

## **ESTATUTO DEL CIDELE (Centro de Investigación, docencia y extensión en Lenguas Extranjeras)**

ARTICULO 1º: El **CIDELE** es una unidad funcional sustantiva con individualidad administrativa y financiera, con competencia territorial para desarrollar sus actividades en la Sede Central, Centros Regionales y Delegaciones de la Universidad Nacional de Luján. Funciona en la Sede Central de la UNLu y desarrolla sus actividades en los Centros Regionales y Delegaciones de la Universidad Nacional de Luján, donde podrá establecer centros funcionales si las circunstancias así lo requieren.

ARTICULO 2º: El propósito del **CIDELE** es ofrecer cursos extracurriculares<sup>1</sup> y permanentes de lenguas extranjeras (LE) en las cuatro competencias lingüísticas (escribir, leer, hablar, comprender el oral) y eventualmente, brindar servicios de traducciones, interpretaciones, consultorías, etc. en LE a docentes, no docentes y estudiantes de la Universidad y miembros de la comunidad de incumbencia en su conjunto. Entre los objetivos principales del **CIDELE** se encuentran:

- Ofrecer a los miembros de la comunidad educativa de la UNLu y extensivamente a la comunidad en general, formación y servicios en lengua extranjera integrando las prácticas de comprensión y producción, adaptada a las necesidades y motivaciones de los asistentes y requirentes.
- Promover las innovaciones en la enseñanza de lenguas extranjeras, tanto en los aspectos de contenido y metodológicos, como en el uso pedagógico de las tecnologías multimedia.
- Estimular la investigación en el campo de las lenguas extranjeras especialmente a través del vínculo académico con la División de Lenguas Extranjeras del Departamento de Educación.
- Preparar a los alumnos del **CIDELE** para los diversos diplomas y certificaciones internacionales existentes que acreditan diversos grados de conocimiento de la lengua extranjera.
- Preparar a los postulantes a becas y estudios de posgrado en el exterior para acreditar sus conocimientos específicos de la lengua extranjera requeridos por universidades extranjeras.

ARTICULO 3º: El **CIDELE** depende administrativamente y en el aspecto económico-financiero del Rectorado de la UNLu, por donde corresponda, y se vincula, en el ámbito académico, con el Departamento de Educación, en el marco de la División de Lenguas Extranjeras.

ARTICULO 4º: EL **CIDELE** está dirigido por un Directorio, integrado por:

- El Director/a Ejecutivo/a, designado, en calidad de Presidente del Directorio, por el/la Rector/a de la UNLu.,
- Un representante docente, designado por el HCS.
- Un representante de Estudiantes designado por el HCS.
- Un representante de No Docentes designado por el HCS.
- Un representante de Graduados designado por el HCS.
- Un representante docente del Departamento de Educación de la División Lenguas Extranjeras, designado por el Consejo Directivo del Departamento de Educación.

ARTICULO 5º: Los miembros del Directorio duran dos años en sus funciones y se desempeñan ad honorem.

ARTICULO 6 º: Con el fin de alcanzar los propósitos y los objetivos propuestos en el ARTÍCULO 2º, el Directorio del **CIDELE** debe:

1. Cumplir y hacer cumplir el presente Estatuto, las resoluciones emanadas del HCS de la UNLu y las reglamentaciones internas del **CIDELE**.
2. Elevar al HCS un informe anual de las actividades realizadas, sin perjuicio de los informes parciales que el HCS requiera en cualquier momento

---

<sup>1</sup> Estos cursos, por tratarse de actividades extracurriculares, no podrán reemplazar ni tramitarse como equivalentes a los cursos de idioma extranjero que integren los planes de estudio de las carreras de grado y pregrado que ofrece esta Universidad.

