

**Provincia de La Pampa**  
*Ministerio de Educación*

**Subsecretaría de Educación Técnico Profesional**

**SANTA ROSA, 28 de enero de 2022**

**VISTO:**

El Expediente N° 11170/18, caratulado: "MINISTERIO DE EDUCACIÓN - SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL - S/ CATÁLOGO DE CERTIFICACIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y CAPACITACIÓN LABORAL DE LA PROVINCIA DE LA PAMPA"; Y

**CONSIDERANDO:**

Que en la Ley de Educación Provincial N° 2511 se establecen los fines y objetivos de la política educativa y la estructura del Sistema Educativo Provincial;

Que la Educación Técnico Profesional es una opción organizativa y curricular dentro de más de un nivel educativo que tiene exigencias legales, técnicas y pedagógicas específicas;

Que el artículo 132, inciso d), de la Ley N° 2511, establece que le corresponden a este Ministerio las funciones de planificar, organizar, administrar y financiar el Sistema Educativo Provincial;

Que el Decreto Provincial N° 1603/10, crea en el ámbito de este Ministerio la Subsecretaría de Educación Técnico Profesional y establece sus misiones y funciones;

Que según los fines y objetivos de la mencionada Ley resulta procedente en el presente caso dirigir acciones que permitan la organización curricular e institucional del servicio educativo para la Formación Profesional y la Capacitación Laboral, siguiendo los lineamientos que se ha trazado el Gobierno Provincial en materia educativa;

Que mediante Resolución N° 141/17, el Ministerio de Educación establece y define criterios y lineamientos para el desarrollo de la Formación Profesional y la Capacitación Laboral en la Provincia y que dicha acción forma parte de una estrategia de política pública orientada al fortalecimiento y valorización de la Educación Técnico Profesional como modalidad;

Que mediante Resolución N° 1371/18 este Ministerio ha aprobado el Catálogo de Certificaciones de Formación Profesional y Capacitación Laboral de la provincia de La Pampa como elemento organizador para los propósitos de la Formación Profesional y la Capacitación Laboral dentro del Sistema Educativo considerado este una fuente prioritaria para la definición, planificación y gestión del proyecto curricular institucional permitiendo a las Instituciones organizar las ofertas formativas en relación a las demandas socio-productivas;

Que la Subsecretaría de Educación Técnico Profesional ha elaborado el material curricular específico para la Capacitación Laboral que figura en la presente medida legal respetando las denominaciones de las certificaciones, su tipología, la familia profesional en la que se inscribe y el agrupamiento o

///.-

Cpk

**Provincia de La Pampa**  
*Ministerio de Educación*

**Subsecretaría de Educación Técnico Profesional**

///2.-

sector productivo; tomando como referencia las Resoluciones del Consejo Federal de Educación N° 13/07; 287/16 y 288/15 para la Formación Profesional y Capacitación Laboral;

Que la Subsecretaría de Educación Técnico Profesional, atendiendo a las demandas del sector socio-productivo y haciendo uso de su facultad de planificar y ejecutar las políticas educativas para la Modalidad en todos sus niveles, ha formulado el material curricular para las ofertas de Capacitación Laboral de las Familias "Administración y gestión"; "Automotriz"; "Construcciones"; "Hotelería y gastronomía"; "Informática"; "Madera y muebles"; "Textil e indumentaria";

Que, a tales efectos, resulta necesario establecer los materiales curriculares con la carga horaria, contenidos, los entornos formativos, las actividades formativas y los criterios de acreditación para asegurar el desarrollo de las capacidades profesionales que garanticen la calidad de la oferta formativa propuesta;

Que el Equipo técnico de la Subsecretaría de Educación Técnico Profesional ha realizado su análisis a fin de validar la pertinencia y calidad de la oferta formativa presentada;

Que el artículo 132 incisos c), d), e), o) y s), de la Ley N° 2511 faculta al dictado de la presente norma legal;

Que por todo lo expuesto resulta necesario dictar el presente acto administrativo;

**POR ELLO:**

**LA SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL  
DISPONE:**

**Artículo 1°.** - Apruébase el material curricular para la "Ofertas de Capacitación Laboral de la provincia de La Pampa" que como Anexos forman parte de la presente medida legal.-

**Artículo 2°.**- Regístrese, publíquese, comuníquese y pase a la Subsecretaría de Educación, a la Dirección General de Planeamiento y a las Instituciones de Formación Profesional a sus efectos.-

**DISPOSICIÓN N° 003/22.-**

GLC/eem/msf/jmr



Prof. Mg. GLADYS DEL LUJÁN CRUSEÑO  
Subsecretaría de Educación Técnico Profesional

# Provincia de La Pampa

## Ministerio de Educación

### Subsecretaría de Educación Técnico Profesional

#### ANEXO I

<b>Familia Profesional: Administración y gestión</b>
--

- |   |
|---|
| 1. Procesos administrativos para entidades civiles sin fines de lucro |
|---|

<b>Familia Profesional: Automotriz</b>
--

- |  |
|--|
| 2. Mantenimiento preventivo de automotores |
|--|

<b>Familia Profesional: Construcciones</b>
--

- |  |
|--|
| 3. Introducción al sistema Steel Frame |
|--|

<b>Familia Profesional: Hotelería y gastronomía</b>
---

- |                  |
|------------------|
| 4. Cocina étnica |
|------------------|

<b>Familia Profesional: Informática</b>
---

- |                                  |
|----------------------------------|
| 5. Planilla de cálculo - Inicial |
| 6. Procesador de textos- Inicial |

<b>Familia Profesional: Madera y mueble</b>
---

- |   |
|---|
| 7. Construcción de muebles en madera con materiales reciclables |
|---|

<b>Familia Profesional: Textil e indumentaria</b>
---

- |  |
|--|
| 8. Reciclado y arreglo de indumentaria |
|--|

#### **ANEXO I DISPOSICIÓN N° 003/22.-**

GLC/eem/msf/jmr



  
 Prof. Mg. GLADYS DEL LUJÁN CRUSEÑO  
 Subsecretaría de Educación Técnico Profesional

**Provincia de La Pampa**  
*Ministerio de Educación*

**Subsecretaría de Educación Técnico Profesional**

**ANEXO II**

**"Procesos administrativos para entidades civiles sin fines de lucro"**

**Identificación de la certificación**

Sector de actividad socio productiva: **Administración y gestión**

Familia profesional: **Administración y gestión**

Denominación del certificado de referencia: **Capacitación Laboral en "Procesos administrativos para entidades civiles sin fines de lucro"**.

