

Universidad Nacional de Quilmes
Carrera de Terapia Ocupacional
Asignatura: Ocupaciones Terapéuticas V
Actividades de Oficina
Cartonería y Encuadernación
Profesoras: T.O. María Esther Fernández
T.O. Miriam Sar

Año 2003
Plan 1997
Curso: 3° año
Cuatrimestre: 5°
Créditos: 8

Carga Horaria: 72 horas, con una frecuencia de 4 horas semanales.
Tipo de Asignatura: Teórico-práctica.

OBJETIVOS GENERALES:

- Analizar la instrumentación de las actividades en procesos terapéuticos.
- Experimentar y reconocer los requerimientos motores, sensorio-perceptivos, cognitivos, intrapersonales e interpersonales de la actividad.

METODOLOGÍA:

- Dictado de clases teórico-prácticas presenciales.
- Presentación de trabajos prácticos individuales y grupales.

PRIMER MÓDULO: CARTONERÍA Y ENCUADERNACIÓN

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Conocer la ocupación a nivel artesanal.
- Manejar correctamente las técnicas.
- Analizar los requerimientos funcionales de los proyectos.

CONTENIDOS TEMÁTICOS:

Unidad 1:

El cartón. Orientación de las fibras. Variedades de cartón. Herramientas, materiales y equipos. Técnicas para doblar y cortar. Corte de ángulos rectos y redondeados.

Bibliografía:

- Revista *Cartonaje –Cajas y Estuches-* (2000) pp. 4-8. Edit. Nett S.A. Bs. As
- Walton, R. y col. (1984). *Haga Usted Mismo su Diseño Gráfico*. pp 141-151. Edic. Blume. Madrid.

Unidad 2:

Combinaciones de papel y cartón para la construcción de objetos con formas planas. Construcción de objetos con volumen usando el cartón como estructura base. Utilización de material descartable. Decoración de superficies: texturados, inclusión de distintos elementos. Acabados: pinturas, pátinas.

Bibliografía:

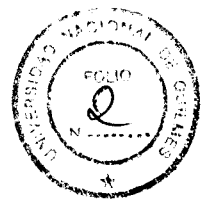
- Ediciones Iberoamericanas Quórum. (1998) *Cartón – Papel. Escuela de Artesanía*. pp 35-77. Editorial Quórum. España
- García, E. (1997). *Pátinas Fáciles*. Edit. Atlántida. Bs. As.
(1998). *Pátinas Fáciles*. Volumen 2. Edit. Atlántida. Bs. As.
- Jami, A. (1973). *Papel Pegado*. pp 34-66 Editorial Vilamala. España
- Revista *Práctica –Papel-* (1998). Nº32. pp 35-77. Edit. Publicaciones. S.A. Chile

Unidad 3:

Construcción de cajas. Cajas de una sola pieza con formas simples. Cajas con formas complejas: estrella, prisma, corazón. Construcción y decoración de kaleidoiclos.

Bibliografía:

- Ediciones Iberoamericanas Quórum. (1998) *Cartón – Papel. Escuela de Artesanía*. pp 44-48. Editorial Quórum. España



- Revista *Cartonaje –Cajas y Estuches-* (2000) pp. 8-46. Edit. Nett S.A. Bs. As

Unidad 4:

Forrado de superficies planas con esquinas rectas y redondeadas. Construcción de muestras. Forrado de cajas con papel y tela. Forrado de cajas con papel y tela. Forrado acolchado. Forrados interiores. Decoración de cajas para distintos usos.

Bibliografía:

- Revista *Cartonaje –Cajas y Estuches-* (2000) pp. 5-46. Edit. Nett S.A. Bs. As.
- Roldán, M.J. (1997). *Hágalo Usted Misma*. Editorial Atlántida. Bs.As.

Unidad 5:

Construcción de material didáctico en cartón. Utilización de material descartable. Juegos de construcción, rompecabezas, dominó.