3. Elevar al HCS un plan general de actividades de docencia, investigación y extensión a desarrollar en el **CIDELE**
4. Fijar, al inicio de cada año, un calendario de reuniones ordinarias.
5. Designar, de entre sus miembros, al coordinador de las reuniones a las que, por motivos fundados, el Presidente del Directorio no pueda asistir.
6. Contribuir al desarrollo de las tareas sustantivas de docencia, investigación y extensión que se desarrollen en el ámbito del **CIDELE**.
7. Llevar en forma ordenada y cronológica la contabilidad del área y ejercer el control patrimonial de los bienes puestos bajo su jurisdicción.
8. Decidir la política de becas y facilidades especiales que garanticen el acceso a las actividades académicas del **CIDELE** de aquellas personas con dificultades económicas comprobables.
9. Proponer actividades culturales (exposiciones, espectáculos, etc.) y de formación (conferencias, seminarios, cursos, etc.) en el marco de la enseñanza-aprendizaje de las lenguas extranjeras destinadas a la comunidad universitaria.
10. Propiciar intercambios con otros centros de idiomas del país y del extranjero.

ARTICULO 7º: El **CIDELE** cuenta con un Director Ejecutivo designado por el Rector/a, quien asume las funciones de Presidente del Directorio.

ARTÍCULO 8 º.- Son atribuciones y deberes del Presidente del Directorio:

1. Presidir las sesiones del Directorio y convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Cuerpo.
2. Cumplir y hacer cumplir las decisiones adoptadas por el Directorio, el presente Estatuto y los Reglamentos que involucren el funcionamiento del **CIDELE**.
3. Convocar, al menos, una reunión mensual, de la cual se dejará constancia en el libro de actas rubricado conforme lo determina la reglamentación.
4. Firmar toda la documentación emanada del Directorio y la propia de la administración.
5. Tomar las decisiones académicas y administrativas funcionales que resulten necesarias para facilitar el normal desarrollo de las actividades, la ejecución de los programas y proyectos y demás compromisos asumidos por el **CIDELE**.
6. Resolver situaciones de urgencia, ad referendum del Directorio, al cual deberá dar cuenta en la primera oportunidad en que se reúna.

ARTICULO 9º: El **CIDELE** cuenta con un/a Secretario/a, de la planta permanente, nombrado por el Rector/a de la UNLu. Sus funciones son:

- Firmar la documentación emanada del Directorio, conjuntamente con el Presidente
- Llevar actas de las reuniones ordinarias y extraordinarias del Directorio
- Llevar un registro ordenado de toda la documentación que se genere en el funcionamiento del Directorio y del **CIDELE** en general.
- Entender en la contabilidad primaria del **CIDELE**

ARTICULO 10 º.- El libro de actas del **CIDELE** será llevado en forma rigurosamente cronológica por el/la Secretario/a. Será rubricado por el/la Rector/a o funcionario que éste/a designe, de jerarquía no inferior a Secretario de Universidad o equivalente. Las actas reflejarán en la forma más precisa y clara el desarrollo de las reuniones del Directorio, puntualizando acabadamente las decisiones que se adopten y las distintas posiciones de los miembros del mismo. No podrá contener espacios en blanco entre actas ni en la transcripción de cada una de ellas, ni raspaduras ni enmiendas que no se encuentren debidamente salvadas por el Presidente y el Secretario/a.

ARTICULO 11º: Las decisiones que adopte el Directorio serán por simple mayoría de votos de los miembros presentes, siendo el quórum mínimo establecido con la presencia de tres de sus miembros. En caso de empate, el voto del Presidente del Directorio valdrá doble.

ARTICULO 12º: En caso de producirse dos citaciones consecutivas a reunión sin que pueda reunirse el quórum necesario, el Director Ejecutivo deberá comunicar esta situación al HCS para que éste tome las medidas pertinentes. Hasta tanto se normalice la situación, el Director Ejecutivo quedará facultado para tomar decisiones en nombre del Directorio.

