirá siguiendo el método Malharro.

## Taller de fotografía

### PRIMER AÑO

Nociones generales. Luz. Cámara oscura. Formación de la Imagen. Cuerpos sensibles. Imagen latente. Acción de la luz sobre las sales de plata.

Material fotográfico. Cámara fotográfica de taller, de viaje. Chasis negativo. Accesorios.

El objetivo. Lentes. Leyes ópticas. Foco. Distancia focal. Objetivos simples y compuestos. Rectilínios, acromáticos, anastigmáticos, grandes angulares.

Uso de los diafragmas.

Exposición. Cálculo de exposición. Fotómetros. Sensitómetros. Obturadores.

Gabinete fotográfico; su iluminación. Fondos. Accesorios.

Manejo práctico de la cámara fotográfica. Montar el aparato. Cargar el chasis; enfocar.

Aparatos para fotografía instantánea.

El fototipo negativo. Placas y papeles negativos. La gelatina. Bromuro de plata. Revelación, fijación, desecación, refuerzo y reducción del negativo. Conservación del negativo. Accidentes y remedios en la revelación.

Drogas fotográficas. Reveladores varios. Aceleradores y moderadores.

Teoría química de la revelación.

Retoque de los negativos.

La fotoscopia positiva. Daguerreotipía. Ferrotipía. Transformación del fototipo en fotocopia.

Papeles albuminados. Sensibilización. El nitrato de plata. Papeles al cloruro de plata.

El chasis positivo. Exposición. Viraje y fijación. Desecación. Montaje. Retoque de la fotocopia. Cilindrado, satinado, esmaltado. Accidentes y remedios.

Diferentes papeles positivos. Papeles al bromuro. Platinotipía. Papel al ferro-prusiato.

Copia de planos al ferro-prusiato.

Tarjetas postales.

### SEGUNDO AÑO

La galería fotográfica. Su iluminación. Accesorios muebles.

El retrato. Los fondos. Los degradadores. Retratos de grupos, de niños. Los paisajes. Fotografía de edificios y de interiores.

Aumentos y reducciones. Directos o indirectos con luz solar y artificial.

Linterna de aumento. Conos. Leyes ópticas para aumentos y reducciones.

Coloración de las fotocopias positivas.

Procedimientos al carbón, papel de carta, seda, etc. Transporte simple y doble.

Viraje y entonación de diferentes colores para papeles positivos al cloruro y al bromuro.

Pirofotografía o esmalte.

Positivos transparentes. Placas rápidas, lentas, opalinas.

Diapositivos para proyecciones. Impresión, viraje y fijación. Montaje.

Fotomicrografía.

Proyecciones luminosas. Linternas de proyección y accesorios. Iluminación por el kerosene, el acetileno, el gas, la luz oxídrica, oxietérica, eléctrica. Soporte. Condensadores, objetivos. Pantallas.

Cinematografía. Aparatos. Obtención de la cinta negativa. Revelación, fijación, impresión de la cinta positiva.

Proyección cinematográfica.

Fototipia. Preparación de clisés fototípicos.

Fotografía industrial.

Fotografía de los colores. Placas ortocromáticas y pancromáticas. Procedimiento tricromático. Método Lumière.

Utilización de los residuos fotográficos.

### Taller de Joyería

#### PRIMER AÑO

Conocimiento de los metales. Manejo de limas, sierras y buril. Liga de oro, plata y cobre. Soldaduras y fundición de los metales.

Modelado.

#### SEGUNDO AÑO

Clasificación de los metales y piedras preciosas. Trabajos de joyería simples, calados, anillos, rosetas, chatones, cadenas, cincelados simples.

Modelado.

#### TERCER AÑO

Engarzado y construcción de alhajas: collares, diademas y prendedores, combinados con cincelados finos.

Modelado.

#### CUARTO AÑO

Perfeccionamiento en el arte que elegirán los alumnos, y creaciones artísticas: engarzado, cincelado y joyería.

Modelado.

### Programa para el taller de guantería

#### PRIMER AÑO

Manejo de la máquina y colocación de la aguja. Costuras en el papel y en retazos de cueros. Costura a ma-

no. Colocación de hilos y manejo de trochet, para la tensión. Costura de piel doblada y abierta. Colocación de boquillas y vivos. Colocación de piezas.

#### SEGUNDO AÑO

Práctica general y colocación de pulgar. Costura de pieles. Perfección de la práctica general.

### Programa para el taller de Bordado en Blanco

#### PRIMER AÑO

Puntos de festón en todas sus formas. Punto de yerba. Cordón. Ojalillos. Lunares. Hojas sencillas. Flores fáciles al plumetis. Pespuntes y nuditos. Vainillas de pañuelos. Muestrarios de vainillas de 1 y 2 hilos. Combinación del bordado en estas vainillas. Todo sencillo y aplicado a prendas sencillas.

