

11068



RESOLUCION N° 705



Ministerio de Cultura y Educación

Expediente N° 10691/76

BUENOS AIRES, 18 MAYO 1983

VISTO las presentes actuaciones por las que el Instituto Privado Incorporado a la Enseñanza Oficial "INSTITUTO DE CAPACITACION INTEGRAL EN ESTUDIOS DOMESTICOS" (B-741) de Bella Vista, Provincia de Buenos Aires, solicita la aprobación con carácter definitivo del plan de estudios de Nivel Medio Incompleto, Modalidad Técnica, especialidad "Asistente en Administración de Servicios en Hogar e Instituciones", y

CONSIDERANDO:

Que el presente plan de estudios posibilita una mejor formación y capacitación de las empleadas del hogar, ya que armoniza en el aspecto enseñanza-aprendizaje lo teórico con lo práctico y lo intelectual con lo manual.

Que posibilita una preparación general básica y los elementos técnicos específicos para incorporarse a la vida laboral con mejores oportunidades de ocupación.

Que tiende a dignificar la tarea doméstica y a través de ella a la mujer que trabaja.

Por ello de conformidad con lo aconsejado por la Superintendencia Nacional de la Enseñanza Privada,

EL MINISTRO DE EDUCACION

RESUELVE:

ARTICULO 1°.- Autorizar la aprobación con carácter definitivo del

*Handwritten signatures and initials*



## Ministerio de Cultura y Educación

plan de estudios de Nivel Incompleto, Modalidad Técnica, especialidad "Asistente en Administración de Servicios en Hogar e Instituciones" que, como Anexos I, II y III forma parte de la presente Resolución, para ser aplicado a partir del término lectivo 1983.

ARTICULO 2º.- Regístrese y pase a la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LA ENSEÑANZA PRIVADA a sus efectos.-

*Aug*  
*A* *ma*

*García*  
SECRETARIO GENERAL  
Ministerio de Cultura y Educación



A N E X O I

PLAN DE

ADMINISTRACION DE SERVICIOS EN HOGAR E INSTITUCIONES

1.- IDENTIFICACION

1.1 Denominación: Administración de Servicios en Hogar e Instituciones.

1.2 Nivel: Medio incompleto

1.3 Modalidad: Técnica

1.4 Duración del Plan de Estudios: 4 años

1.5 Ciclos: 2 ciclos:

- 1er. ciclo: 1º y 2º años (2 años)
- 2do. ciclo: 3er. año (1 año) y Residencia (1 año)
- Ciclo de complementación profesional posterior (optativo): Cursos de INSTRUCTORA y de MAESTRA DE PRACTICAS DE TALLER (1 año).  
Ambos cursos pueden realizarse conjunta o separadamente. El de MAESTRA DE PRACTICAS DE TALLER es simultáneo o posterior al de INSTRUCTORA.

1.6 Turno: Doble escolaridad

a) Turno de ejecución de Prácticas Laborales

ver  
A =  
15/4



## Ministerio de Cultura y Educación

- b) Turno de clases teórico-prácticas (formación cultural y profesional)

### 1.7 Certificados que otorga:

#### 1.7.1 Parciales:

- a) Al término del 1er. ciclo (2º año):

Certificado de APTITUD PROFESIONAL en la Especialidad "Asistente en Administración de Servicios en Hogar e Instituciones".

- b) Al término del 3er. año:

Certificado de ASISTENTE en Administración de Servicios en Hogar e Instituciones con COMPETENCIA en la Especialización (según opción y condiciones):

- . Cocinera General
- . Gobernanta
- . Conserje
- . Conservadora de Ropa

#### 1.7.2 Final:

Al término del 2º ciclo (período de Residencia), según Certificado de COMPETENCIA anterior, en la Especialización elegida:

Certificado de:

- . COCINERA GENERAL
- . GOBERNANTA
- . CONSERJE
- . CONSERVADORA DE ROPA

ver  
h"  
14  
-4



## *Ministerio de Cultura y Educación*

### 1.7.3 Certificados de Complementación profesional posterior (ciclo de carácter optativo):

- a) Certificado de INSTRUCTORA.
- b) Certificado de MAESTRA DE PRACTICAS DE TALLER.

### 1.8 Condiciones de ingreso: Certificado de Estudios Primarios completos

- . Por la modalidad del Plan no puede ingresarse con PASE de ningún establecimiento de nivel medio, cualquiera sea su modalidad.

## 2.- CARACTERIZACION DE LA EGRESADA

En la ejecución de su trabajo y en su vida de relación, la egresada desarrollará sus cualidades ético-profesionales, según las pautas dadas en el Perfil siguiente:

### 2.1 Perfil de la egresada

#### 2.1.1 Aspecto moral:

- 1. Reconoce su dignidad como mujer.
- 2. Vence la introversión del yo y se proyecta hacia los demás.
- 3. Es natural y sencilla en sus formas de comportamiento.
- 4. Confía en sus aptitudes y disposiciones para el trabajo del hogar, a nivel familiar e institucional.

UPP  
57  
25/4



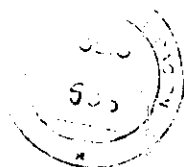
## Ministerio de Cultura y Educación

5. Se adhiere gozosamente al trabajo, como medio de realización personal y de servicio al prójimo y a la comunidad.
6. Acepta las indicaciones y consejos orientadores de personas experimentadas y prudentes.
7. Es capaz de autocriticarse y de realizar una crítica objetiva, constructivamente.
8. Actúa de acuerdo con un ideal de vida, tanto individualmente como en su relación con las demás personas y con Dios, y en su actitud frente al trabajo, manifestando en su conducta las virtudes siguientes:
  - . En cuanto al tono de vida: alegría, delicadeza, reciedumbre, prudencia, discreción, criterio propio.
  - . En cuanto a su relación con los demás: confianza, amabilidad, sinceridad, lealtad, generosidad, espíritu de servicio, cooperación, solidaridad, respeto al trabajo ajeno, justicia.
  - . En cuanto a sus relaciones con Dios: piedad y vida de fe, fundamentadas en una sólida formación doctrinal-religiosa.
  - . En cuanto a su actitud frente al trabajo: puntualidad, orden, constancia, tenacidad, laboriosidad, hábitos de trabajo, iniciativa, responsabilidad, serenidad, sobriedad.

URP  
H  
15-4



## Ministerio de Cultura y Educación



### 2.1.2 Aspecto profesional:

#### 2.1.2.1 Al término del 1er. ciclo (2º año):

1. Ejecuta con corrección las técnicas principales que se emplean en los distintos Servicios: Alimentos (Cocina y Comedor); Limpieza y Mantenimiento; Recepción y Ropa (Lavadero y Planchero).
2. Utiliza correctamente los instrumentos y máquinas propias de cada Servicio. Controla su conservación y buen funcionamiento.
3. Conoce y aplica, en los distintos Servicios, los productos más corrientes en el mercado.
4. Controla el buen estado y limpieza, orden y decoración de los locales de cada Servicio.
5. Trabaja con responsabilidad, discreción e iniciativa, sola o en equipo, según las normas de seguridad e higiene.

#### 2.1.2.2 Al término del 3er. año:

1. Asiste en tareas de administración (organización y adiestramiento del personal de ejecución) de los Servicios a su cargo, controlando el rendimiento y la calidad de los resultados.

48  
PT-4



*Ministerio de Cultura y Educación*



2. Conoce y aplica las normas de seguridad e higiene establecidas por la institución, utilizando y conservando con eficiencia los medios de trabajo (máquinas, productos, instrumentos).
3. Ejecuta con corrección las técnicas específicas de los Servicios de su competencia, según la Especialización elegida:

3.A. Cocinera General:

Integra los aspectos científico, económico, administrativo y gastronómico, en la confección de menús básicos -y en la interpretación de dietas- y en el procesamiento de alimentos.

3.B. Gobernanta:

Programa y coordina las actividades de los Servicios que le competen (Limpieza, Mantenimiento y Decoración; Atención de Comedores y de los Servicios Auxiliares) con los restantes de la institución.

3.C. Conserje:

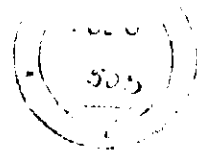
Atiende y coordina las actividades del Servicio de Recepción con los restantes de la institución, utilizando

UP  
15-4





## Ministerio de Cultura y Educación



con eficiencia los equipos y aparatos de comunicación, y desenvolviéndose con soltura y corrección, tanto en su porte externo como en el uso del propio idioma y de los elementos básicos del Inglés y de otras dos lenguas modernas.

### 3.D. Conservadora de Ropa:

Coordina con eficacia las actividades de las distintas Secciones del Servicio de Ropa (Lavadero, Planchero, Tintorería y Costura) para la conservación, almacenamiento y eficaz distribución de la ropa personal y de la casa.

#### 2.1.2.3 Al término del 2º ciclo (Residencia):

COCINERA GENERAL, GOBERNANTA, CONSERJE o CONSERVADORA DE ROPA (según Especialización):

Organiza y administra el propio Servicio, supervisando sus diversas Secciones y coordinando sus actividades con las de los demás Servicios de la institución.

#### 2.1.2.4 Al término del Ciclo de complementación profesional posterior (ciclo optativo):

cel  
g  
nt



## Ministerio de Cultura y Educación

### a) INSTRUCTORA:

Adiestra y evalúa al personal de ejecución.

### b) MAESTRA DE PRACTICAS DE TALLER:

Tiene a su cargo la asignatura "Prácticas de Taller" (planificación de tareas; dictado de clases teórico-prácticas; evaluación de las alumnas).

## 3.- COMPETENCIA DE LOS CERTIFICADOS

### 3.1 Parciales:

#### a) Al término del 1er. ciclo (2º año):

Certificado de APTITUD PROFESIONAL en la Especialidad  
"Asistente en Administración de Servicios en Hogar e  
Instituciones":

Habilita para el desempeño de tareas generales, propias de los distintos Servicios de Administración, en:  
- el hogar, propio y ajeno ;  
- instituciones de albergue (hoteles, comedores, hospitales, centros educativos y asistenciales).