ARTICULO 13°: Todas las actividades sustantivas que lleve a cabo el **CIDELE** deberán contar con aprobación del Directorio y, en caso de corresponder, con el aval académico del o de los Consejo/s Directivo/s del Departamento o de los Departamentos involucrados en tales tareas, en acuerdo a las normas vigentes.

ARTICULO 14°.- Los miembros del Directorio son los responsables económicos, financieros, patrimoniales y pedagógicos, en el área puesta bajo su jurisdicción y están obligados a rendir cuenta documentada de su gestión ante los órganos que determine el presente Estatuto y reglamentaciones conexas.

ARTÍCULO 15°: Entre las atribuciones y deberes de los miembros del Directorio, se encuentran:

1. Cumplir y hacer cumplir el presente Estatuto, las reglamentaciones emanadas del H. Consejo Superior y el reglamento interno del **CIDELE**.
2. Asistir a las reuniones a las que fueran convocadas.
3. Asegurar la fluida comunicación con sus representados

ARTICULO 16°: Cuando exista un requerimiento específico, el Director Ejecutivo del **CIDELE** podrá gestionar la contratación, de acuerdo con las normas vigentes, de:

- A. Docentes de Lenguas Extranjeras, cuya remuneración de acuerdo a la actividad, será equivalente a un cargo de Ayudante de Primera con dedicación simple/semiexclusiva sin antigüedad, más los aportes patronales, previa selección del Departamento de Educación.
- B. Traductores e intérpretes, los cuales serán contratados, mediante el mecanismo adecuado y cuyas remuneraciones estarán reguladas de acuerdo a la actividad, a los valores que el directorio establezca y a las normas vigentes.
- C. Personal técnico de apoyo, cuyas remuneraciones estarán reguladas por los Convenios Colectivo de Trabajo No Docente

ARTICULO 17°: La erogación presupuestaria que demanden las contrataciones expuestas en el artículo anterior, deberá ser financiada con los ingresos genuinos del CIDELE

ARTICULO 18°.- Constituyen los recursos del **CIDELE**.

- a) Las sumas que recaude en concepto de regalías y aranceles de los cursos permanentes que se dicten y de los servicios lingüísticos que se realicen (traducciones, interpretaciones simultáneas, desgrabaciones, etc.).
- b) Los subsidios o asignaciones especiales que le otorgue el H. Consejo Superior.
- c) Los subsidios o aportes que las empresas y organismos, públicos o privados, nacionales o extranjeros, otorguen al CIDELE a través de la Universidad.

ARTÍCULO 19°.- El Directorio dispondrá de una caja chica, producto de los fondos ingresados, a través de la cual podrá autorizar la realización de gastos menores y urgentes, de acuerdo a las normas vigentes en la Universidad.

ARTICULO 20° Constituyen egresos recurrentes del **CIDELE**:

- a) los salarios docentes
- b) Los honorarios de los profesionales (traductores o intérpretes) cuyos servicios sean requeridos
- c) Erogaciones destinadas a la adquisición de bienes de uso o de consumo que sean necesarios para el mejor desarrollo de las actividades del CIDELE.

ARTÍCULO 21: Dado que el CIDELE no es una empresa con fines de lucro, toda la recaudación acumulada después de las deducciones reglamentarias y del pago de los gastos fijos (sueldos docentes, honorarios profesionales, gastos menores de funcionamiento -material didáctico, papelería, insumos, etc.-, becas para alumnos del CIDELE), será reinvertida en el proyecto educativo.

ARTÍCULO 22.- Todos los ingresos e egresos del CIDELE se harán mediante una Cuenta Programática y se registrarán a través de la Tesorería de la Universidad, con su intervención, y la del Presidente del

Directorio. Los pagos se dispondrán mediante órdenes de pago especiales que serán presentadas ante la Tesorería de la Universidad, con las mismas intervenciones. En ambos casos la Tesorería de la Universidad procederá sin más trámite a efectuar el ingreso o emitir los cheques que correspondan.