Ámbito de la trayectoria formativa: **Administración y gestión**

Tipo de certificación: **Capacitación Laboral**

**Justificación**

Las actividades vinculadas a entidades asociativas, como cooperadoras y asociaciones civiles; sin fines de lucro implican a sectores de diversos ámbitos tales como: escuelas, hospitales, bomberos y clubes. En la provincia de La Pampa, se presenta la demanda de personas que estén formadas para la realización de ese tipo de trabajos especializados en el desarrollo de los requerimientos jurisdiccionales.

El curso introduce de modo general en las actividades que deben realizar quienes desarrollen roles de secretaria y prosecretaria en comisiones directivas de este tipo de entidades. El objetivo de la capacitación es formar a las personas en las principales tareas y en la aplicación de las técnicas básicas para realizar actividades como confección de actas, llamado a asambleas generales ordinarias y extraordinarias, entre otras.

**Área ocupacional**

Las capacidades adquiridas a lo largo del curso, permitirán a las personas formadas desempeñarse en las tareas básicas para llevar adelante actividades de gestión de diversas entidades asociativas civiles sin fines de lucro. El nivel de autonomía en el trabajo que pueda dinamizarse con esta capacitación va a depender del propio desempeño, de la escala de actividades y de la tecnología que se implemente en las distintas entidades civiles.

**Capacidades profesionales para el perfil en su conjunto**

- Utilizar los recursos, realizar las actividades y desarrollar las habilidades necesarias para el desarrollo del rol de secretarios/as para entidades civiles sin fines de lucro.
- Realizar tareas y procedimientos administrativos requeridos.
- Operar eficientemente equipos y herramientas informáticas para el trabajo solicitado.
- Gestionar la compra de insumos y el cobro de cuotas relacionadas con las entidades sin fines de lucro.

**Contenidos - ejes temáticos**

Los contenidos se organizan en unidades temáticas y se vinculan con

III.-

*CP*

**Provincia de La Pampa**  
*Ministerio de Educación*

**Subsecretaría de Educación Técnico Profesional**

///2.-

las capacidades que se pretende que las personas adquieran al finalizar el curso. Son los siguientes:

- Normas de higiene y seguridad.
- Redacción y armado de libro de actas.
- Legados y confección de libro de socios.
- Arqueos de caja.
- Confección y cobro de cuotas a las personas asociadas.
- Preparación de documentación y desarrollo de la asamblea general ordinaria y extraordinaria.
- Presentación y seguimiento de documentación en la repartición gubernamental correspondiente.
- Trámites ante la Administración Federal de Ingresos Públicos (A.F.I.P.) y la Dirección General de Rentas (D.G.R.) de la Jurisdicción de las entidades civiles sin fines de lucro.

**Actividades formativas**

Las actividades formativas que se van a realizar en el transcurso de la capacitación tienen como propósito evidenciar la importancia, el impacto, las limitaciones, la aplicabilidad y la viabilidad de desarrollar un proyecto que prevea la incorporación de saberes específicos. Para tal fin se realizarán las siguientes actividades:

- Relevamiento, análisis e inventario de las instalaciones y recursos básicos requeridos.
- Ejecución supervisada de las distintas etapas del trabajo del secretario/a utilizando en forma sustentable y eficiente los recursos disponibles de equipamiento, insumos y mano de obra.
- Organización y gestión de las actividades a desarrollar en la entidad civil: Necesidades de insumos para desarrollar la tarea. Análisis de presupuestos. Nociones de costos. Gestión para la adquisición de insumos.
- Manejo eficiente de las distintas técnicas que intervienen en cada una de las etapas del proceso de armado y confección de actas e informes.
- Normas de higiene y seguridad. Manipulación de equipos y herramientas informáticas. Residuos orgánicos e inorgánicos. Normativas pertinentes.
- Incorporar las diferentes conceptualizaciones vertidas en el presente documento con una lógica gradual de creciente nivel de complejidad en referencia a las temáticas desarrolladas en la capacitación.
- Desarrollar prácticas y/o ejercicios de actividades que simulan distintos tipos de resolución de situaciones problemáticas.
- Estudio de casos que puedan servir de modelo y discusión de las soluciones elegidas en cada caso.

**Carga horaria**

El curso de "Procesos administrativos para entidades civiles sin fines

*CP*

///.-

**Provincia de La Pampa**  
*Ministerio de Educación*

**Subsecretaría de Educación Técnico Profesional**

///3.-

de lucro" tiene una carga horaria de NOVENTA Y SEIS (96) horas reloj.

**Referencial de ingreso**

Se requiere certificado de Nivel Secundario avalado por autoridad competente.

**Requisitos mínimos de infraestructura, equipamiento y/o insumos**

- Espacio físico destinado al taller de informática y para el guardado de las herramientas e insumos necesarios para el tipo de servicio/producción.
- Equipamiento, insumos y herramientas suficientes para el dictado de la capacitación laboral.
- Recursos didácticos y digitales necesarios.
- Ámbito propicio para la discusión o el intercambio de las soluciones elegidas.
- Prácticas y/o ejercicios de desarrollo de actividades y evaluaciones que simulen las tareas básicas de secretario/a de entidades civiles sin fines de lucro.

**ANEXO II DISPOSICIÓN N° 003/22.-**

GLC/eem/msf/jmr



  
Prof. Mg. GLADYS DEL LUJÁN CRUSEÑO  
Subsecretaría de Educación Técnico Profesional

**Provincia de La Pampa***Ministerio de Educación***Subsecretaría de Educación Técnico Profesional****ANEXO III****"Mantenimiento preventivo de automotores"****Identificación de la certificación:**Sector de Actividad Socio productiva: **Automotriz**Familia Profesional: **Automotriz**Denominación del certificado de referencia: **Capacitación Laboral en "Mantenimiento preventivo de automotores"**Ámbito de la trayectoria formativa: **Automotriz**Tipo de certificación: **Capacitación Laboral****Justificación:**

Las actividades asociadas al servicio de mantenimiento y reparación de automotores implican a sectores de mecánica automotriz. Dada la matriz productiva, se presenta en el territorio provincial la demanda de personas que estén formadas en la realización de mantenimiento preventivo de automotores. Los saberes adquiridos a lo largo del curso permiten desarrollar conocimientos básicos del automotor, sus principios de funcionamiento, las herramientas de uso y la realización del servicio de mantenimiento y reparación.