Bibliografía:

- Ediciones Iberoamericanas Quórum. (1998) *Móviles Puzzles. Escuela de Artesanía*. pp 9-35. Editorial Quórum. España.
- Werner, D. (1996). *El Niño Campesino Deshabilitado*. Cap. 49. pp 470-477. Edit. Hesperian. USA.

Unidad 6:

Encuadernación. Construcción de libretas y anotadores. Decoración de tapas aplicando técnicas de dibujo y pintura. Herramientas, materiales y equipos para la encuadernación. Encuadernación: etapas. Reencuadernación. Restauración de libros.

Bibliografía:

- Corderoy, J. (1994). *Encuadernación*. Colección Cómo Hacer. Editorial Kapeluz. Buenos Aires.
- Revista *Práctica –Papel-* (1998). Nº32. pp 62-77. Edit. Publicaciones. S.A. Chile
- Sabrel, M. (1911). *Manual Completo del Encuadernador*. 4ta. Edición. Edit. Sabater. Barcelona. España.

Unidad 7:

Ayudas técnicas construidas en cartón y ayudas técnicas para las actividades de cartonería y encuadernación. Adaptaciones de la actividad. Análisis de los requerimientos motores, sensoperceptivos, cognitivos, intrapersonal e interpersonal de las actividades de cartonería y encuadernación.

Bibliografía:

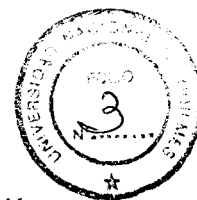
- Lamport, N.K., Coffey, M.S. and Hersch, G.I. (1989) *Activity Analysis Handbook*. Ed. Slack. USA.
- Maltinskis, K. y De Robertis, F. (1972) *Rehabilitación, recuperación funcional del lisiado*. Actividades de Ocupación. pp 107-11. Ed. Ediciones Científicas. Bs. As.
- Williard y Spackman (1998) *Terapia Ocupacional*. Sección 3: Uso de la Actividad y Análisis de la Actividad. pp 281-291. 8va. Edición Ed. Médica Panamericana. S. A. España.

SEGUNDO MÓDULO: ACTIVIDADES DE OFICINA

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Analizar los requerimientos funcionales de las actividades de oficina.
- Analizar y diseñar nuevos espacios de trabajo fundamentando la aplicación de principios ergonómicos.
- Desarrollar el gesto y la aptitud profesional para implementar las Actividades de Oficina.

CONTENIDOS TEMÁTICOS:



Unidad 1:

Uso de la PC como equipo de trabajo en oficinas. Principios Ergonómicos. Análisis y Aplicación de Principios ergonómicos. Diseño y construcción de elemento para la prevención de enfermedades en el uso de la PC y otros equipos.

Bibliografía:

- Bonder, B.R. (1995). *Psychopathology and Function - Uniform Terminology for Reporting Occupational Therapy Service*, Appendix B *Third Edition*. 2nd Edition. SLACK. USA
- Lamport, N.K., Coffey, M.S. and Hersch, G.I. (1989) *Activity Analysis Handbook*. Ed. Slack. USA
- Williard y Spackman (1998) "*Terapia Ocupacional*". 8va. Edición Ed. Médica Panamericana. S. A. España.

Unidad 2:

Atención al público de modo personal y mediante equipos de comunicación. Recepción de mensajes, conmutador. Guía del desarrollo de la actividad. Evaluación y diferencias sobre tipo de atención al público. Análisis de la actividad. Evaluación de atención al público: autonomía, dependencia, disfunciones, adaptaciones, entrenamiento.

