

## Acta N° 2/15

En la ciudad de Luján, a los 09 días del mes de junio del año 2015, siendo las 13:30hs., se reúnen en la Sala de reuniones del Departamento de Educación, la Sra. Directora del CIDELE, Rosana Pasquale, con los miembros titulares del Directorio: representante de Docentes: Fabiana Luchetti, representante de la División Lenguas Extranjeras del Departamento de Educación: Haydeé Porras, representante de No docentes: Federico Iribarren.

Toma la palabra la Sra. Directora e informa que el motivo de la reunión es el tratamiento de los siguientes temas:

1. Firma del Acta N° 1
2. Organización de cursos
2. Elección del logo del CIDELE
3. Discusión sobre la reglamentación del Artículo 16 del Estatuto del CIDELE, sobre el circuito de selección de docentes del CIDELE.

Se desarrollan los temas alcanzándose los siguientes acuerdos:

- a) El Secretario presenta para la firma el Acta N° 1 que había sido enviada por mail a todos los miembros del Directorio. También informa que algunos miembros del Directorio le manifestaron sus impedimentos para poder asistir a la reunión del día de la fecha. Se llevará un registro de las convocatorias y de las respuestas de los integrantes del Directorio.
- b) Se discute sobre los mecanismos de gestión para los interesados en tomar cursos de idioma. Se acuerda que las solicitudes de cursos de miembros de la comunidad deberán ser canalizadas por nota dirigida al Directorio.
- c) Se recibe la visita del Sr. Juan Manuel Vázquez, quien se encuentra abocado a la comunicación con los docentes del Departamento de Tecnología que requieren cursos de inglés. Se fijó como fecha de comienzo del curso de idioma inglés dirigido a docentes de ese Departamento para la primera semana de agosto de 2015. Actualmente se está decidiendo cuál va a ser el material de estudio y se resolvió que para el dictado del curso, que tendrá una duración de cuatro meses, se convocará a docentes de la planta permanente de la División Lenguas Extranjeras del Departamento de Educación.
- d) Se planteó que las tareas urgentes para posibilitar la oferta del curso de inglés son la elaboración del programa y la selección del manual de inglés a utilizar. Se discutieron mecanismos de diseño de programa y de elección del material.

- e) Se está en vías de formalizar la contratación de un asistente para realizar tareas de apoyo en la parte operativa, entre otras, gestionar el futuro sitio web del CIDELE y diseñar fichas de inscripción a los cursos.
- f) Se gestionó la apertura de la cuenta programática del CIDELE.
- g) Se abrió una casilla de correo electrónico del CIDELE y se seleccionó un logo, que será modificado para una mejor comunicación. La casilla de correo será gestionada por el Sr. Secretario del CIDELE
- h) Se discutió el circuito de selección y contratación del personal docente del CIDELE, y se acordó como propuesta: establecer un llamado de aspirantes desde el Directorio y arbitrar los medios necesarios para materializarlo con la intervención del Departamento de Educación.
- i) Se acordó establecer un listado de profesionales (intérpretes y traductores) que podrían eventualmente prestar servicios en el CIDELE

No habiendo más asuntos por tratar, se da por concluida la sesión siendo las 15:30 hs.

Firman al pie los presentes:

Rosana Pasquale

Fabiana Luchetti

Haydeé Porras

Federico Iribarren