**Área ocupacional:**

Las capacidades adquiridas, a lo largo del curso, permitirán a las personas desempeñarse en las tareas básicas para realizar el mantenimiento preventivo de automotores. El nivel de autonomía en el trabajo que pueda dinamizarse con esta capacitación va a depender del propio desempeño, de la escala de servicios y de la tecnología que se implemente. El/la profesional podrá trabajar en relación de dependencia y de manera independiente bajo supervisión. Realizar la reparación por defectos o fallas, realizar el cambio o ajustes de componentes a través de un mantenimiento programado y preventivo; o bien para asistir en tareas de montaje o desmontaje de ciertos elementos. Los ámbitos donde podrá prestar servicio son: talleres de mantenimiento y reparación; área de verificación de empresas terminales; verificadoras vehiculares; mantenimiento vehicular en empresas o entidades con flota de vehículos y en concesionarias

**Capacidades profesionales para el perfil en su conjunto:**

///.-

CP

**Provincia de La Pampa**  
*Ministerio de Educación*

**Subsecretaría de Educación Técnico Profesional**

III.2.-

- Comprender el principio de funcionamiento del automotor.
- Identificar las características y funciones de los componentes de un auto.
- Aplicar los métodos y técnicas de desmontaje y montaje de componentes mecánicos.
- Utilizar apropiadamente las herramientas específicas.
- Realizar la búsqueda de información utilizando diversas fuentes.
- Gestionar la compra de insumos relacionados con la diversidad de reparaciones a realizar.
- Operar eficientemente las máquinas, equipos y herramientas para el trabajo solicitado.
- Registrar las tareas realizadas y sus resultados.
- Aplicar medidas de prevención de riesgos vinculados con la seguridad del operario, el equipamiento, el herramental y el vehículo.
- Organizar el espacio de trabajo para los procesos de diagnóstico, reparación y/o mantenimiento, utilizando el herramental y el equipamiento de acuerdo con el servicio a realizar.

**Contenidos – ejes temáticos**

Los contenidos se vinculan con las capacidades y son los siguientes:

- Normas de seguridad e higiene.
- Cambio de aceite y filtros.
- Revisión de frenos.
- Caracterización, tipología, funcionalidad, mantenimiento y reparación de: Neumáticos. Amortiguadores. Luces. Correa externa del motor. Líquido de transmisión automática. La batería y los cables. El filtro de la cabina. Lubricación del chasis. Anticongelante. Fugas de escape. Sensor de oxígeno. Líquido y dirección hidráulica. Las bujías. Líquido y sistema limpiador de parabrisas. Limpieza y encerado.

**Actividades formativas**

Las actividades formativas que se van a realizar en el transcurso de la capacitación tienen como propósito evidenciar la importancia, el impacto, las limitaciones, la aplicabilidad y la viabilidad de desarrollar un proyecto que prevea el mantenimiento preventivo del automotor. Para tal fin se realizarán las siguientes actividades:

- Realizar el relevamiento, análisis e inventario de las instalaciones básicas en el aula taller de prácticas.
- Desarrollar la ejecución supervisada de las distintas etapas de montaje y desmontaje de piezas, utilizando en forma sustentable y eficiente los recursos disponibles de equipamiento, insumos y mano de obra.
- Promover la organización y gestión de las actividades de mantenimiento.
- Identificar las necesidades de insumos y herramientas.
- Realizar el análisis de presupuestos, las nociones de costos y la ges-

III.-

CP

**Provincia de La Pampa**  
*Ministerio de Educación*

**Subsecretaría de Educación Técnico Profesional**

///3.-

tión para la adquisición de insumos.

- Desarrollar destreza en el manejo eficiente de las distintas técnicas que intervienen en cada una de las etapas del proceso de mantenimiento vehicular.
- Establecer prácticas donde se apliquen las normas de seguridad e higiene en la manipulación de equipos, en el uso de las herramientas e insumos, en la utilización de los residuos orgánicos e inorgánicos.
- Incorporar las diferentes conceptualizaciones vertidas en el presente documento con una lógica gradual de creciente nivel de complejidad en referencia a las temáticas desarrolladas a lo largo del curso.
- Desarrollar prácticas y/o ejercicios de actividades que simulen distintos tipos de resolución de situaciones problemáticas.
- Estudio de casos que puedan servir de modelo y discusión de las soluciones elegidas en cada caso.
- Prácticas y/o ejercicios de montaje, desmontaje y desarme.

**Carga horaria**

El curso de "Mantenimiento preventivo de automotores" tiene una carga horaria de SETENTA (70) horas reloj.

**Referencia de ingreso**

Se requiere certificado de Nivel Primario o su equivalente avalado por autoridad competente.

**Requisitos mínimos de infraestructura, equipamiento y/o insumos**

- Espacio físico destinado al desarrollo del curso.
- Aula taller para prácticas en actividad grupal y para el guardado de las herramientas e insumos necesarios para el tipo de servicio/producción.
- Material didáctico, herramientas, máquinas e insumos necesarios para el desarrollo de las actividades prácticas de mantenimiento preventivo del automotor.

**ANEXO III DISPOSICIÓN N° 003/22.-**

GLC/eem/msf/jmr



Prof. Mg. GLADYS DEL LUJÁN CRUSÉNO  
Subsecretaría de Educación Técnico Profesional

## Provincia de La Pampa

### Ministerio de Educación

#### Subsecretaría de Educación Técnico Profesional

#### ANEXO IV

#### "Introducción al sistema Steel Frame"

#### Identificación de la certificación

Sector de actividad socio productiva: **Construcciones**

Familia Profesional: **Construcciones**

Denominación del certificado de referencia: **Capacitación Laboral en "Introducción al sistema Steel Frame"**

Ámbito de la trayectoria formativa: **Construcciones**

Tipo de certificación: **Capacitación Laboral**

#### Justificación

Las actividades asociadas al sector de construcciones han crecido exponencialmente en los últimos años, en especial en la construcción en seco. Existe en La Provincia demanda de personas y/o empresas que buscan formar personas capacitadas para desarrollar las actividades profesionales asociadas al sistema constructivo. El curso introduce, de modo general, en el sistema Steel Frame con el objetivo de conocer materiales, técnicas de armado, herramientas a utilizar, formas de montaje y en las principales tareas requeridas.