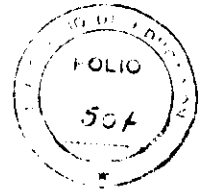
#### b) Al término del 3er. año:

Certificado de ASISTENTE en Administración de Servi-  
cios en Hogar e Instituciones con COMPETENCIA en la  
Especialización (según opción y condiciones):

cel  
A  
15-4



## Ministerio de Cultura y Educación



- . Cocinera General
- . Gobernanta
- . Conserje
- . Conservadora de Ropa

Habilita para realizar tareas:

- a) De ejecución y de asistencia en la organización y control de los distintos Servicios de Administración, en:
  - el hogar, propio y ajeno ;
  - instituciones de albergue (hoteles, comedores, hospitales, centros educativos y asistenciales).
- b) Competentes a la atención de Servicios centralizados, según la propia Especialización (Cocinera General, Gobernanta, Conserje o Conservadora de Ropa).
- c) De colaboración en la organización y supervisión de los mismos, y en la formación, en el oficio, de personal de ejecución.

### 3.2 Final:

Al término del 2º ciclo (Residencia):

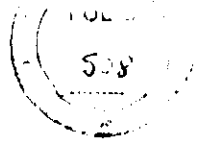
Certificado de (según Especialización):

- . COCINERA GENERAL
- . GOBERNANTA
- . CONSERJE
- . CONSERVADORA  
DE ROPA

CEL

Ar

15/4



## Ministerio de Cultura y Educación

Habilita para desempeñarse en la administración de Servicios en instituciones de albergue (hoteles, comedores, hospitales, centros educativos y asistenciales), organizando y supervisando el propio Servicio, en sus diversas Secciones, y coordinando sus actividades con las de los restantes Servicios de la institución.

### 3.3 Certificados de complementación profesional:

Al término del Ciclo de complementación profesional posterior (ciclo de carácter optativo):

#### a) Certificado de INSTRUCTORA:

Habilita para adiestrar y evaluar al personal de ejecución de instituciones de albergue (hoteles, comedores, hospitales, centros educativos y asistenciales), y a las alumnas de centros de formación profesional en los que se aplique el Plan Administración de Servicios en Hogar e Instituciones.

#### b) Certificado de MAESTRA DE PRACTICAS DE TALLER:

Habilita para desempeñarse como maestra de enseñanza práctica, mediante el dictado de la asignatura "Prácticas de Taller", en centros de formación profesional en los que se aplique el Plan Administración de Servicios en Hogar e Instituciones.

### 4.- ESTRUCTURA HORARIA

El Plan de Estudios es de 4 años de duración.

CP  
M 4

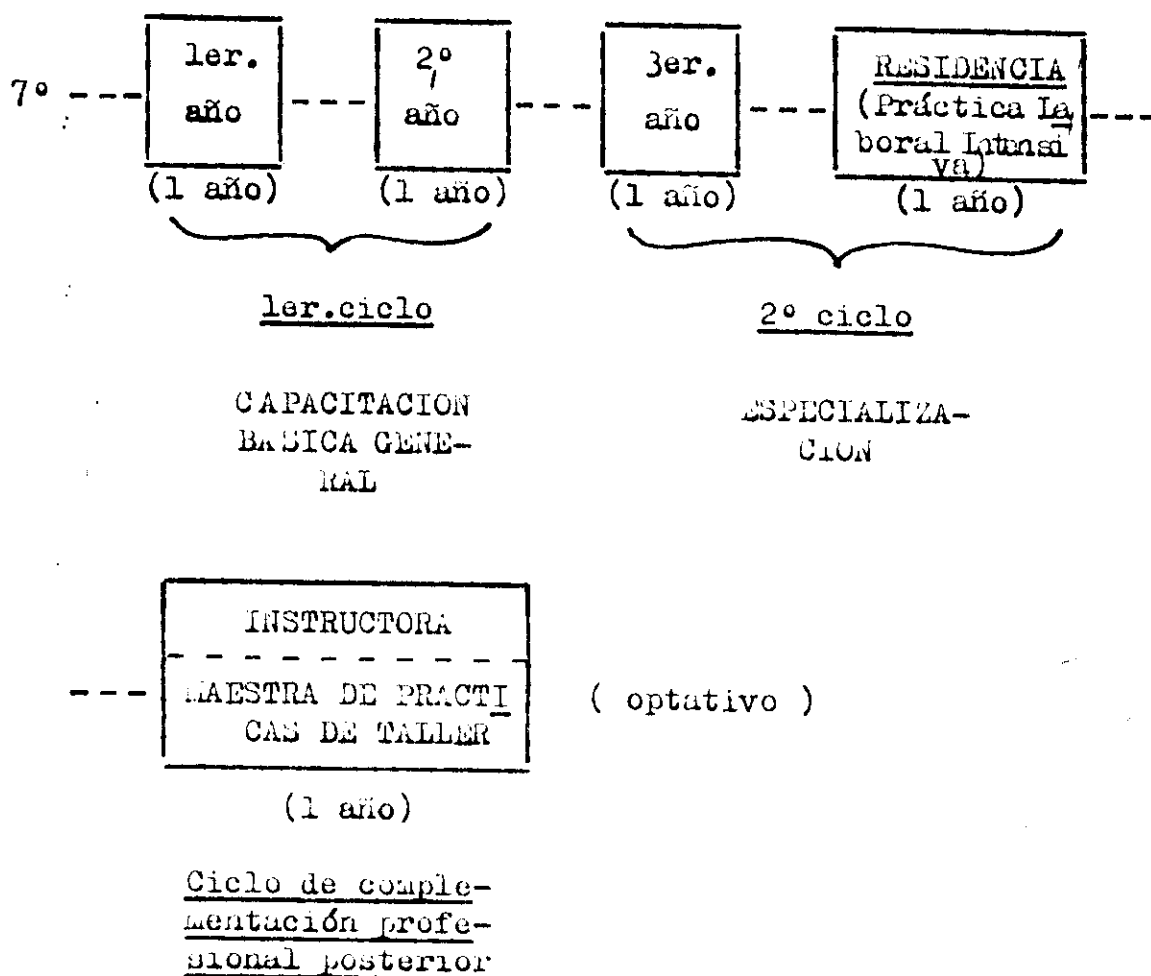


## Ministerio de Cultura y Educación

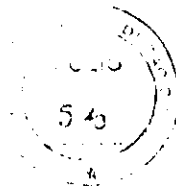
En función de la capacitación profesional se estructura en 2 ciclos:

- 1er. ciclo, de capacitación básica general: 2 años
- 2º ciclo, de especialización: 2 años

El Ciclo de complementación profesional posterior (1 año) es de carácter optativo.



### 4.1 Distribución semanal de las clases y Prácticas Laborales, por cursos y por asignatura



# Ministerio de Cultura y Educación

## 4.1.1 Primero, Segundo y Tercer años

### I. ASIGNATURAS DEL PLAN: Formación cultural y profesional

I. FORMACION CULTURAL Y PROFESIONAL		H O R A S      S E M A N A L E S					
		1º	2º	3º (1)			
				(a)	(b)	(c)	(d)
AREA CIENTI- FICA	- Matemática	3	3	4	4	4	4
	- Ciencias Bio- lógicas	3	3	3	3	3	3
	- Prácticas de Taller (*)	4	4	4	4	2	4
	- Ciencias del Trabajo (*)	-	2	2	2	2	2
AREA HUMANIS- TA	- Religión	2	2	2	2	2	2
	- Historia	2	2	2	2	2	2
	- Formación Mo- ral y Cívica	2	2	2	2	2	2
	- Geografía	2	2	2	2	2	2
	- Castellano	4	3	3	3	3	3
	- Inglés	3	3	2	2	2	2
	- Idioma (2)	-	-	-	-	2	-
AREA ES- TETICO- EXPRESI- VA	- Artes del Hogar	2	2	2	2	2	2
	- Educación Fí- sica	3	3	3	3	3	3
TOTAL		30	31	31	31	31	31

(1) Especialización: a) Cocinera General; b) Gobernanta; c) Con-  
serje; d) Conservadora de Ropa

(2) Otras dos lenguas modernas (rudimentos)

(\*) En 3er. año, la formación específica en la Especialización  
elegida se imparte a través de las asignaturas "Prácticas  
de Taller" y "Ciencias del Trabajo", por desdoblamiento del  
curso, según grupos de alumnas por Especialización.

del  
27  
M/4



Ministerio de Cultura y Educación

II. PRACTICA LABORAL

II. PRACTICA	HORAS SEMANALES (*)			P O R C E N T A J E				
LABORAL	1°	2°	3°	1°	2°	3° (1)		
						(a)	(b)	(c)
Departamento Alimentos	24	24	24	Mínimo a cumplir, por Departamento, en forma rotativa:  10 %	80%	30%	-	-
Departamento Limpieza y Mantenimiento					-	60%	20%	20%
Departamento Recepción					20%	-	80%	-
Departamento Ropa					-	10%	-	80%
TOTAL	24	24	24	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

(1) Especialización: a) Cocinera General; b) Gobernanta; c) Conserje; d) Conservadora de Ropa

(\*) Se consideran horas reloj las destinadas a la ejecución de Prácticas Laborales, por desempeñarse en ellas las alumnas en situación similar a la de los futuros puestos de trabajo.

UPP  
en  
Mg



4.1.2 Residencia (PRACTICA LABORAL INTENSIVA)

DEPARTAMENTO DE TRABAJO	HORAS SEMANALES (*)	P O R C E N T A J E			
		(a)	(b)	(c)	(d)
Alimentos	40 hs.	64%	16%		
Limpieza y Mantenimiento			56%	16%	16%
Recepción		16%		64%	
Ropa			8%		64%
<u>SUBTOTAL</u> (Tareas de la propia Especialización)		80%	80%	80%	80%
Otras tareas		20%	20%	20%	20%
<u>TOTAL GENERAL</u>		100%	100%	100%	100%

(\*) Se consideran horas reloj las destinadas a la ejecución de las Prácticas Laborales Intensivas, por desempeñarse en ellas las alumnas en situación similar a la de los futuros puestos de trabajo.