#### SEGUNDO AÑO

Letras sencillas de realce (plumetis). Flores con calados fáciles y puntos de fantasía. Vainillas de cuatro, cinco y más hilos, de pancitos, y otros hilados con nudos, lunares, estrellitas, etc. En muestrarios o en objetos de poco trabajo.

#### TERCER AÑO

Caladas difíciles, letras complicadas. Flores, mariposas, pájaros de relieve y todo género de dificultades del oficio. Conocimiento de la máquina de bordar. Ejercicios de cordón y vainilla sencillos. Bordado de motivos fáciles con aplicación del conocimiento adquirido en el bordado a mano: calado Richelieu, etcétera.

#### CUARTO AÑO

Práctica general con todas las dificultades de los trabajos artísticos en telas muy finas. Práctica general a

máquina del bordado aprendido a mano con todos los distintos calados y puntos en telas de todo género.

**Programa para el taller de bordado de fantasía y estilo**

**PRIMER AÑO**

Punto de tronco. Bordado plano. Ejecución de trabajos fáciles en un solo tono. Bordado al pasado. Combinaciones fáciles: soutache, cordoncillo y trencilla. Tapicería: punto de cruz, punto de Hungría, pespunte Italiano simple y doble faz, imitación Smirna.

**SEGUNDO AÑO**

Bordado en seda. Luz y sombra. Bordado al realce. Rococó, punta de cadena y punto anudado. Toda clase de flores sombreadas: bordado en felpilla y perdo al realce. Rococó, punto de cadena picería: Punto de mosaico, montenegrino, bizantino, terciopelo cortado y sin cortar, Smirna verdadero.

**TERCER AÑO**

Perfeccionamiento del bordado en seda y del sombreado. Imitación pintura, ejecución de toda clase de modelos, copiando láminas o del natural. Bordado con toda clase de dificultades. Estilos: chino, japonés y fantasía. Tapicería: punto de Oriente, punto de Malta y gobelinos

**Programa para el taller de bordado en oro**

**PRIMER AÑO**

Gusanillo. Hilo de oro. Línea recta con puntada recta. Línea curva con puntada recta. Línea quebrada con puntada recta. Diversidad de anclas con puntadas rectas y oblicuas. Abecedario minúsculo y mayúsculo. Distintos dibujos. Puntos de fantasía.

**SEGUNDO AÑO**

Oro gusanillo. Hilo de oro. Insignias para militares y marinos. Escudos.

**TERCER AÑO**

Oro gusanillo. Hilo de oro. Presillas para militares y marinos. Trabajos de fantasía. Trabajos artísticos para banderas y estandartes. Perfeccionamiento.

**Programa para el taller de encartonado y encuadernación**

**PRIMER AÑO**

Ejercicios manuales para desarrollar la destreza de la mano. Línea recta, quebrada, oblicua, vertical, perpendicular, paralelas. Recortada de cartulina en forma de sólidos geométricos. Línea curva, mixta, serpentina. Ángulo recto, agudo, obtuso. Aplicación a marco rectangular. Asiento de tintero. Triángulo equilátero, isósceles, escaleno. Aplicación. Cajas triangulares cuadradas. Caja cuadrada con tapa y visagra, cuadro. Caja cuadrada con tapa y visagra. Caja con banda. Rectángulo. Aplicación. Caja rectangular para guantes. Rombo. Aplicación a mosaicos en papeles glacés.

*Encuadernación*

Rústica. Doblado de pliegos. Cosido. Tapas de papel. Anotadores. Libretas. Carpetas para notas. Media tela. Descosido del libro o preparación de él. Limpieza de los cuadernos. Preparación del falso y guarda. Arreglo del telar de dos o tres cuerdas. Costura a uno o dos cuadernos. Peinado de las cuerdas. Pegado del primer cuaderno. Encolado del lomo. Cortado. Redondeado. Jaspeado. Sacar casco. Cabezal. Refuerzo del lomo. Cortado de tapas.

## SEGUNDO AÑO

Circunferencia concéntrica. Aplicación. Portaretratos. Passe-partouts. Pantallas. División de la circunferencia. Transformador. Paralelepípedo, recto. Aplicado a caja con moldura y tapa. Polígonos. Pentágonos. Bandeja. Caja pentagonal. Exágono. Aplicación, cajas, estuches, carpetas. Ovalo. Marcos ovoides y passe-partouts. Cono. Tronco de cono. Aplicaciones. Pantallas. Pirámides. Tronco de pirámides. Caja para cerillas. Cubremacetas. Papeletas. Cilindros. Aplicación: caja para cuellos, canastos para papeles, poliedros. Aplicados a distintos trabajos. Triángulos. Dibujar una guarnición de puntas. Un embaldosado con triángulos. Cruz griega. Estrella de cinco puntas. Rombo. Dibujar un mosaico en forma de rombo. Dibujar las construcciones de los trabajos antedichos.