#### Área ocupacional

Las capacidades adquiridas a lo largo del curso, permitirán a los y las estudiantes desempeñarse en las tareas básicas para la introducción al sistema *Steel Frame* que puedan demandarse en diversos ámbitos del sector; tanto en relación de dependencia como iniciándose en el autoempleo.

#### Capacidades profesionales para el perfil en su conjunto

- Aplicar criterios de calidad en productos y procesos constructivos.
- Conocer herramientas, materiales, insumos, elementos de control y medición.
- Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad personal y técnicas para el desarrollo del sistema *Steel Frame*.
- Desarrollar la detección de fallos en el sistema constructivo.
- Identificar las necesidades y los posibles problemas de los procesos constructivos a partir del análisis de la información suministrada.
- Introducirse en el conocimiento del sistema *Steel Frame*.
- Planificar, desarrollar, evaluar un plan de trabajo de instalación, reparación y mantenimiento de acuerdo a las demandas típicas del sistema.
- Prever los recursos y las actividades a realizar en el sistema *Steel Frame*.
- Utilizar de modo apropiado los recursos requeridos cumpliendo con

///.-

## Provincia de La Pampa

### Ministerio de Educación

#### Subsecretaría de Educación Técnico Profesional

III.2.-

las normas de seguridad e higiene.

- Transmitir información técnica, verbal o escrita relacionada a los productos y procesos de construcción del sistema *Steel Frame*

#### Contenidos – ejes temáticos

Los contenidos se organizan en unidades temáticas y se vinculan con las capacidades que se pretende que los/as estudiantes adquieran al finalizar el curso:

Son los siguientes:

- Armado de cabreadas, reticulados y cruz de San Andrés.
- Armado de entrepisos.
- Armado de estructuras y paneles.
- Cálculos y cotización al momento de realizar una práctica para obra.
- Calidad de terminación.
- Conocimiento de las principales características y ventajas del sistema.
- Fijaciones de paneles.
- Interpretar la información técnica de los materiales, herramientas y montaje del sistema.
- Limpieza.
- Mayor aislación acústica y térmica.
- Mayor durabilidad y menor mantenimiento.
- Menor impacto ambiental.
- Normas de higiene y seguridad.
- Proceso de aislaciones.
- Rapidez de ejecución.
- Rigidización de paneles.
- Selección de máquinas, herramientas, insumos, elementos de protección personal y técnicas de trabajo para asegurar que se cumplan con los estándares de seguridad laboral y calidad constructiva.
- Terminaciones.

#### Actividades formativas

Las actividades formativas que se van a realizar en el transcurso de la capacitación tienen como propósito conocer, de modo general, el sistema *Steel Frame*. Sus características, beneficios, materiales y herramientas necesarias:

Se proponen las siguientes actividades:

- Realizar el anclaje, montaje, fijación y replanteo de las estructuras en obras.
- Comprender cómo la construcción en seco se adapta a variados diseños.
- Conocer el sistema constructivo a través de videos, material impreso y visita de obras.
- Desarrollar prácticas profesionalizantes en obras.
- Identificar las posibilidades de obras limpias y rápidas con economía

III.-

CA

**Provincia de La Pampa**  
*Ministerio de Educación*

**Subsecretaría de Educación Técnico Profesional**

///3.-

de tiempo y mano de obra.

- Identificar posibles materiales para la construcción de cielorrasos como lanas de vidrio, polietileno expandido (telgopor), tablillas metálicas y de PVC.
- Presentar materiales, herramientas e insumos necesarios.
- Desarrollar acciones de terminación con el sistema *Steel Frame* (pintura, papel, revestimientos, cerámicos, entre otros).
- Utilizar placas de roca de yeso.

**Carga horaria mínima:**

La Capacitación Laboral en "Introducción al sistema *Steel Frame*" tiene una duración de NOVENTA Y SEIS (96) horas reloj.

**Referencial de ingreso**

Se requiere titulación de Nivel Primario o su equivalente avalado por autoridad pertinente.

**Requisitos mínimos de infraestructura, equipamiento y/o insumos**

- Espacio físico destinado a la construcción para el guardado de las herramientas e insumos necesarios para la práctica.
- Equipamiento, insumos y herramientas para la introducción al sistema *Steel Frame*.
- Elementos de seguridad e higiene para el desarrollo de la actividad.
- Recursos didácticos y digitales necesarios para el desarrollo.

**ANEXO IV DISPOSICIÓN N° 003/22.-**

GLC/eem/msf/jmr



Prof. Mg. GLADYS DEL LUJÁN CRUSEÑO  
Subsecretaría de Educación Técnico Profesional

**Provincia de La Pampa**  
*Ministerio de Educación*

**Subsecretaría de Educación Técnico Profesional**

**ANEXO V**  
**"Cocina internacional"**

**Identificación De La Certificación**

Sector de actividad socio productiva: **Hotelería y gastronomía**

Familia profesional: **Hotelería y gastronomía**

Denominación del certificado de referencia: **Capacitación Laboral en "Cocina internacional"**

Ámbito de la trayectoria formativa: **Hotelería y gastronomía**

Tipo de certificación: **Capacitación Laboral**

**Justificación**

Las actividades asociadas a la cocina, en general, implican a diversos sectores de la gastronomía y de la hotelería. En la provincia de La Pampa, dada su matriz productiva se presenta la demanda de personas que estén formadas para la realización de ese tipo de trabajos en diversos establecimientos gastronómicos. En particular la cocina internacional, presenta un gran atractivo ya que surge de diversas culturas con su historia, sus factores medioambientales, sus tradiciones y aspectos sociales. Este curso introduce, de modo general, en la temática con el objetivo de formar a las personas en las principales tareas y en la aplicación de las técnicas básicas para realizar recetas tradicionales de la cocina internacional.

**Área ocupacional**

Las capacidades adquiridas a lo largo del curso permitirán a las personas desempeñarse en las tareas básicas para la elaboración de algunos platos étnicos tradicionalmente conocidos. El nivel de autonomía en el trabajo que pueda dinamizarse con esta capacitación va a depender del propio trabajo, de la escala de producción y de la tecnología que se implemente.

**Capacidades profesionales para el perfil en su conjunto**

- Prever los recursos y las actividades para realizar recetas tradicionales de la cocina internacional.
- Realizar platos de la cocina internacional y analizar sus características generales.
- Operar eficientemente las máquinas, equipos y herramientas para el trabajo solicitado.
- Gestionar la compra de insumos relacionados con las comidas seleccionadas.
- Elaborar y evaluar la realización de algunos platos conocidos en el mundo.

