

ACTA N° 81/ 23

En la ciudad de Luján, a los 30 días del mes de marzo de 2023 siendo las 13:00 horas, se reúnen la Sra. Directora del CIDELE, Prof. Rosana Pasquale, con los miembros del Directorio: como representantes docentes, la Prof. Rosana Ponce y el Prof. Aden Peluffo y como representante de la División Lenguas Extranjeras del Departamento de Educación, la Prof. Fabiana Luchetti, como representante Nodocente, la Sra. Betina Marazzo. Se encuentra presente el Secretario del CIDELE, Sr Emiliano Giorgio.

Se tratan los siguientes temas, llegándose a los acuerdos que se explicitan a continuación:

- 1- **Cronograma de reuniones de Directorio.** Se acuerda que se desarrollen 4 reuniones en el año en los meses de MARZO, MAYO, SEPTIEMBRE y NOVIEMBRE, los días jueves 30/3 – 18/5, 14/9 y 16/11 a las 12 horas en la oficina del CIDELE. Este cronograma responde a las necesidades y programaciones de actividades del Centro y no excluye la posibilidad de reuniones extraordinarias en caso de ser necesario. **Se aprueba el cronograma por unanimidad.**}
- 2- **Inicio de las actividades del 1er cuatrimestre 2023** Se comparten algunos datos cuantitativos: Cantidad de formularios de inscripción completados: 572. Cantidad de estudiantes matriculados nuevos: 184. Cantidad de estudiantes re-inscriptos: 223. Estudiantes efectivos al inicio: 407. Cantidad de cursos/talleres abiertos: 26 cursos y 2 talleres, de los cuales 4 cursos son presenciales y los demás, virtuales. Se intercambia sobre la reducción de cursos y la alta deserción de estudiantes del cuatrimestre anterior. El CD evalúa la propuesta actual y del 2do cuatrimestre 2023 del CIDELE de manera comparativa.
- 3- **Matrículas, aranceles y honorarios: Se informan los costos de matrículas, aranceles y honorarios** (Matrículas: \$2400 de ingreso/\$1200 de reinscripción. Aranceles: \$3000/\$4200/\$6000, según categoría. Honorarios profesionales: cursos/talleres: \$30000/\$19900, \$5700 prueba de nivel). Se informa, además, que se ha presentado el pedido formal de pago a los docentes, sin obtener ninguna respuesta de la Secretaria Administrativa sobre el circuito del trámite. En dos ocasiones, se enviaron mails para recibir instrucciones precisar sobre cómo proceder ya que se había advertido oralmente en diferentes ámbitos, al CIDELE que se cambiaría el circuito o la figura de contratación pero nada se comunicó fehacientemente al Centro. En una comunicación telefónica con la Secretaria, la Directora del CIDELE fue informada por aquella que se harían actos dispositivos en vez de contratos pero no se avanzó más que en esa enunciación. De hecho, el trámite enviado por el CIDELE está en la Secretaría de Administración desde el 17/03 del corriente. Nuevamente nos encontramos en una situación de incertidumbre que, parece, reeditaría las situaciones de demoras e

incumplimientos de pagos del año 2022. El CD plantea una serie de acciones con el fin de reclamar ante las autoridades competentes. En principio, se intentarán nuevas comunicaciones con los responsables, en las cuales se los involucrará de manera directa.

- 4- **Incorporación de nueva docente.** Ante la desvinculación de los profesores de portugués que brindaban servicios en el CIDELE, se incorporó la docente Ana Argento, de amplia trayectoria en la enseñanza del PLE, a partir de este cuatrimestre.
- 5- Se recibió la **II Convocatoria “Formación y certificación en lenguas extranjeras para becarios/as del Ministerio de Educación de la Nación. Programa de Respaldo a Estudiantes de Argentina (PROG.R.ES.AR), becarios/as del Programa de Becas Estratégicas Manuel Belgrano y otras becas de este organismo”**. Dadas las situaciones sucedidas el cuatrimestre pasado (retrasos de pagos, malestar de los docentes, reclamos impropios, etc.), antes de tomar una decisión sobre la presentación o no del CIDELE a la convocatoria se consultará con los docentes sobre las posibilidades reales de abordar este programa. El CD del CIDELE entiende que es un programa valioso en tanto y en cuanto permite a estudiantes que no han tenido posibilidades de formación en lengua extranjera que adquieran conocimientos y capacidades en esa área de conocimiento. Sin embargo, si no se puede llevar a cabo en condiciones de trabajo armónicas, el CIDELE desistirá de participar.
- 6- También se ha recibido **una consulta desde el CATEC** sobre posibles actividades de capacitación para los empleados de la empresa CARTOCOR de la ciudad de Luján. El CIDELE propuso cursos de idioma. No se ha recibido aún respuesta de los interesados.
- 7- **Personal Nodocente del CIDELE.** Con el aval del CD, se había solicitado un nuevo personal Nodocente para el CIDELE a la paritaria Nodocente particular. Este pedido fue rechazado. Para aliviar un poco el trabajo administrativo del personal Nodocente actual, Sr. Emiliano Giorgio, se procedió a la contratación de una asistente (Vanina Fiorentino) quien asiste a la oficina del CIDELE 3 veces por semana, 6 horas semanales en total y cobra \$20000 por su actividad. Esta asistente se encarga, principalmente, de tareas administrativas vinculadas con la conformación del expediente de certificados.

Sin más temas que tratar, se levanta la sesión siendo las 15 horas.

Rosana PASQUALE

Emiliano GIORGIO

Fabiana LUCHETTI

Adén PELUFFO

Betina MARAZZO

Rosana PONCE