CRP-  
154





4.1.3 Cursos de complementación profesional posterior  
(Ciclo optativo)

I. CURSO DE INSTRUCTORA

II. CURSO DE MAESTRA DE PRACTICAS DE TALLER

I

II

ASIGNATURAS	CURSO DE INSTRUCTORA	CURSO DE MAESTRA DE PRACTICAS DE TALLER
	Horas semanales	Horas semanales
Didáctica General	-	2
Didáctica del Adiestramiento	2	-
Práctica de la Enseñanza	-	2
TOTAL	2	4

P R A C T I C A	Horas semanales (*)
Práctica de la Instrucción	12
TOTAL	12

(\*) Se consideran horas reloj por estar destinadas a personal de ejecución, el que se desempeña en su trabajo según la Jornada laboral habitual, o en situación similar.

Ambos cursos pueden realizarse conjunta o separadamente. El de MAESTRA DE PRACTICAS DE TALLER es simultáneo o posterior al de INSTRUCTORA.

del  
15



A N E X O II

PLAN DE

ADMINISTRACION DE SERVICIOS EN HOGAR E INSTITUCIONES

1.- OBJETIVOS DEL PLAN DE ESTUDIOS

1. Preparar recursos humanos para el Sector Administración de Servicios en Instituciones, a nivel de ejecución y mando medio inferior, que por su formación humana y profesional puedan fácilmente insertarse en la sociedad, en actitud de servicio.
2. Orientar el desarrollo armónico de aptitudes en función del perfeccionamiento como personas y de acuerdo con su sexo.
3. Proporcionar una capacitación general que permita a las alumnas:
  - 3.1 Desarrollar el pensamiento lógico-formal.
  - 3.2 Introducirse en el patrimonio de la cultura del país y del mundo entero.
  - 3.3 Fundamentar científicamente su quehacer profesional.
  - 3.4 Utilizar las distintas formas de expresión verbal (oral y escrita), dinámica, plástica y lógico-formal (simbólica).
  - 3.5 Aplicar sus conocimientos en situaciones de la vida diaria y profesional.
  - 3.6 Informar al trabajo de espíritu cristiano.

*Handwritten signature and initials*



## Ministerio de Cultura y Educación

- 3.7 Acceder a otros medios de incrementación de su capacitación profesional que le permitan ejercer funciones de mayor competencia dentro de su ámbito.
- 3.8 Acceder a otros estudios que tengan como exigencia el Ciclo Básico, según el régimen de equivalencias vigente.
- 4. Proveer los conocimientos y técnicas necesarias para el correcto desempeño de las tareas del Sector Servicios y de la supervisión de grupos de ejecución.

### 2.- PROGRAMAS

#### 2.1 Correspondientes al Primero, Segundo y Tercer años

##### 2.1.1 Primer año (Contenidos mínimos)

##### 2.1.1.1 MATEMÁTICA

Programa del CONET, Ciclo de Profesiones Femeninas, Primer año (Plan Resolución S. E.C.E. N° 340/68), al que se agregan nociones de Matemática Financiera y de Contabilidad.

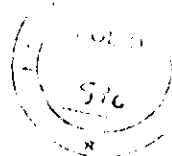
##### A.- Aritmética y Geometría

1. Conjuntos de números naturales.
2. Operaciones con números naturales.
3. Conjuntos de números enteros.
4. Conjunto de números racionales.
5. Sistema métrico decimal.
6. Entes fundamentales de la Geometría.

CEL  
15/6



## Ministerio de Cultura y Educación



7. Rectas paralelas y perpendiculares.
8. Triángulos.
9. Circunferencia y círculo.
10. Cuadriláteros.
11. Superficie de figuras planas.

### B.- Iniciación a la Matemática Financiera

1. Remuneración: cálculo. Asignaciones familiares.
2. Descuento simple. Descuentos por vacaciones. Licencias. Aportes previsionales.

### C.- Iniciación a la Contabilidad

1. Compraventa mercantil. Formas.
2. Bonificaciones y descuentos usuales.

### 2.1.1.2 CIENCIAS BIOLÓGICAS

Contenidos mínimos de nivel medio aprobados por Resolución Ministerial N° 296/79 (Ministerio de Cultura y Educación) a los que se añaden nociones básicas de Física y Química.

#### A. Interacción de los seres vivos y su ambiente

1. Panorama ecológico: el ecosistema. Comunidades. El hombre en los ambientes adversos.
2. Ciclo de la materia y flujo de la energía: elementos de Física y Química.

15/6



Formas de energía. Trabajo, fuerza y energía.

3. Interrelaciones tróficas: Productores, consumidores y descomponedores. Cadena y redes alimentarias.

B. La dinámica de la Biosfera

1. Individuo y población.
2. Salud y enfermedad.
3. La Biosfera.

2.1.1.3 PRACTICAS DE TALLER

Programa elaborado por el Instituto de Capacitación Integral en Estudios Domésticos (ICIED).

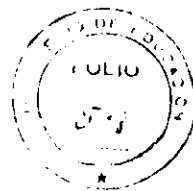
A. Limpieza y Mantenimiento

1. Elementos de construcción: composición y caracteres.
2. Productos de limpieza: composición y caracteres.
3. Instrumentos de limpieza.
4. Limpieza y mantenimiento de aparatos y maquinarias del Servicio.
5. Tecnología de la limpieza: programación, métodos y procedimientos.
6. Limpieza de unidades habitacionales, sanitarios y zonas exteriores.
7. Orden y decoración de interiores.

154



*Ministerio de Cultura y Educación*



B. Ropa

1. Reconocimiento y clasificación de la ropa.
2. Productos de lavado, desmanchado, blanqueado y almidonado de la ropa.
3. Limpieza y mantenimiento de aparatos, maquinarias e instalaciones del Servicio.
4. Tecnología del lavado y del planchado: Programación, métodos y procedimientos. Tratamiento de ropa blanca y de trabajo. Lavado a mano y a máquina.

C. Alimentos (Secciones: Cocina, Office, Comedores)

1. La cocina, laboratorio de alimentos. Equipo e instrumentos. Higiene.
2. Limpieza y mantenimiento de los aparatos y maquinarias del Servicio, en sus distintas secciones.
3. La nutrición. Principios inmediatos: proteínas, hidratos de Carbono, grasas. Sales, minerales y vitaminas. Grupos de alimentos.
4. Tecnología de la cocina: ejecución de maniobras culinarias básicas.

CEL  
M-4



5. Arte culinario: Elaboración de platos en los que se ejecuten las maniobras culinarias básicas y las técnicas principales de Cocina y Repostería.

D. Recepción

1. Atención de la portería: importancia.
2. Cualidades y presentación de la portera.
3. Ambito y aparatos del Servicio de Portería.
4. Recepción de personas.
5. Recepción de llamadas telefónicas.
6. Uso apropiado de los formularios específicos de comunicación.

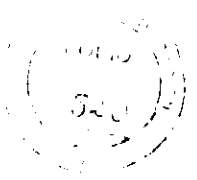
2.1.1.4 RELIGION

Programa elaborado por el Instituto de Capacitación Integral en Estudios Domésticos (ICIED).

A. El Credo

1. La Revelación.
2. La Fe.
3. La Santísima Trinidad.
4. La Creación.
5. El hombre, origen y destino.
6. La Redención.

ver  
2  
154



7. La Santísima Virgen.
8. El Espíritu Santo.
9. La Iglesia.
10. La comunión de los santos.
11. El perdón de los pecados.
12. La resurrección de los muertos.

B. Síntesis de la Historia Sagrada del Antiguo Testamento

2.1.1.5 HISTORIA

Contenidos mínimos de nivel medio aprobados por Resolución Ministerial N° 254/79 (Ministerio de Cultura y Educación).

1. Introducción al conocimiento histórico.
2. Las primeras civilizaciones.
3. La antigüedad clásica.
4. El fin de la Antigüedad y los comienzos de la época medioeval.
5. La Edad Media en la Europa Occidental.
6. Transición de los tiempos medioevales a los modernos.

2.1.1.6 FORMACION MORAL Y CIVICA

Contenidos mínimos de nivel medio aprobados por Resolución Ministerial N° 323/80 (Ministerio de Cultura y Educación).

1. El hombre y el universo creado.
2. La familia.

ver  
6-15-8





3. El hombre y sus realizaciones culturales.
4. El hombre y sus realizaciones económicas.
5. El hombre y sus realizaciones políticas.

#### 2.1.1.7 GEOGRAFIA

Programa del CONET, Ciclo de Profesiones Femeninas, Primer año (Plan Resolución S.E.C.E. N° 340/68), al que se agregan nociones de interés turístico.

1. Introducción a la Ciencia Geográfica.
2. La tierra.
3. El relieve.
4. El agua.
5. El hombre.
6. El paisaje geográfico.
7. Redes de comunicación.
8. Las ciudades.
9. Economía.

#### 2.1.1.8 CASTELLANO

Programa del CONET, Ciclo de Profesiones Femeninas, Primer año (Plan Resolución S.E.C.E. N° 340/68), al que se agregan nociones de Tecnología de la comunicación.

##### A. Gramática

1. Elementos del idioma.
2. Ortografía.
3. Morfología. Análisis morfológico.
4. Sintaxis. Análisis sintáctico.

=vel  
A 15/4



## Ministerio de Cultura y Educación

### B. Expresión escrita

1. Técnicas de composición.
2. Técnicas de comunicación profesional: tarjeta, telegrama, mensaje telefónico, fichas de arreglos y de experiencias.
3. Redacción: carta, descripción, resumen, narración breve.

### C. Lectura y expresión oral

1. Lectura: cuento, fábula, parábola.  
Textos: autores españoles o argentinos. El Evangelio. Textos de carácter profesional.
2. Expresión oral: resumen e interpretación.

#### 2.1.1.9 INGLES

Programa oficial del CONET, Ciclo de Profesiones Femeninas, Primer año (Plan Resolución S.E.C.E. N° 340/68), al que se agrega el vocabulario básico profesional. Se introducen algunas variantes.