**Contenidos – ejes temáticos**

Son los siguientes:

- Normas de higiene y seguridad.
- Información técnica relacionada con productos, procesos y/o tecnolo-

**Provincia de La Pampa**  
*Ministerio de Educación*

**Subsecretaría de Educación Técnico Profesional**

III.2.-

- gía aplicada a los trabajos en la cocina.
- Códigos y simbología propios de la actividad, verificando su pertinencia y alcance para realizar la acción requerida.
  - Productos y procesos de producción de recetas tradicionales de la cocina internacional.
  - La carta y el *mise en place* de la cocina internacional.
  - Técnicas de trabajo, información, insumos y equipamientos.
  - Criterios de calidad y de producción.
  - Máquinas, herramientas e insumos, elementos de protección personal y técnicas de trabajo para asegurar que se cumplan con los estándares de calidad, seguridad laboral y bromatología.
  - Características organolépticas óptimas durante los procesos de procesamiento de los alimentos.
  - Vocabulario gastronómico específico.
  - Platos tradicionales en el mundo. Características generales.
  - Ingredientes. Procesos. Instrucciones de preparación.
  - Evaluación de las prácticas culinarias.

**Actividades formativas**

Las actividades formativas que se van a realizar en el transcurso de la capacitación tienen como propósito evidenciar la importancia, el impacto, las limitaciones, la aplicabilidad y la viabilidad de desarrollar un proyecto que prevea la realización de recetas de la cocina internacional que tiene demanda comercial. Para tal fin se realizarán las siguientes actividades:

- Relevamiento, análisis e inventario de las instalaciones básicas en cocina.
- Ejecución supervisada de las distintas etapas de las preparaciones, utilizando en forma sustentable y eficiente los recursos disponibles de equipamiento, insumos y mano de obra.
- Organización y gestión de las actividades de gastronomía.
- Análisis de presupuestos. Nociones de costos. Gestión para la adquisición de insumos.
- Manejo eficiente de las distintas técnicas que intervienen en cada una de las etapas del proceso de gastronomía.
- Normas de higiene y seguridad. Manipulación de equipos, herramientas e insumos. Residuos orgánicos e inorgánicos. Normativas pertinentes.
- Desarrollar prácticas y/o ejercicios de actividades que simulen distintos tipos de resolución de situaciones problemáticas
- Estudio de casos que puedan servir de modelo y discusión de las soluciones elegidas en cada caso.

**Carga horaria mínima**

La Capacitación Laboral en "Cocina internacional" tiene una duración

III.-

CL

**Provincia de La Pampa**  
*Ministerio de Educación*

**Subsecretaría de Educación Técnico Profesional**

///3.-

de NOVENTA Y SEIS (96) horas reloj.

**Referencial de ingreso**

Se requiere título de Nivel Secundario avalado por autoridad competente.

**Requisitos mínimos de infraestructura, equipamiento y/o insumos**

- Espacio físico destinado a la gastronomía para el guardado de las herramientas e insumos necesarios para el tipo de servicio/producción.
- Equipamiento, insumos, herramientas, equipamiento y utensilios suficientes para la cocina.
- Recursos didácticos y digitales necesarios para el desarrollo del curso.
- Material bibliográfico de estudio.

**ANEXO V DISPOSICIÓN N° 003/22.-**

GLC/eem/msf/jmr



Prof. Mg. GLADYS DEL LUJÁN CRUSEÑO  
Subsecretaría de Educación Técnico Profesional

**Provincia de La Pampa**  
*Ministerio de Educación*

**Subsecretaría de Educación Técnico Profesional**

**ANEXO VI**  
**"Planilla de cálculo - Inicial"**

**Identificación de la capacitación**

Sector de la actividad socio productiva: **Informática**

Denominación del certificado de referencia: **Capacitación Laboral en "Planilla de Cálculo - Inicial"**

Ámbito de la trayectoria formativa: **Informática**

Tipo de certificación: **Capacitación Laboral**

**Justificación**

Las actividades asociadas al uso de las planillas de cálculo implican a sectores de la informática, la administración y de la gestión. En general, el curso tiene una gran demanda de personas que eligen desarrollar su labor utilizando esta herramienta informática para mejorar sus conocimientos.

El curso introduce de modo general en la utilización de planillas de cálculo Excel, conociendo el área general del programa y sus aplicaciones. El objetivo de la capacitación es formar a las personas en las principales tareas y en la aplicación de las técnicas básicas para realizar carga de datos, aplicación de funciones básicas, uso de formatos condicionales, establecimiento de área de impresión, confección y análisis de gráficos, elaboración de presupuestos, control de stock, facturación, vencimientos, entre otras actividades.

**Área ocupacional**

Las capacidades adquiridas a lo largo del curso, permitirán desempeñarse en las tareas básicas para el manejo de planillas de cálculo, pudiendo ampliar conocimientos en capacitaciones posteriores de nivel más avanzado. El grado de autonomía que pueda dinamizarse con este curso va a depender del propio trabajo, de la escala de producción y de la tecnología que se implemente.

**Capacidades profesionales para el perfil en su conjunto**

- Prever los recursos y las actividades a realizar para capacitarse como usuarios de planillas de cálculo de nivel inicial.
- Realizar todos aquellos cálculos que la capacitación requiera, pudiendo cargar, resolver y analizar los datos para una futura toma de decisiones en el ámbito de aplicación.
- Operar eficientemente las máquinas, equipos y herramientas informáticas para el trabajo solicitado.
- Gestionar la compra de insumos necesarios.

**Contenidos - ejes temáticos**

Son los siguientes:

- Normas de higiene y seguridad.
- Organización de datos.
- El ambiente laboral.
- Carga y edición de datos.
- Formato de celda y número.

CE

## Provincia de La Pampa

### Ministerio de Educación

#### Subsecretaría de Educación Técnico Profesional

III.2.-

- Referencias relativas y absolutas.
- Fórmulas.
- Funciones básicas.
- Confección y edición de gráficos.
- Imprimir y configurar páginas.