### *Encuadernación*

Media tela. Puntas reforzadas. Punteras. Encuadernación en tela. (Preparación del libro como el primer año, cosido etc.) Tapas en tela. Dorado a mano. En plano y lomo. Fileteado. Carpetas para escritorios. Carpetas para dibujo. Carpetas para notas. Media pasta. Lomo de cuero. Nervios. Dorado en el lomo. Encuadernación de piezas de música. Manera de coserlas con cinta.

## TERCER AÑO

### *Encuadernación*

Encuadernación de lujo. Tapas cubiertas de cuero. Filetes dorados. Títulos en plano y lomos dorados. Adornos. Encuadernación a la norteamericana (Blanda).

## Programa para el taller de cocina

### PRIMER AÑO

Preliminares. Instalación de la cocina. **Estudio de las diferentes cocinas.** Manera de encender el fuego en las diferentes cocinas. Su limpieza. Manejo de las cocinas a gas. Limpieza de los utensilios de cocina. De las provisiones y condimentos. Salsas y adornos de los platos. Clasificación de las comidas. Preparación de las grasas y frituras.

### *De los alimentos*

Carnes: Su valor nutritivo. Manera de conocer la clase de cada una. División y corte de las carnes, según el plato que con ellas quiera prepararse. Caldos. Jugos de carne, consomé, jalea, gelatina de carne. Extractos de carne. Sopas.

Platos que se preparan con las diferentes carnes. Manera de prepararlos.

Huevos: Diferentes preparaciones y manera de conservarlos: su valor nutritivo. Legumbres, cereales y leguminosas: su valor nutritivo. Las preparaciones adecuadas a cada clase. Conservación de las legumbres. Pastas alimenticias. Valor nutritivo. Su mejor preparación. Entremeses y postres sencillos: su valor nutritivo. Sus variadas preparaciones. De las frutas: su valor nutritivo. Su preparación para postres, dulces, etc.

### SEGUNDO AÑO

Nociones de dibujo para facilitar la combinación de los adornos para platos de comida y postres. Pastelería y repostería. Preparación de esta importante parte de la cocina. Valor nutritivo de ella. Preparación de los dulces.

Preparación de los caramelos nutritivos. Decoración de los postres. Helados. Su variada preparación. Preparación de las bebidas calientes. Preparación de las bebidas frías. Preparación de licores y jarabes para refrescos. De la mejor manera de hacer las conservas en general de carnes, aves, legumbres, pescados y frutas. Elaboración del pan. Arte de trinchar. Confección de menús, según el número de comensales. Algunos ejemplos de menús de almuerzos, lunch y comidas. Adorno de la mesa. Ropa que deben vestir las personas del servicio, mientras sirven la mesa.

Las alumnas que sigan cocina, concurrirán 3 horas por semana al de 1.º año de Lencería o de Corte y Confección, para desarrollar el siguiente programa de costura.

#### PRIMER AÑO

Enseñanza de los diferentes puntos de costura, hechos en un muestrario. Aplicación de dichos puntos a las siguientes prendas: camisetas, batitas, baberos y delantales. Zurcido de piezas sencillas.

#### SEGUNDO AÑO

Costura de camisetas, corpiños, calzones, etc. Zurcido de servilletas, manteles, sábanas y tejidos de lana. Zurcido de medias, camisetas y otros artículos de punto. Remiendo de ropa interior y exterior.

#### Programa para el taller de planchado

##### PRIMER AÑO

Ropa lisa: pañuelos, toallas, servilletas, sábanas, y manteles. Ropa almidonada: fundas, camisas de señora, batas, enaguas, calzones y camisones sencillos. Vestidos, blusas, enaguas con volados y festones.

#### SEGUNDO AÑO

Camisas de hombre. Trajes de hombre, trajes de piqué y brin, de señora. Gorritas, vestiditos de clarín muy adornados, encajes, puntillas tableadas y demás detalles; dificultades del oficio.

Las alumnas que siguen planchado, concurrirán 3 horas por semana al taller de 1.º año de Lencería o de Corte y Confección, para desarrollar el siguiente programa de costura.

#### PRIMER AÑO

Enseñanza de los diferentes puntos de costura, hechos en un muestrario. Aplicación de los puntos a las siguientes prendas: camisetas, batitas, baberos y delantales. Zurcido de piezas sencillas.

#### SEGUNDO AÑO

Costura de camisetas, corpiños, calzones, etc. Zurcido de servilletas, manteles, sábanas y de tejidos de lana. Zurcido de medias, camisetas y otros artículos de punto. Remiendo de ropa interior y exterior.

Hágase la impresión de los precedentes programas, que figurarán como anexos al plan de Estudios respectivos, para ser distribuidos entre las Escuelas Profesionales

GARRO