##### A. Elementos del idioma

##### B. Gramática:

1. Morfología: Artículo, sustantivo y adjetivo. Pronombres personales y demostrativos. El verbo: "to be"; "to have"; "can"; "may" (Presente Indefinido y Continuo).

ver  
Apt



## Ministerio de Cultura y Educación

523

2. Sintaxis: estructuras básicas.
- C. Vocabulario básico general y profesional
  1. Fórmulas de cortesía.
  2. La familia.
  3. Las tareas del hogar.
  4. El aula.
  5. Ubicación y descripción de personas y de cosas.
  6. El tiempo: La hora. Los días de la semana. Los meses y estaciones del año.

### 2.1.1.10 ARTES DEL HOGAR

Programa de Dibujo del CONET, Ciclo de Profesiones Femeninas, Primer año (Plan Resolución S.E.C.E. N° 340/68), al que se agregan nociones básicas de Costura, Tejido y Labores de artesanía.

1. Medios plásticos: El dibujo y la línea. Simetría. Valores. Color. Proyecciones. Perspectiva. Formas geométricas y libre.
2. Labores de artesanía: Técnicas de cortar, plegado, pegado y armado. Modelado. Confección de cajas, tapices, adornos.
3. Iniciación a la Costura.
4. Iniciación al Tejido.

### 2.1.1.11 EDUCACION FISICA

Programa oficial de la Dirección Nacional de Educación Física, Deportes y Recreación. .

1. Formas físicas básicas.

UP  
M<sub>4</sub>



*Ministerio de Cultura y Educación*

2. Gimnasia:

- a) Destrezas.
- b) Ejercicios contruídos.
- c) Coordinación dinámica general.

3. Atletismo.

4. Deportes: Voleibol.

2.1.2 Segundo año (Contenidos mínimos)

2.1.2.1 MATEMATICA

Programa del CONET, Ciclo de Profesiones Femeninas, Segundo año (Plan Resolución S.E.C.E. N° 340/68), al que se agregan nociones de Matemática Financiera y de Contabilidad.

A. Aritmética y Geometría

- 1. Ampliación de los campos numéricos.
- 2. Expresión literal del número.
- 3. Magnitudes y cantidades.
- 4. Magnitudes directa e inversamente proporcionales.
- 5. Ecuaciones de primer grado con una incógnita.
- 6. Semejanza de triángulos: Teorema de Tales.
- 7. Polígonos: superficies.
- 8. Cuerpos geométricos: superficies; volúmenes.

B. Iniciación a la Matemática Financiera

Interés simple. Capital. Monto. Tiempo. Tasa.

CEL  
95-9



## Ministerio de Cultura y Educación

### C. Iniciación a la Contabilidad

Moneda y cambios. Sistema monetario argentino. Formas de cotización. Divisas.

#### 2.1.2.2 CIENCIAS BIOLOGICAS

Contenidos mínimos de nivel medio aprobados por Resolución Ministerial N° 2245/79 (Ministerio de Cultura y Educación).

##### La diversidad de formas y unidad de patrones en los seres vivos

1. Diferencias y semejanzas de vegetales y animales desde el punto de vista biológico.
2. Plan general de organización de plantas vasculares y vertebrados: Adaptaciones al medio. Origen y propagación. Ciclo biológico. El hombre: adaptaciones del medio a sus necesidades.
3. Plan general de organización de invertebrados y plantas celulares en sus distintos niveles. Adaptaciones. Sistema orgánico, tisular y celular. Plantas celulares (Musgos, Hongos y Líquenes). Invertebrados superiores e inferiores.
4. Plan de organización a nivel protoplasmático: Algas unicelulares. Hongos (Levaduras). Euglema. Protozoos. Moneras (Bacterias). Arquetistia (Virus).
5. Integración de acuerdo con el plan de

UP  
G  
M-4



organización. Taxonomía. Clasificación.  
Identificación y conservación de ejemplares. Filogénesis.

2.1.2.3 PRACTICAS DE TALLER

Programa elaborado por el Instituto de Capacitación Integral en Estudios Domésticos (ICIED).

A. Limpieza y Mantenimiento

1. Organización del Servicio de Limpieza. Organigrama.
2. Mantenimiento y reparación de aparatos y maquinarias del Servicio.
3. Productos de limpieza.
4. Tecnología de la limpieza.
5. Decoración de interiores y jardín (nociones fundamentales).

B. Ropa

1. Organización del Servicio de Ropa, Recepción y entrega de la ropa.
2. Mantenimiento y reparación de aparatos y maquinarias del Servicio.
3. Productos del Servicio para el lavado, desmanchado, blanqueado y almidonado de la ropa.
4. Tecnología del lavado y del planchado.

C. Alimentos (Sección Cocina)

1. Organización del Servicio de Alimentos.

cel

7/5/4



## Ministerio de Cultura y Educación

(552)

### Coordinación de Secciones.

2. Mantenimiento y reparación de aparatos y maquinarias del Servicio.
3. Dietética: principios fundamentales.
4. Nociones elementales de Gastronomía.
5. Tecnología de la cocina y arte culinario. Técnicas culinarias básicas, de Repostería y Cocina.

### D. Recepción

1. Organización del Servicio de Recepción y Conserjería.
2. Uso y mantenimiento de los aparatos propios del Servicio: teléfono, conmutador, teléfonos internos, portero eléctrico.
3. Manejo de índices, mapas, guías, ficheros.
4. Registro de llamadas telefónicas y transmisión de mensajes.
5. Ejecución de trámites sencillos de Bancos y de Correos.
6. Atención de proveedores y recepción de mercadería.

### 2.1.2.4 CIENCIAS DEL TRABAJO

Programa elaborado por el Instituto de Capacitación Integral en Estudios Domésticos (ICIED).

1. El trabajo, factor perfectivo de la persona

CEL  
7/11



## Ministerio de Cultura y Educación

- humana. La mujer en el mundo del trabajo.
2. Fisiología del trabajo.
  3. El trabajo como ciencia y como técnica.
  4. La administración de Servicios en una Institución.
  5. Seguridad e higiene profesional.
  6. Legislación laboral.
  7. Relaciones humanas y públicas.
  8. Ética profesional.

### 2.1.2.5 RELIGION

Programa elaborado por el Instituto de Capacitación Integral en Estudios Domésticos (ICIED).

#### A. Los Sacramentos de la Iglesia

1. La vida de la Gracia. Gracia Santificante. Gracias actuales.
2. Los Sacramentos en general: Signos sensibles y eficaces de la Gracia. Institución divina. Naturaleza y efectos. Liturgia de los Sacramentos.
3. El Bautismo.
4. La Confirmación.
5. La Eucaristía como Sacramento.
6. La Eucaristía como Sacrificio.
7. La Penitencia o Confesión.
8. La Unción de los enfermos.
9. El Orden Sagrado.
10. El Matrimonio.

=LLP

Am





## Ministerio de Cultura y Educación

### B. Síntesis de la Historia Sagrada del Nuevo Testamento

#### 2.1.2.6 HISTORIA

Contenidos mínimos de nivel medio aprobados por Resolución Ministerial N° 2245/79 (Ministerio de Cultura y Educación).

1. El surgimiento del Nuevo Mundo.
2. El predominio español.
3. El fin de la hegemonía española.
4. América en el Siglo XVIII.
5. Acción revolucionaria en América.
6. La independencia hispanoamericana.
7. Autonomías provinciales y unidad nacional.

#### 2.1.2.7 FORMACION MORAL Y CIVICA

Contenidos mínimos de nivel medio aprobados por Resolución Ministerial N° 2245/79 (Ministerio de Cultura y Educación).

1. El hombre y su obrar.
2. La familia.
3. El hombre y sus realizaciones culturales.
4. El hombre y sus realizaciones económicas.
5. El hombre y sus realizaciones políticas.

#### 2.1.2.8 GEOGRAFIA

Programa del CONET, Ciclo de Profesiones Femeninas, Segundo año (Plan Resolución S.E.C.E. N° 340/68), al que se agregan temas de interés turístico.

UP  
S  
M



Eurasia, Africa, Oceanía y Continente Antártico

1. Las masas continentales.
2. Relieve.
3. Océanos y mares.
4. Climatología.
5. Hidrografía.
6. Geografía biológica.
7. Geografía humana.
8. Geografía económica.

2.1.2.9 CASTELLANO

Programa del CONET, Ciclo de Profesiones Femeninas, Segundo año (Plan Resolución S.E.C.E. N° 340/68), al que se agregan nociones de Tecnología de la comunicación.

A. Gramática

1. Morfología. Análisis morfológico.
2. Sintaxis. Análisis sintáctico.

B. Expresión escrita

1. Niveles de la lengua: diversas formas de expresión.
2. Técnicas de comunicación profesional: carta comercial, solicitud, informe laboral, registro de llamadas telefónicas, fichas de arreglos y de experiencias.
3. Redacción: resumen, comentario de textos, reportaje (transcripción del diálogo).

C. Literatura, Lectura y expresión oral

CEL  
A  
RE



*Ministerio de Cultura y Educación*

1. Qué es Literatura. El género narrativo: formas.
2. Lectura: novela, cuento.  
Textos: autores españoles y argentinos (selección de obras de carácter narrativo, de validez universal).
3. Expresión oral: resumen e interpretación. Diálogo (conversación, reportaje).

2.1.2.10 INGLES

Programa del CONET, Ciclo de Profesiones Femeninas, Segundo año (Plan Resolución S.E.C. E. N° 340/68), al que se agrega el vocabulario básico profesional. Se introducen algunas variantes.

A. Elementos del idioma.

B. Gramática

1. Morfología: El adjetivo. Pronombres.  
Verbos (Presente Perfecto, Pasado Simple).
2. Sintaxis: estructuras básicas.

C. Vocabulario básico general y profesional

1. La casa.
2. El cuerpo humano y los sentidos.
3. Los alimentos.
4. La ropa.
5. La ciudad.

ver  
S  
15/4



## Ministerio de Cultura y Educación

### 2.1.2.11 ARTES DEL HOGAR

Programa de Dibujo del CONET, Ciclo de Profesiones Femeninas, Segundo año (Plan Resolución S.E.C.E. N° 340/68), al que se agregan nociones de Decoración, Costura, Corte y Confección y rudimentos de bordado.