#### Actividades formativas

Las actividades formativas que se van a realizar en el transcurso de la capacitación tienen como propósito evidenciar la importancia, el impacto, las limitaciones, la aplicabilidad y la viabilidad de desarrollar un proyecto que prevea la incorporación y aplicación de saberes específicos inherentes a las herramientas que ofrecen las planillas de cálculo. Se proponen las siguientes actividades:

- Organización y gestión de las actividades a desarrollar. Necesidades y gestión de insumos. Análisis de presupuestos. Nociones de costos.
- Manejo eficiente de las distintas técnicas que intervienen en cada una de las etapas del proceso de organización de datos y cálculo en las planillas a utilizar.
- Normas de higiene y seguridad. Ergonomía. Normativas pertinentes.
- Desarrollar prácticas y/o ejercicios de actividades que simulan distintos tipos de resolución de situaciones problemáticas
- Estudio de casos que puedan servir de modelo y discusión de las soluciones elegidas en cada caso.
- Prácticas y/o ejercicios de actividades de alcance inicial relacionadas al manejo de planillas de cálculo.

#### Carga horaria

La Capacitación Laboral en "Planilla de cálculo - Inicial" tiene una duración de CUARENTA Y OCHO (48) horas reloj.

#### Referencial de Ingreso

Se requiere titulación de Nivel Primario o su equivalente avalado por autoridad pertinente.

#### Requisitos de infraestructura

- Espacio físico destinado al taller de informática y para el guardado de las herramientas e insumos necesarios para el tipo de servicio/producción.
- Equipamiento, insumos y herramientas suficientes para el dictado de la capacitación laboral en el taller de informática.

III.-

Ch

**Provincia de La Pampa**  
*Ministerio de Educación*

**Subsecretaría de Educación Técnico Profesional**

///3.-

- Recursos didácticos y digitales necesarios.
- Ámbito propicio para la discusión o el intercambio de las soluciones elegidas.
- Prácticas y/o ejercicios de desarrollo de actividades y evaluaciones que simulen las tareas básicas de utilización de las planillas de cálculos para su desarrollo personal y laboral.

**ANEXO VI DISPOSICIÓN N° 003/22.-**

GLC/eem/msf/jmr



Prof. Mg. GLADYS DEL LUJÁN CRUSSEÑO  
Subsecretaría de Educación Técnico Profesional

## Provincia de La Pampa

### Ministerio de Educación

#### Subsecretaría de Educación Técnico Profesional

#### ANEXO VII

#### "Procesador de textos - Inicial"

##### Identificación de la capacitación

Sector de la actividad socio productiva: **Informática**

Denominación del certificado de referencia: **Capacitación Laboral en "Procesador de textos - Inicial"**

Ámbito de la trayectoria formativa: **Informática**

Tipo de certificación: **Capacitación Laboral**

##### Justificación

En la actualidad el uso de procesador de textos resulta requerido en diversos sectores profesionales. Entre otros programas, Microsoft Word sirve para escribir textos con diversas finalidades (laboral, personal, académica, profesional, creativa). Este programa cuenta con un paquete de herramientas que permite modificar el formato de un escrito. Desde el tipo o tamaño de la fuente al diseño de la página, pasando por la inclusión de elementos gráficos como imágenes o tablas. Además, Microsoft Word puede interactuar con otros programas del Paquete Office como lo es el caso del Excel, habilitando que se adjunten gráficos y datos que provengan de planillas de cálculo. El propósito de la capacitación es que las personas descubran todas las funcionalidades que posee el software, con el objetivo de mejorar el manejo de la aplicación.

##### Área ocupacional

Las capacidades adquiridas a lo largo del curso, permitirán desempeñarse en las tareas básicas para el manejo del procesador de textos de nivel inicial, pudiendo ampliar sus conocimientos en capacitaciones posteriores de nivel más avanzado. El nivel de autonomía en el trabajo que pueda dinamizarse con esta capacitación va a depender del propio trabajo, de la escala de producción y de la tecnología que se implemente.

##### Capacidades profesionales para el perfil en su conjunto

- Analizar las características del ámbito donde se desarrollará el uso del procesador de textos y sus utilidades.
- Identificar el modo de comunicar la información de manera precisa en diferentes plantillas del procesador de textos.
- Transcribir adecuadamente los textos a un documento operando el programa.
- Gestionar la relación comercial que posibilite la obtención de empleo y las relaciones que devengan con los prestadores de servicio.
- Desarrollar el uso del correo electrónico en vinculación con el procesador de textos.
- Comunicar información diversa en diferentes plantillas y formatos.
- Prever los recursos y las actividades a realizar como usuario del procesador de textos de nivel inicial.
- Escribir y editar diversos tipos de textos para utilizarlos en distintos

///.-

CP

## Provincia de La Pampa

### Ministerio de Educación

#### Subsecretaría de Educación Técnico Profesional

III.2.-

ámbitos de aplicación.

- Operar eficientemente las máquinas, equipos y herramientas informáticas para el trabajo solicitado.
- Gestionar la compra de insumos necesarios.

#### Contenidos - ejes temáticos

Son los siguientes:

- Normas de higiene y seguridad.
- Ambiente de trabajo adecuado.
- Formato de fuente.
- Formato de párrafo.
- Copiar y mover un texto.
- Guardado de documentos.
- Numeración y viñeta.
- Configuración de página.
- Insertar y editar tablas.
- Borde de tablas y páginas.
- Imágenes, estilos, organización
- Cuadro de texto y uso de recursos artísticos.
- Corrección de ortografía y gramática.
- Formas e íconos.
- Encabezado y pie de página.
- Impresión y previsualización.

#### Actividades formativas

Las actividades formativas que se van a realizar en el transcurso de la capacitación tienen como propósito evidenciar la importancia, el impacto, las limitaciones, la aplicabilidad y la viabilidad de desarrollar un proyecto que prevea la incorporación y aplicación de saberes específicos inherentes a las herramientas que ofrecen las plantillas y herramientas del procesador de textos. Para tal fin se realizarán las siguientes actividades:

- Relevamiento, análisis e inventario de las instalaciones básicas necesarias.
- Ejecución supervisada de las distintas etapas del trabajo, utilizando en forma sustentable y eficiente los recursos disponibles de equipamiento, insumos y mano de obra.
- Organización y gestión de las actividades a desarrollar.
- Manejo eficiente de las distintas técnicas que intervienen en cada una de las etapas del proceso de redacción y edición de datos en el procesador de textos.
- Normas de higiene y seguridad. Ergonomía. Normativas pertinentes.
- Incorporar las diferentes conceptualizaciones vertidas con una lógica gradual de creciente nivel de complejidad en referencia a las temáticas desarrolladas en la capacitación.
- Desarrollar prácticas y/o ejercicios de actividades que simulan distintos tipos de resolución de situaciones problemáticas.
- Estudio de casos que puedan servir de modelo y discusión de las soluciones elegidas en cada caso.