Bibliografía:

- Jacobs, Karen (1999). "*Ergonomics for Therapists*". Ed. Butterworth Heinemann. Chapter 5, 9, 10 and 11. 2nd. Edición. USA
- Watson, Diane (1996). *Task Analysis: Terminología Uniforme 3er. Edición - Rehabilitación and the Biomechanical Approach*. A.O.T.A. USA

Unidad 3:

Manejo de fax. Manejo de fotocopidora y otros equipos de trabajo en una oficina. Análisis de la actividad en el uso de cada uno. Evaluación de cada uno, aplicación de concepto ergonómicos, consideraciones para facilitar el uso

Bibliografía:

- OIT (1991) *Clasificación Internacional Uniforme de las Ocupaciones '88*. Ed Oficina Internacional del Trabajo. Ginebra
- Oficina Internacional del Trabajo. Ministerio de Asuntos Sociales (1993). "*Creación de empleo para personas discapacitadas*". Cap 7 y 8. O.I.T. Madrid.

Unidad 4:

Manejo del archivo. Clasificación de elementos, Registro de datos. Operaciones bancarias. Redacción de cartas comerciales. Llenado de diferentes formularios de modo manual y mediante el uso de programas computarizados. Análisis de la actividad. Ventajas y desventajas. Aplicación de adaptaciones.

Análisis de Posturas, pesos y traslados. Guía del desarrollo de la actividad. Análisis de la actividad. Evaluación para manejo de archivo: autonomía, dependencia, disfunciones, adaptaciones, entrenamiento.

Bibliografía:

- <http://www.archivosactivos.com/rapigavet.htm>
- <http://www.idg.es/pcworld>
- O'Reilly & Associates. (1995) *Conéctate al mundo de Internet*. Ed. Mc. Graw Hill. México.
- Oficina Internacional del Trabajo (1983) "*Introducción al Estudio del Trabajo*". Ed. 2da. Cap. 4, 5 y 9. Ed. O.I.T. Ginebra.
- Torkheim, R.L. (1995) *Fundamentos de los microprocesadores*. 2da. Edición. Ed. Mc. Graw Hill. Cap 2 y 3. México.

Unidad 5:

Utilización de la computadora y sus accesorios que facilitan el desempeño de la persona en las actividades de oficinas. Análisis de las distintas actividades de oficinas simplificadas con el uso de la PC. Uso de Internet, correo electrónico, chat, compras, ventas, consultas, tramites, otras utilidades. Software especiales.

Bibliografía:

- Hemphill, B.I. y Col. (1991) *Rehabilitation in Mental Health. Chapter 9, 10, 11 and 12*. Ed. Slack. Inc. Thorofare, New Jersey. USA.
- <http://www.apta.org>
- <http://www.irdata2000.com>



- <http://www.pcworld.com>

Unidad 6:

Actividades de Oficina complementarias. Limpieza y mantenimiento del lugar de desarrollo de la actividad, preparación de un refrigerio, reposición y codificación de productos. Análisis de la actividad. Diagrama de observación del desarrollo de la actividad. Aplicación de principios ergonómicos.

Equipo audiovisual para transferir información. Aplicación y análisis de la utilización y traslado de: Retro-proyector, cañón de datos, pósters, videos y videogradora, diapositivas, pizarras (madera, magnética, corcho).

Bibliografía:

- <http://www.apta.org>
- <http://www.bioengseat.com/newoficce.htm>
- <http://www.ergonomicoffice.com/index.htm>
- Hunt Allan H y Berkowitzv Monroe (1992) *"las Nuevas tecnologías y el acceso al mercado del trabajo de las personas discapacitadas"* Parte III. OIT. Ginebra.
- Internet Pagina WEB
- Reed, K.L. (1991) *Quick Reference to Occupational Therapy*. Ed. Aspen Publication. USA.

EVALUACIÓN:

- Presentación y aprobación de trabajos prácticos grupales e individuales.
- Es obligatorio haber cursado y aprobado los dos módulos que comprenden la asignatura.
- La asignatura se aprueba con una calificación mínima de 4 (cuatro) y el 75 % de asistencia a las clases teórico- prácticas.

T.O. Ma. Ester Fernandez

T.O. Miriam Sar