1. La figura humana y la estilización.
2. Proyecciones. Perspectiva. Color.
3. La decoración. Mobiliario. Arte floral.
4. Costura, Corte y Confección: La máquina de coser. Moldes. Confección de un camión.
5. Iniciación al bordado.

### 2.1.2.12 EDUCACIÓN FÍSICA

Programa oficial de la Dirección Nacional de Educación Física, Deportes y Recreación.

1. Formas físicas básicas.
2. Gimnasia:
  - a) Destrezas.
  - b) Ejercicios contruados.
  - c) Coordinación dinámica general.
3. Atletismo.
4. Deportes: Voleibol.

### 2.1.3 Tercer año (Contenidos mínimos)

#### 2.1.3.1 MATEMÁTICA

Programa del CONET, Ciclo de Profesiones Femeninas, Tercer año (Plan Resolución S.E.C.E. N° 340/68), al que se agregan nociones de Contabilidad.

URP  
H  
MS



## Ministerio de Cultura y Educación

### A. Aritmética y Geometría

1. Operaciones algebraicas.
2. Factorreo: casos.
3. Expresiones algebraicas fraccionarias.
4. Ecuaciones de primer grado con una incógnita: problemas.
5. Función: concepto. Representación gráfica.
6. Sistema de ecuaciones con dos incógnitas.
7. Logaritmos: Base. Logaritmos decimales.
8. Funciones trigonométricas.
9. Semejanza de polígonos: problemas.
10. Poliedros: propiedades.

### B. Iniciación a la Contabilidad

1. Libro de Caja simple. Balance de sumas y saldos.
2. Inventarios. Inventario permanente. Fichas stock. Recuento y valuación de mercaderías.
3. Arqueo de Caja y de mercaderías.
4. Costos. Aplicación: cálculo del costo medio por comensal.

### 2.1.3.2 CIENCIAS BIOLÓGICAS

Contenidos mínimos de nivel medio aprobados por Resolución Ministerial N° 1614/80 (Ministerio de Cultura y Educación), al que se agregan nociones de Dietética y Dietoterapia, y temas de Puericultura.

#### I. La unidad constitucional de los seres vivos

1. La célula como unidad estructural.

CEL  
15



Posturas y movimientos en el trabajo y el deporte.

4. Sistema de defensa del ser humano: Higiene personal, del ambiente e industrial.

IV. Continuidad genética de la vida

1. Reproducción. Teoría cromosómica.
2. Crecimiento y desarrollo del ser humano. Alimentación y cuidados en sus distintas etapas. Nociones de puericultura.
3. Nociones generales de la herencia biológica. La herencia en el ser humano.
4. Variación y mutación: causas.
5. Cronología geológica: Eras geológicas. Evolución cultural del hombre.

2.1.3.3 PRACTICAS DE TALLER

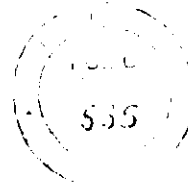
Programa elaborado por el Instituto de Capacitación Integral en Estudios Domésticos (ICIED).

A. ESPECIALIZACION COCINERA GENERAL

Aplicación de técnicas culinarias, de acuerdo con las leyes de la Gastronomía y el Arte culinario, en la elaboración y presentación de platos, según menús establecidos:

1. Cocina.
2. Repostería.
3. Cocina internacional:
  - a) Francesa.

128  
A  
SE



## Ministerio de Cultura y Educación

- b) Española.
  - c) Inglesa.
  - d) Alemana.
  - e) De Hungría.
  - f) De Estados Unidos de Norte América.
  - g) De Holanda.
  - h) De Grecia.
- 4. Cocina regional Argentina.
  - 5. Los vinos.
  - 6. Cocktails.
  - 7. Aperitivos.

### B. ESPECIALIZACION GOBERNANTA

- 1. El personal del Servicio de Limpieza y de Comedores: mucamas y camareras.
- 2. Aplicación de las técnicas de limpieza.
- 3. Aplicación de las técnicas de montaje y servicio de mesas, según tipos de Servicio.
- 4. Aplicación de las técnicas de ornamentación, según el ambiente y ocasión, en la decoración de interiores y jardín, y en el Servicio de comedores.

### C. ESPECIALIZACION CONSERJE

- 1. El personal de Conserjería y recepción.
- 2. Aplicación de las técnicas de comunicación

111  
CPS



## Ministerio de Cultura y Educación

en la atención de la portería.

3. Atención de proveedores.
4. Práctica de oficina elemental.
5. Práctica de mecanografía elemental.

### D. ESPECIALIZACION CONSERVADORA DE ROPA

1. Tecnología del lavado.
2. Tintorería.
3. Tecnología del planchado.

### 2.1.3.4 CIENCIAS DEL TRABAJO

Programa elaborado por el Instituto de Capacitación Integral en Estudios Domésticos (ICIED).

#### I. PARTE GENERAL

1. Dinámica de la organización.
2. Organización administrativa de instituciones.
3. Servicios centralizados.
4. Mecanización del Servicio.
5. Abastecimiento del Servicio.
6. Almacenamiento.
7. Legislación laboral.
8. Documentación comercial.
9. Trámites bancarios y de correos.

#### II. PARTE ESPECIAL: ESPECIALIZACION

##### A. ESPECIALIZACION COCINERA GENERAL

1. Organización y administración del Servicio

WSP  
MS





*Ministerio de Cultura y Educación*



de Alimentos.

- 2..La mecanización del Servicio de Alimentos.
3. La Gastronomía.
4. Planeación de menús.
5. Abastecimiento del Servicio de Alimentos.
6. Almacenamiento de alimentos.

**B. ESPECIALIZACION GOBERNANTA**

1. Organización y administración de los Servi  
cios a su cargo (Limpieza y Mantenimiento;  
Comedores; Ropa).
2. La mecanización del Servicio.
3. La dirección del trabajo.
4. La conducción del trabajo. Motivación y  
adiestramiento. Psicología laboral.
5. Abastecimiento del Servicio. Requisicio-  
nes. Competencia.
6. Almacenamiento de productos. Control y re-  
posición.

**C. ESPECIALIZACION CONSERJE**

1. Organización del Servicio de Recepción y  
Conserjería, en relación con los demás Ser  
vicios de la institución. Organigrama.
2. Uso y conservación de los aparatos e  
instalaciones del Servicio de comunicación.

148  
25



## *Ministerio de Cultura y Educación*

3. Relaciones humanas y públicas. Etica profesional.
4. Tareas principales del Servicio de Recepción y Conserjería.
5. Documentos mercantiles.
6. Sistemas de registro y control.
7. Geografía turística de la República Argentina: red de comunicaciones y regiones de atracción turística. El Folcklore argentino. Artesanía regional.

### D. ESPECIALIZACION CONSERVADORA DE ROPA

1. Organización del Servicio de Ropa, en sus distintas Secciones (Lavadero, Planchero y Tintorería).
2. La mecanización del Servicio.
3. Reconocimiento de fibras textiles, naturales, artificiales y sintéticas. Clasificación según origen, propiedades y tratamiento.
4. Procesamiento del trabajo, en las distintas Secciones. Diagrama de operaciones. Acción química y mecánica.
5. Recepción, conservación, control y distribución de la ropa: personal, de trabajo y de la casa.
6. Almacenamiento, reposición y arreglos.

UR  
Gp 4



## Ministerio de Cultura y Educación

### 2.1.3.5 RELIGION

Programa elaborado por el Instituto de Capacitación Integral en Estudios Domésticos (ICIED).

#### A. Los Mandamientos de la Ley de Dios

1. La Ley Eterna, la Ley Natural y los Diez Mandamientos.
2. Los Mandamientos de la Ley de Dios.
3. Los Mandamientos de la Iglesia.

#### B. La vida moral del cristiano

1. La conciencia moral.
2. La conducta moral.
3. El pecado personal y la lucha ascética. El Sacramento de la Penitencia.
4. Las virtudes.
5. Los dones del Espíritu Santo.
6. Las bienaventuranzas.
7. Las obras de misericordia.

#### C. La oración

1. Qué es orar. Necesidad.
2. El Padrenuestro.

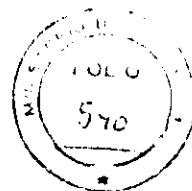
#### D. Síntesis de la Historia de la Iglesia

### 2.1.3.6 HISTORIA

Contenidos mínimos de nivel medio aprobados por Resolución Ministerial N° 1709/80 (Ministerio de Cultura y Educación).

1. La Confederación argentina. Surgimiento del

*Handwritten notes:*  
tel  
An  
15



## Ministerio de Cultura y Educación

2. La célula como unidad funcional: nutrición, relación y reproducción. Alteraciones celulares humanas (Virus, Cáncer). Alteraciones cromosómicas (discapacitados).

### II. Captación y utilización de materia y energía por los seres vivos

1. Productores y consumidores. Equilibrio hídrico y mineral. Incorporación, transformación y transporte de materia.
2. Sistema digestivo y circulatorio: órganos, y funciones.
3. Respiración: Liberación de energía. Estructuras y mecánica respiratorias.
4. Las fuentes minerales, vegetales y animales en la alimentación humana. Los alimentos como fuente energética. Triple función (energética, plástica y de construcción). Cálculo calórico. Dieta equilibrada. Dietas de enfermos.
5. Eliminación de materia: Excreto-Secreción.

### III. Coordinación y equilibrio de funciones

1. Coordinación nerviosa y regulación endócrina. Sistema nervioso. Coordinación química u hormonal.
2. Organos de los sentidos: efectores y receptores.
3. Coordinación anátomo-funcional del sistema ósteo-artro-muscular. Clasificación de esqueletos, articulaciones y músculos. La locomoción.

ver  
en  
M



## Ministerio de Cultura y Educación

Socialismo.