III.-

91

## Provincia de La Pampa

### Ministerio de Educación

#### Subsecretaría de Educación Técnico Profesional

///3.-

- Prácticas y/o ejercicios de actividades relacionadas al manejo del procesador de textos.

#### Carga horaria

La Capacitación Laboral en "Procesador de textos - Inicial" tiene una du-

ración de CUARENTA Y OCHO (48) horas reloj.

#### Referencial de Ingreso

Se requiere titulación de Nivel Primario o su equivalente avalado por autoridad pertinente.

#### Requisitos de infraestructura

- Espacio físico destinado al taller de informática y para el guardado de las herramientas e insumos necesarios para el tipo de servicio/producción.
- Equipamiento, insumos y herramientas suficientes para el dictado de la capacitación laboral.
- Recursos didácticos y digitales necesarios.
- Espacios áulicos propicios para la discusión o el intercambio de las soluciones elegidas.
- Prácticas y/o ejercicios de desarrollo de actividades y evaluaciones que simulen las tareas básicas de utilización del procesador de textos para el desarrollo personal y laboral.

#### ANEXO VII DISPOSICIÓN N° 003/22.

GLC/eem/msf/jmr



Prof. Mg. GLADYS DEL LUJÁN CRUZEÑO  
Subsecretaría de Educación Técnico Profesional

**Provincia de La Pampa***Ministerio de Educación***Subsecretaría de Educación Técnico Profesional****ANEXO VIII****"Construcción de muebles en madera con materiales reciclables"****Identificación de la capacitación**Sector de actividad socio productiva: **Madera y mueble**Familia profesional: **Madera y mueble**Denominación del certificado de referencia: **Capacitación Laboral en "Construcción de muebles en madera con materiales reciclables"**Ámbito de la trayectoria formativa: **Madera y mueble**Tipo de certificación: **Capacitación Laboral****Justificación**

Este curso está destinado a la enseñanza de la construcción de muebles en madera utilizando diferentes tipos de materiales reciclables. Se utilizan herramientas y máquinas manuales, para dar forma a los distintos trabajos elaborados durante la capacitación. El objetivo del mismo, es formar a las personas en la elaboración de estos productos, utilizando todos los tipos de maderas y de diseños de productos comerciales demandados; como, por ejemplo: mesas de diversos usos, juegos de jardín, maceteros, repisas, estantes, bancos, entre otros.

**Área ocupacional**

El/la cursante podrá insertarse laboralmente dentro de una fábrica de muebles con materiales reciclados o trabajar por cuenta propia. Además, con el curso se incentiva al alumno/a en su trayectoria educativa en la Formación Profesional de la Familia Madera y mueble.

**Capacidades profesionales para el perfil en su conjunto**

Se espera que a lo largo de la capacitación que los/as estudiantes puedan abordar diferentes problemas teóricos y prácticos desarrollando las siguientes capacidades:

- Ajustar los componentes y accesorios, utilizando los medios necesarios en cada caso, para conseguir productos que cumplan las especificaciones establecidas.
- Analizar las características del trabajo solicitado a fin de seleccionar las técnicas a aplicar para realizarlo.
- Conocer y aplicar las normas de seguridad e higiene.
- Desarrollar técnicas de desarmado de materiales reciclables y de armado de muebles de madera.
- Desarrollar técnicas de diseño de muebles con materiales reciclables.
- Interpretar informaciones técnicas relacionadas con el proceso de armado y desarmado de muebles con materiales reciclables.
- Ordenar y realizar el control de calidad a su nivel, sobre los productos finales, siguiendo las instrucciones para evitar que los artículos presenten defectos.
- Realizar el acondicionamiento necesario de materiales reciclables para la elaboración de muebles de madera.
- Realizar el encastre que componen las partes de un mueble de ma-

EJC

## Provincia de La Pampa

### Ministerio de Educación

#### Subsecretaría de Educación Técnico Profesional

III.2.-

dera reciclada para su posterior terminación.

- Reconocer distintos tipos de madera posible del material reciclado.
- Utilizar las herramientas y máquinas manuales para la construcción de muebles en madera y realizar su terminación.

#### Contenidos y ejes temáticos

Los contenidos de las actividades formativas son:

- Elementos y normas de seguridad e higiene.
- Muebles con madera reciclada realizados con diverso grado de dificultad.
- Máquinas y herramientas manuales para trabajar con materiales reciclables.
- Diversos tipos de maderas reciclables.
- Técnicas de desarmado de materiales reciclables.
- Técnicas de armado de muebles de madera.
- Destreza en el uso de las herramientas manuales y eléctricas.
- Armados adecuados para el proceso de fabricación según texturas, colores y durezas de las maderas a utilizar.
- Conocimiento y adiestramiento de los elementos de medición y comparación.
- Interpretación básica de planos y croquis.
- Elaboración de objetos con grados de dificultad sencilla, media y compleja.
- Acabados mediante la utilización de tintas, lacas, barnices, entre otros.

#### Actividades formativas

Para desarrollar las capacidades que el espacio plantea y trabajar sobre los contenidos que permiten formarlas, se recomienda organizar actividades formativas genéricas tales como:

- Resolver situaciones problemáticas sobre la elección de las herramientas y máquinas según el proceso a realizar.
- Desarrollar tareas de identificación de diversos tipos de materiales reciclables.
- Realizar el desarmado y acopio de materiales reciclables.
- Diseños de muebles con madera reciclada.
- Resoluciones de situaciones problemáticas referidas a la ejecución de un hipotético trabajo, teniendo en cuenta los materiales a utilizar y garantizando la calidad del producto.

#### Carga horaria

La Capacitación Laboral en "Construcción de muebles en madera con materiales reciclables" tiene una duración de SESENTA (60) horas reloj.

#### Referencial de Ingreso

Se requiere titulación de Nivel Primario o su equivalente avalado por

III.-

CP

**Provincia de La Pampa**  
*Ministerio de Educación*

**Subsecretaría de Educación Técnico Profesional**

///3.-

autoridad pertinente.