2. La organización constitucional.
3. La Argentina moderna. La política internacional. El sufragio universal. La primera guerra mundial. La Revolución comunista de 1917.
4. La Argentina entre 1916 y 1930. El Radicalismo. El Nacionalismo. El Comunismo. El Capitalismo. Doctrina social de la Iglesia.
5. La Argentina a partir de 1930. El Peronismo. La Revolución libertadora. La subversión marxista. Las Naciones Unidas. Organismos internacionales. Las grandes potencias. La guerra fría. Los grandes cambios científicos, técnicos y culturales. Soberanía Argentina.

### 2.1.3.7 FORMACION MORAL Y CIVICA

Contenidos mínimos de nivel medio aprobados por Resolución Ministerial N° 1614/80 (Ministerio de Cultura y Educación).

1. El hombre y su obrar: Norma moral y jurídica. Las virtudes y el perfeccionamiento moral personal. Prudencia. Justicia. Fortaleza y Temperanza. La dignidad del cuerpo.
2. La familia: El Matrimonio como institución y como contrato. Unidad e indisolubilidad. Fundamentos de la dignidad del hombre y la mujer.
3. El hombre y sus realizaciones culturales: El patrimonio cultural argentino. La tradición.
4. El hombre y sus realizaciones económicas: El

ver

Ans



## Ministerio de Cultura y Educación

desarrollo. La verdad y la justicia como principios del orden social. La paz. Organismos internacionales.

5. El hombre y sus realizaciones políticas: Soberanía. Solidaridad de los pueblos. El imperialismo. El marxismo internacional.

### 2.1.3.8 GEOGRAFIA

Programa del CONET, Ciclo de Profesiones Femeninas, Tercer año (Plan Resolución S.E.C.E. N° 340/68) al que se agregan nociones de Turismo.

#### El Continente Americano y la República Argentina

1. El Continente Americano.
2. Orografía e Hidrografía.
3. Climatología.
4. Biogeografía. El paisaje natural.
5. Geografía humana. Regionalismo tradicional.  
El Folcklore argentino.
6. Geografía económica.
7. La Economía en la Argentina. Producción, consumo y exportación. Centros industriales.
8. El Comercio, el Transporte y las Comunicaciones.
9. El Turismo.

### 2.1.3.9 CASTELLANO

Programa del CONET, Ciclo de Profesiones Femeninas, Tercer año (Plan Resolución S.E.C.E. N° 340/68), al que se agregan puntos de interés profesional.

Uel  
G  
PT



## Ministerio de Cultura y Educación

### A. Gramática

1. Elementos del idioma. Origen y formación de la lengua castellana. El Castellano actual. Precisión terminológica: vocabulario profesional.
2. Morfología: Formación de palabras. El verbo. Análisis morfológico.
3. Sintaxis: oración compuesta. Análisis sintáctico.
4. Elementos de versificación.

### B. Expresión escrita

1. Técnicas de esquematización.
2. Redacción: cuento breve, comentario literario.

### C. Literatura, Lectura y Expresión oral

1. Literatura. Géneros lírico y dramático.
2. Lectura: poesía, teatro.  
Textos: autores españoles, americanos y argentinos (selección de obras líricas y dramáticas, de validez universal).
3. Expresión oral: Recitación. Interpretación de poesías y obras dramáticas.

### 2.1.3.10 INGLES

Programa del CONET, Ciclo de Profesiones Femeninas, Tercer año (Plan Resolución S.E.C.E. N° 340/68), al que se agregan tomas de interés profesional (vocabulario específico). Se introducen algunas variantes.

UP  
G  
MT



## Ministerio de Cultura y Educación

### A. Elementos del idioma

### B. Gramática

1. Morfología: Verbos (Futuro simple).
2. Sintaxis: Estructuras básicas. Frases idiomáticas.

### C. Vocabulario básico general y profesional

1. La cocina.
2. Tintorería. Máquinas: instructivos.
3. Limpieza. Instructivos de productos y máquinas.
4. Recepción: Servicio de portería. Guías, catálogos.

#### 2.1.3.11 IDIOMA (Especialización Conserje)

Programa elaborado por el Instituto de Capacitación Integral en Estudios Domésticos (ICIED).

##### 1. Francés (rudimentos del idioma)

- . Estructura gramatical básica.
- . Vocabulario elemental y profesional básico.
- . Conversaciones básicas (formas de saludo y cortesía).
- . Uso de diccionarios y manuales del idioma.

##### 2. Portugués, Italiano o Alemán (a opción).

- . Elementos del idioma: reconocimiento visual y auditivo de la lengua.
- . Formas de saludo y cortesía.
- . Uso de diccionarios y manuales.

11  
12  
15





2.1.3.12 ARTES DEL HOGAR

Programa de Dibujo del CONET, Ciclo de Profesiones Femeninas, Tercer año (Plan Resolución S.E.C.E. N° 340/68), al que se agrega Costura, Corte y Confección.

1. Texturas.
2. Croquis del natural. Figurines. La Moda: color, creaciones.
3. Costura, Corte y Confección:
  - . Confección de una pollera.
  - . Confección de una blusa.
  - . Confección del uniforme de trabajo.

2.1.3.13 EDUCACION FISICA

Programa oficial de la Dirección Nacional de Educación Física, Deportes y Recreación.

1. Formas físicas básicas.
2. Gimnasia:
  - a) Destrezas.
  - b) Ejercicios contruídos.
  - c) Coordinación dinámica general.
3. Atletismo.
4. Deportes: Voleibol.

2.2 Correspondientes al Ciclo de complementación profesional posterior (optativo)

2.2.1 DIDACTICA DEL ADIESTRAMIENTO (Contenidos mínimos)

Programa elaborado por el Instituto de Capacitación Integral en Estudios Domésticos (ICIED).

66  
Ch  
MSH



## Ministerio de Cultura y Educación



1. La Didáctica del adiestramiento y la pedagogía del trabajo.
2. Actitud y cualidades del Instructor o Maestro de enseñanza práctica.
3. La clase práctica.
4. La actividad del alumno: ejecución de tareas. Repetición y adquisición progresiva de destrezas.
5. Sistemas de evaluación y control.

### 2.2.2 DIDACTICA GENERAL (Contenidos mínimos)

Programa elaborado por el Instituto de Capacitación Integral en Estudios Domésticos (ICIED).

1. Didáctica general y especial.
2. El aprendizaje de carácter técnico-profesional.
3. El método didáctico.
4. La formulación de objetivos.
5. Los contenidos de enseñanza. Planificación.
6. La clase o lección.
7. La disciplina.
8. Los medios auxiliares de enseñanza.
9. La evaluación.
10. Metodología específica: La clase de Cocina; la clase de Ropa; la clase de Limpieza; la clase de Servicio de Comedores; la clase de Recepción y Conserjería.
11. Elaboración de planes de clase (según Programación de la asignatura "Prácticas de Taller").

URP

7

MS/4



### 3.- SISTEMA DE OBSERVACION Y ORIENTACION

La orientación y el seguimiento de cada una de las alumnas -actoras principales en el proceso de su formación integral y de su capacitación profesional- se halla directamente a cargo de las PRECEPTORAS, INSTRUCTORAS y MAESTRAS DE PRACTICAS DE TALLER.

El enfoque profesional con que se desarrollan las asignaturas de las distintas áreas, y la ejecución de las Prácticas Laborales, en los distintos ciclos, permiten el logro de los OBJETIVOS DEL AREA PROFESIONAL, los que se manifiestan en el Perfil de la egresada.

- . El diagnóstico se realiza mediante técnicas de observación.
- . La evaluación de la conducta y del rendimiento laboral es de carácter conceptual.
- . Los principales instrumentos de seguimiento de las alumnas son:

#### 3.1 En cuanto a la conducta, en general:

3.1.1 La Carpeta de Conducta de las alumnas, a cargo de las PRECEPTORAS, en la que se registran, a través de Fichas personales:

- . las metas mensuales, formuladas libremente por las alumnas, con la orientación de la PRECEPTORA,
- . las fechas de la entrevista periódica de la alumna con su PRECEPTORA,
- . la evaluación mensual de la conducta,
- . observaciones de la PRECEPTORA.

Ver  
MT-1



3.1.2 Las Planillas de Concepto de las alumnas por curso (periódicas).

3.1.3 Las Planillas de apreciación global del Concepto de las alumnas por curso (periódicas).

3.1.4 La Libreta de comunicación a la Preceptora, en la que se registran las calificaciones diarias y las observaciones de las profesoras.

3.2 En cuanto al rendimiento y progreso laboral:

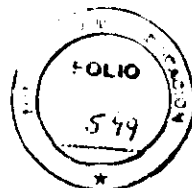
3.2.1 La Carpeta de Informes Profesionales, en la que se registran:

- . las observaciones que realiza la alumna, controlada por su INSTRUCTORA,
- . las observaciones de la respectiva INSTRUCTORA,
- . la relación mensual de los trabajos realizados,
- . la rotación de la alumna en los distintos Servicios y puestos de trabajo,
- . las experiencias de la alumna en cada Departamento de trabajo,
- . las planillas de evaluación y autoevaluación de las Prácticas Laborales,
- . los horarios de ejecución de las Prácticas Laborales,
- . los Informes profesionales de las Instructoras.

Ud

Q

M



## Ministerio de Cultura y Educación

3.2.2 La Carpeta de Prácticas Laborales, a cargo de las INSTRUCTORAS, con la distribución de alumnas por Servicios y Zonas de trabajo, las planillas periódicas de evaluación por curso, y las Fichas de observación de cada una de las alumnas.

3.2.3 La Carpeta de Evaluación de las Prácticas de Taller, a cargo de las MAESTRAS DE PRÁCTICAS DE TALLER, con la relación y evaluación de los trabajos realizados por las alumnas en esta asignatura (de carácter teórico-práctico).

### 4.- REGIMENES DE EVALUACION Y PROMOCION

#### 4.1 Primero, Segundo y Tercer años

##### 4.1.1 Evaluación

4.1.1.1 Se aplica el Régimen de Calificaciones, Exámenes y Promociones para la Enseñanza Media, al que se agrega la evaluación conceptual continua, en los aspectos personal y profesional.

4.1.1.2 La evaluación de los logros alcanzados por las alumnas, en los aspectos personal y profesional, se efectúa mediante la siguiente escala conceptual:

Ul  
d  
M  
4



## Ministerio de Cultura y Educación

M.S. (Muy satisfactorio);  
S. (Satisfactorio);  
P.S. (Poco satisfactorio);  
I. (Insatisfactorio).

4.1.1.3 La correlación de la evaluación conceptual con la calificación numérica es la siguiente:

M.S. 10 - 9  
S. 8 - 7  
P.S. 6 - 4  
I. 3 - 2 - 1 - 0

4.1.1.4 La evaluación de las Prácticas Laborales se ajusta a las características de los trabajos realizados, cuya evolución se sigue a través de un registro de observaciones "ad hoc".

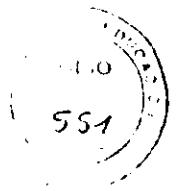
### 4.1.2 Promoción

Sigue las pautas señaladas por la Reglamentación oficial vigente para la Enseñanza Media, e incluye la siguiente peculiaridad: en Primer año, el Insatisfactorio final es eliminatorio.

### 4.2 Residencia (PRACTICA LABORAL INTENSIVA)

La evaluación es sólo conceptual, según las pautas señaladas.

UPP  
27  
15/4



## Ministerio de Cultura y Educación

### 4.3 Ciclo de complementación profesional posterior (optativo)

La evaluación es sólo conceptual, según las pautas señaladas.

## 5.- REGIMEN DE ASISTENCIA

### 5.1 Primero, Segundo y Tercer años

1. Se ajusta a la Reglamentación oficial vigente para la Enseñanza Media.
2. El régimen es de doble escolaridad (internado o medio-pupilage).
3. Las inasistencias ocasionadas por la ejecución de las Prácticas Laborales en otra institución, en el 2º ciclo (Tercer año), de 10 días de duración, no deberán ser computadas, aunque sí exigirán la recuperación de las clases que hayan sido suspendidas.
  - a) Sistema de recuperación de clases:

Como los 10 días de Prácticas Laborales en otra institución suponen la suspensión de 62 horas de clase, éstas podrán recuperarse, o adelantarse, en un 64,5 % (Total: 40 horas intensivas), reduciéndose así en 1 hora semanal el total del número de clases destinadas a cada asignatura (por semana), a excepción de "Prácticas de Taller".

#### b) Períodos de recuperación de clases:

Según se estime conveniente, se fijarán para la recuperación de las clases, los momentos que

ver  
el  
m  
1



resulten más propicios, de acuerdo con las siguientes posibilidades:

1) Horario extraescolar (turno diverso), durante 2 semanas (Lunes a Viernes, 4 horas diarias; total, 20 horas semanales).

2) Primera semana del receso escolar de invierno (Lunes a Viernes, 4 horas diarias; total, 20 horas) y Semana subsiguiente a la de finalización del período lectivo (Lunes a Viernes, 4 horas diarias; total, 20 horas).

c) Cuadro de recuperación de clases, por asignatura:

<u>Asignatura</u>	<u>Horas suspendidas</u>		<u>Horas de recuperación</u>	
	<u>Sem.</u>	<u>Total</u>	<u>Sem.</u>	<u>Total</u>
.Matemática	3	6	2	4
.Ciencias Biológicas	3	6	2	4
.Prácticas de Taller	4	8	4	8
.Ciencias del Trabajo	2	4	1	2
.Religión	2	4	1	2
.Historia	2	4	1	2
.Formación Moral y Cívica	2	4	1	2
.Geografía	2	4	1	2
.Castellano	3	6	2	4
.Inglés	3	6	2	4
.Artes del Hogar	2	4	1	2
.Educación Física	3	6	2	4
TOTAL	31	62	20	40





## *Ministerio de Cultura y Educación*

### 5.2 Residencia (PRACTICA LABORAL INTENSIVA)

Durante el período de Residencia la asistencia se refiere exclusivamente a la cumplimentación de las horas establecidas, según régimen especial, para la realización de las PRACTICAS.

### 5.3 Ciclo de complementación profesional posterior (optativo)

La asistencia a las clases de "Didáctica del Adiestramiento" y de "Didáctica General" de los CURSOS de "Instructora" y de "Maestra de Prácticas de Taller", respectivamente, y la cumplimentación de las horas establecidas, según régimen especial, para la ejecución de las PRACTICAS DE INSTRUCCION y de las PRACTICAS DE ENSEÑANZA de dichos CURSOS, ha de observarse en un 85 %, para la obtención del Certificado correspondiente.

## 6.- EQUIVALENCIAS CON OTROS PLANES DE ESTUDIOS DEL NIVEL MEDIO

- a) Administración de Servicios en Hogar e Instituciones
- b) Bachillerato
- c) Comercial
- d) Profesiones Femeninas

Equivalencias acordadas sobre la base de las autorizadas para el Ciclo de Profesiones Femeninas (Decreto N° 1475/70 , con Decreto N° 1574/65 - Resolución N° 2404 - Resolución N° 340/68).

UP  
G =  
15/4



## 7.- REGIMENES ESPECIALES

### 7.1 Práctica Laboral

#### 7.1.1 Articulación de las Prácticas Laborales

(Primero, Segundo y Tercer años)

Se realizarán en el propio establecimiento, o en instituciones de albergue (hoteles, comedores, hospitales, centros educativos y asistenciales), reconocidas por la entidad propietaria, que ofrezcan las garantías necesarias para que los grupos de alumnas, con sus correspondientes Instructoras, lleven a cabo las tareas profesionales con independencia del resto del personal. Su situación será similar a la de los futuros puestos de trabajo.

Cada alumna:

- a) Cumplirá con 768 horas de trabajo anuales equivalentes a 24 horas semanales (4 horas diarias: media jornada laboral), durante 32 semanas hábiles -con carácter de Prácticas Laborales-, agrupadas en los períodos en los que se estime conveniente.
- b) Realizará las Prácticas Laborales en cada uno de los Departamentos de trabajo (Servicios) en forma rotativa, hasta alcanzar un nivel satisfactorio en las conductas deseables del área. Para rotar, la alumna es evaluada a través de la Carpeta de Informes Profesionales.

Ul

Q=

MS/4



## Ministerio de Cultura y Educación

- c) En el 1er. ciclo (Primero y Segundo años), cum  
plirá con el tiempo asignado a cada Departamen  
to de trabajo, el que no debe ser inferior al  
10 % del tiempo total dedicado durante el año  
a la ejecución de las Prácticas Laborales. En  
Tercer año (2º ciclo), el 80 % deberá ser cum  
plimentado en los Servicios de la propia Espe  
cialización.
- d) Cumplirá, además, en el Tercer año (2º ciclo),  
con 10 días de Prácticas Laborales Intensivas,  
en otra institución, con carácter de residen  
cia, agrupados en dos períodos de 5 días cada  
uno, cualesquiera que sean, en los Servicios  
que correspondan a su Especialización.

### 7.1.2 Práctica Laboral Intensiva

(Período de Residencia)

7.1.2.1 Sede: Las Prácticas Laborales Intensivas  
se desarrollarán en la sede de al  
guna institución reconocida por la  
entidad propietaria del estableci  
miento educativo (hoteles, comedo  
res, hospitales, centros educati  
vos y asistenciales).

7.1.2.2 Duración: El período de Residencia es de  
1 año de duración.

7.1.2.3 Situación de la alumna: Durante el período

Ull  
15/1



de Residencia, la alumna se hallará en si tuación similar a la de los futuros puestos de trabajo, pero bajo la total dependencia del instituto educacional del que proceda, tanto en cuanto a la determinación del lugar que se le asigne para la realización de sus Prácticas -y a su permanencia en el mismo-, como a lo que se refiere a la supervisión y control que se ejerza sobre ella.

7.1.2.4 Condiciones laborales: Siendo similares a las de los futuros puestos de trabajo, se rá celebrado un Contrato de Trabajo entre la institución educativa y los responsables de la institución designada para la realización de las Prácticas, con la firma de conformidad de la alumna. Se acordarán en el mismo:

- Período completo de realización de las Prácticas Laborales Intensivas ;
- Jornada laboral: 8 horas ;
- Tareas asignadas: propias de la Especialización (80 %) y otras ;
- Horario de descanso ;
- Días y horas de salida ;
- Incompatibilidad con otro tipo de trabajo o estudio, que pudiera interferir con el horario de la Jornada laboral

LRP

A7

15/4



completa ;

- Remuneración mensual básica.

Serán designadas dos personas, una por cada una de las partes, como responsables directas de la alumna, a efectos del control de su comportamiento en general y de su rendimiento laboral.

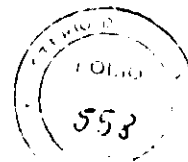
Si la alumna no se acogiere a las pautas señaladas en dicho contrato, los responsables de la misma podrán proceder a determinar el abandono de sus Prácticas Laborales Intensivas, comunicándoselo previamente a sus padres (o tutores).

7.1.2.5 Sistema de observación y evaluación de las Prácticas Laborales Intensivas, durante el período de Residencia: Es similar al sistema de observación y evaluación llevado a cabo durante los 3 primeros años de formación profesional :

- Sistema de observaciones "ad hoc"
- Uso de la Carpeta de Informes Profesionales (Planillas de evaluación y autoevaluación, semanales y mensuales)
- Evaluación conceptual

El control y evaluación de las Prácticas Laborales Intensivas estará a cargo de

UP  
B  
M



## Ministerio de Cultura y Educación

las personas designadas como responsables de la alumna, tanto de la institución educativa de la que ésta proceda (supervisión y entrevista mensual), como de la institución sede de residencia de la alumna (supervisión diaria y entrevista semanal).

### 7.2 Cursos de complementación profesional posterior (INSTRUCTORA y MAESTRA DE PRACTICAS DE TALLER) (ciclo optativo)

Los CURSOS de "INSTRUCTORA" y de "MAESTRA DE PRACTICAS DE TALLER" son de carácter optativo, y posteriores al período de Práctica Laboral Intensiva (Residencia), una vez obtenido el Certificado de Especialización.