**Requisitos mínimos de infraestructura, equipamiento e insumos.**

- Se requiere un espacio físico que permita el desarrollo de las actividades formativas planteadas.
- Equipamiento que resulte funcional para el trabajo vinculado con el uso y manejo de máquinas manuales y herramientas de mano para el desarmado y acopio de materiales reciclables, y para el armado de muebles de madera.
- La definición del ambiente de aprendizaje como la implantación de equipamiento deberá responder a las normas de seguridad e higiene vigentes.
- Banco de trabajo, taladro, martillo, destornillador, atornilladores tenaza, martillo de uña, uña, escuadras de 90° y falsa escuadra.
- Entre los insumos necesarios se listan: Distintos tipos de maderas, blandas, semiduras, duras. Tornillos para fijación del material. Lijas de diferentes granos de abrasivo. Barbijos, protectores oculares, antiparras, clavos de distintas medidas, cola sintética.

**ANEXO VIII DISPOSICIÓN N° 003/22.-**

GLC/eem/msf/jmr



  
Prof. Mg. GLADYS DEL LUJÁN CRUSEÑO  
Subsecretaría de Educación Técnico Profesional

**Provincia de La Pampa**  
*Ministerio de Educación*

**Subsecretaría de Educación Técnico Profesional**

**ANEXO IX**

**"Reciclado y arreglo de indumentaria"**

**Identificación de la capacitación**

Sector de actividad socio productiva: **Textil e indumentaria**

Familia profesional: **Textil e indumentaria**

Denominación del certificado de referencia: **Capacitación Laboral en "Reciclado y arreglo de indumentaria"**

Ámbito de la trayectoria formativa: **Textil e indumentaria**

Tipo de certificación: **Capacitación Laboral**

**Justificación**

Las actividades asociadas al reciclado y arreglo de indumentaria implican a sectores de la producción de indumentaria. En la provincia de La Pampa, dada su matriz productiva se presenta la demanda de personas formadas en la realización de ese tipo de trabajos vinculados a diversos emprendimientos.

Este curso introduce de modo general en la recuperación, confección y arreglo de indumentaria textil. El objetivo de la capacitación es formar a las personas en las principales tareas y en la aplicación de las técnicas básicas para realizar la transformación necesaria de las prendas.

**Área ocupacional**

Las capacidades adquiridas a lo largo del curso, permiten desempeñarse en las tareas básicas para el desarmado y reciclado de prendas. El nivel de autonomía en el trabajo que pueda dinamizarse con esta capacitación va a depender del propio desempeño, de la escala de producción y de la tecnología que se implemente.

**Capacidades profesionales para el perfil en su conjunto**

Se espera que a lo largo de la capacitación que los/as estudiantes puedan abordar diferentes problemas teóricos y prácticos desarrollando las siguientes capacidades:

- Prever los recursos y las actividades a realizar para el reciclado y arreglo de indumentaria textil.
- Realizar diseño, moldería y confección de prendas.
- Operar eficientemente las máquinas, equipos y herramientas para el trabajo solicitado.
- Gestionar la compra de insumos relacionados con el arreglo de indumentaria.
- Identificar, diseñar y desarrollar las operaciones de reparación de prendas de vestir.
- Calcular el costo de mano de obra y materiales.
- Utilizar vocabulario específico.
- Conocer y aplicar las normas de seguridad e higiene.

**Contenidos y ejes temáticos**

## Provincia de La Pampa

### Ministerio de Educación

#### Subsecretaría de Educación Técnico Profesional

III.2.-

Los contenidos de las actividades formativas son:

- Elementos y normas de seguridad e higiene.
- Control de calidad.
- Aplicación de conocimientos básicos en costura y máquina de coser.
- Diseño de nuevas prendas a través de la transformación, convirtiendo la ropa que no se usa en prendas utilizables.
- Identificar las posibilidades que habilitan diversas prendas reciclables.
- Máquinas y herramientas manuales para trabajar con materiales reciclables.
- Diversos tipos y utilidades de las telas.
- Técnicas de desarmado de materiales reciclables.
- Técnicas de armado de prendas.
- Destreza en el uso de las herramientas manuales y eléctricas.
- Armados adecuados para el proceso de fabricación según texturas, colores y elasticidad de las telas a utilizar.
- Conocimiento y adiestramiento de los elementos de medición y comparación.
- Interpretación básica de moldes y diseños.
- Acabados de prendas para utilizar.

#### Actividades formativas

Para desarrollar las capacidades que el espacio plantea y trabajar sobre los contenidos que permiten formarlas, se recomienda organizar actividades formativas genéricas tales como:

- Relevamiento, análisis e inventario de las instalaciones básicas en el taller de indumentaria.
- Ejecución supervisada de las distintas etapas del diseño, la moldería, la confección, el desarmado y reciclado de prendas utilizando en forma sustentable y eficiente los recursos disponibles de equipamiento, insumos y mano de obra.
- Organización y gestión de las actividades de la industria textil. Necesidades de insumos para la confección de prendas. Análisis de presupuestos. Nociones de costos. Gestión para la adquisición de insumos.
- Manejo eficiente de las distintas técnicas que intervienen en cada una de las etapas del proceso de arreglo y confección.
- Normas de higiene y seguridad. Manipulación de equipos, herramientas e insumos. Normativas pertinentes.
- Desarrollar prácticas y/o ejercicios de actividades que simulan distintos tipos de resolución de situaciones problemáticas.
- Estudio de casos que puedan servir de modelo y discusión de las soluciones elegidas en cada caso.
- Prácticas y/o ejercicios para convertir prendas usadas. Añadir a la ropa usada detalles nuevos para reparar prendas de vestir desarrollando: zurcido, cambio de cierres, reducción o ampliación de-

III.-

OK

**Provincia de La Pampa**  
*Ministerio de Educación*

**Subsecretaría de Educación Técnico Profesional**

///3.-

talles, adaptación de avíos, entre otros.

**Carga horaria**

La Capacitación Laboral en "Reciclado y arreglo de indumentaria" tiene una duración de NOVENTA Y SEIS (96) horas reloj.

**Referencial de Ingreso**

Se requiere titulación de Nivel Primario o su equivalente avalado por autoridad pertinente.

**Requisitos mínimos de infraestructura, equipamiento e insumos.**

- Espacio físico destinado al taller de indumentaria y para el guardado de las herramientas e insumos necesarios para el tipo de producción.
- Equipamiento, insumos y herramientas suficientes para el arreglo y la confección de prendas.
- Recursos didácticos y digitales necesarios para el desarrollo del curso.
- Ámbito propicio para la discusión o el intercambio de las soluciones elegidas.

**ANEXO IX DISPOSICIÓN N° 003/22.-**

GLC/eem/msf/jmr



Prof. Mg. GLADYS DEL LUJÁN CRUSEÑO  
Subsecretaría de Educación Técnico Profesional