7.2.1 Sede: Los Cursos de complementación profesional se llevarán a cabo en la sede de la institución educativa, o en la de otras instituciones reconocidas por la entidad propietaria, en las que grupos de alumnas se desempeñen en las tareas de su propia Especialización.

7.2.2 Duración: Cada uno de los CURSOS de complementación profesional es de 1 año de duración. Pueden realizarse conjunta o separadamente. El de "MAESTRA DE PRACTICAS DE TALLER" es simultáneo o posterior al de "INSTRUCTORA".

7.2.3 Articulación de los CURSOS de complementación profesional: Las asignaturas y PRACTICAS de los respectivos CURSOS de "INSTRUCTORA" y "MAESTRA DE

URP  
Ag =  
MS/4



PRACTICAS DE TALLER" podrán desarrollarse, según se considere conveniente:

- a) Durante el período lectivo, según Plan semanal.
- b) A través de Seminarios, o Jornadas Intensivas, de periodicidad mensual o quincenal, por los que se cumpla anualmente con el número total de clases y de PRACTICAS.

#### 7.2.3.1 Práctica de la Instrucción

Las Prácticas de Instrucción se llevarán a cabo, en los distintos Servicios y en forma rotativa, de manera similar a la de la realización de las Prácticas Laborales Intensivas (Período de Residencia), en cuanto al sistema de observación y evaluación de las mismas. Serán dirigidas a grupos de alumnas de establecimientos en los que se aplique el Plan "Administración de Servicios en Hogar e Instituciones", o a personal de ejecución de instituciones reconocidas por la entidad propietaria.

#### 7.2.3.2 Práctica de la Enseñanza

La observación y evaluación de las Prácticas de Enseñanza (asignatura "Prácticas de Taller": planificación, dictado de clases y evaluación de alumnas) estará a cargo de la MAESTRA GENERAL DE ENSEÑANZA PRACTICA. Las Prácticas de Enseñanza serán dirigidas

URL  
2  
m5/4



560

Ministerio de Cultura y Educación

a grupos de alumnas similares a aquellos  
sobre los que se ejerzan las Prácticas de  
Instrucción en los distintos Servicios.

url

A

15/1

\_\_\_\_\_





A N E X O III

PLAN DE

ADMINISTRACION DE SERVICIOS EN HOGAR E INSTITUCIONES

1.- REQUERIMIENTOS PERSONALES

1.1. Planta Funcional

1. Rectora
2. Secretaria
3. Maestra General de Enseñanza Práctica
4. Profesoras
5. Maestras de Prácticas de Taller
6. Instructoras
7. Preceptoras

1.1.1 Títulos

1. Rectora: Certificado de Profesorado en Enseñanza Media.
2. Secretaria: Certificado de estudios secundarios completos.
3. Maestra General de Enseñanza Práctica: Certificado de capacitación profesional afín con la Especialidad, o experiencia comprobada en la administración de Servicios en Instituciones y

ver  
H  
K



Certificado de estudios de nivel terciario ,  
cualquiera sea la especialidad.

4. Profesoras: Título nacional que corresponda a  
la asignatura a dictar.

. Para las asignaturas de carácter específicamente profesional: Título oficial técnico - profesional (terciario o secundario), afín a la asignatura a dictar, o Certificado de capacitación profesional (de la materia, o afín), con el contenido cultural técnico de la misma .

5. Maestras de Prácticas de Taller: Capacitación profesional comprobada por estudios, o por experiencia en tareas de administración de Servicios en instituciones (5 años, como mínimo).

6. Instructoras: Capacitación profesional comprobada por estudios, o por experiencia en tareas de administración de Servicios en instituciones (5 años, como mínimo).

7. Preceptoras: Título de Maestra Normal Nacional (o equivalente). En su defecto, Certificado de estudios secundarios completos.

#### 1.1.2 Funciones

1. Rectora: comunes al cargo.

2. Secretaria: comunes al cargo.

3. Maestra General de Enseñanza Práctica:

. Organiza y controla la realización de las

CRP  
15/4



## Ministerio de Cultura y Educación

Prácticas Laborales, por Departamentos y por a lumna, y el registro del rendimiento y rota - ción de cada una de ellas.

- . Coordina el proceso de adiestramiento de las a lumnas, a lograr mediante la ejecución de las Prácticas Laborales, con el aprendizaje (teó - rico-práctico) adquirido a través de la asig - natura "Prácticas de Taller".
- . Coordina la tarea de las Instructoras y Maes - tras de Prácticas de Taller, orientándolas en el ejercicio de sus específicas funciones.

#### 4. Profesoras:

- . Realizan las tareas de conducción del aprendi - zaje, a través de la propia asignatura, en co - rrespondencia con los objetivos del área profe - sional.
- . Forman parte del equipo docente por curso, pa - ra el logro de la formación integral de las a lumnas.

#### 5. Maestras de Prácticas de Taller:

- . Realizan las tareas de conducción del aprendi - zaje (teórico-práctico) específicamente profe - sional, a través de la asignatura "Prácticas de Taller" (Planificación de tareas, dictado de clases y evaluación de las alumnas).
- . Forman parte del equipo docente por curso, pa - ra el logro de la formación integral de las a lumnas.

URL  
15/4



6. Instructoras:

- . Adiestran y evalúan a cada una de las alumnas en la ejecución de sus Prácticas Laborales.
- . Supervisan las Secciones de trabajo de los Ser<sup>v</sup>vicios a su cargo.

7. Preceptoras:

- . Son directamente responsables del proceso de formación integral de las alumnas, en los aspectos humano, espiritual, cultural y profesional.
- . Contribuyen a despertar y encauzar las aficiones, gustos y cualidades de cada una de las alumnas, de acuerdo con sus circunstancias y posibilidades personales.
- . Centralizan los datos de observación registrados por las Profesoras, Maestras de Prácticas de Taller e Instructoras (Aplicación, Conducta, Práctica Laboral).

2.- INSTALACIONES Y REQUERIMIENTOS MATERIALES

(Para 3 cursos de 20 alumnas, de acuerdo con el sistema rotativo de Prácticas Laborales)

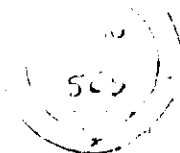
2.1 Sede:

Establecimiento educativo, preferentemente con internado, dado el requerimiento de doble escolaridad (Turno de ejecución de Prácticas Laborales y Turno de clases

VR?  
5/4



## Ministerio de Cultura y Educación



teórico-prácticas).

### 2.2 Locales:

- Dirección
- Secretaría
- Sala de profesoras
- Biblioteca
- Aulas de clases teóricas: 3
- Aulas de clases prácticas: 3 (de planchado y costura; de lavado; de cocina y repostería)
- Cuarto de máquinas
- Cuartos de limpieza
- Despensa y frigorífico

### 2.3 Mobiliario, máquinas, instalaciones y materiales:

#### a) Aulas de clases teóricas:

- 20 pupitres (mesas y sillas)
- 1 escritorio profesora
- 1 silla profesora
- 1 pizarrón
- 1 biblioteca áulica
- 1 cartelera mural

#### b) Aulas de clases prácticas:

##### • Aula de planchado y de costura:

- 4 mesas grandes de plancha
- 2 tablas de plancha
- 2 mangueros

WLP  
2 =  
154



## Ministerio de Cultura y Educación

1 pizarrón  
7 sillas de costura

Instalaciones: - 1 pileta de agua fría y caliente  
- armarios empotrados:  
1 para la profesora  
1 para las alumnas, con casilleros  
1 para material de clases  
1 para colgar vestidos

Máquinas, aparatos y artefactos: - 1 máquina de  
planchar a rodi-  
llo (industrial)  
- 3 máquinas de co-  
ser  
- 7 planchas auto-  
máticas

Otros: botellas para humedecer, recipientes, palan-  
ganas, posaplanchas, perchas.

### . Aula de lavado:

Instalaciones: - 4 piletas de lavar  
- 1 armario

Máquinas: - 2 lavarropas (industriales)  
- 1 centrifugadora (industrial)  
- 1 secadora (industrial)

Otros: 6 carros metálicos para la ropa

URP  
J =  
R54



## Ministerio de Cultura y Educación

### . Aula de cocina y repostería:

- Instalaciones:
- mesadas de acero y mármol
  - cocinas: 1 de 8 hornallas (4 grandes y 4 chicas)  
1 de 4 hornallas chicas
  - 2 hornos empotrados
  - 1 horno común
  - calentaplatos
  - estantería para libros de cocina
  - piletas para lavar verduras
  - piletas para lavar vajilla
  - freidora
  - mostrador amplio

- Máquinas:
- 1 batidora universal (industrial)
  - 1 lavaplatos
  - 1 pelapapas
  - 1 trituradora
  - 1 balanza
  - 1 báscula
  - 1 heladera
  - 1 licuadora (de 2 ó 3 vasos)
  - 1 cámara frigorífica

- Otros:
- 1 pizarrón
  - 1 banco escalera
  - batería completa para 7 alumnas (uso individual): cacerolas, panqueras, sartenes, bols, moldes de distintos tipos ( para

ver  
S  
m/h



*Ministerio de Cultura y Educación*

tartas, tortas, tarteletas)

- palos de amasar
- mangas con boquillas
- pinceles
- batidores de alambre
- placas de horno
- batidor eléctrico, de mano

c) Para el Servicio de Limpieza y Mantenimiento:

Instrumentos de limpieza: - escobillones

- plumeros
- escobas
- escurridores
- palas
- baldes
- recipientes de residuos
- franelas
- trapos de piso y rejillas

Otros: productos de limpieza (ceras, limpiavidrios, limpiametales, jabones y otros)

Máquinas - enceradoras (2 industriales y 3 familiares)

- aspiradoras (industriales)

d) Para el Servicio de Recepción: - cabina de teléfono

- aparatos:

- . equipo telefónico

url =  
57 154





*Ministerio de Cultura y Educación*

- . portero eléctrico
- . máquina de escribir
- . calculadora

Otros: guías: telefónica, de calles, de turismo, de códigos postales;  
folletos; ficheros; formularios de comunicación.

URL

15/4