Resolución REC - 54 / 2025

JOSÉ C. PAZ, 31 de enero de 2025

VISTO

El Estatuto de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ, aprobado por Resolución del entonces MINISTERIO DE EDUCACIÓN Nº 584 del 17 de marzo de 2015, el Programa Integral de Formación en Lenguas aprobado por Resolución (CS) N° 175 de 19 de diciembre de 2018, el Reglamento de Extensión, Voluntariado y Propuestas Formativas de la Universidad Nacional de José C. Paz aprobado por Resolución (CS) Nº 93 del 05 de noviembre de 2020, el Expediente N°624/2024 y Nº567/2024 del Registro de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ, y

CONSIDERANDO:

Que las funciones sustantivas de la UNIVERSIDAD son la enseñanza, la investigación, la extensión, la transferencia y la producción, adecuadas a solucionar problemática local, regional, nacional e internacional. (v. art. 6º, inc. f), Estatuto Universitario).

Que la vinculación con la comunidad local es una de las tareas principales que se propone la UNIVERSIDAD. La misma se realizará a través de actividades de tipo cultural, de cursos de capacitación y proyectos de extensión que alienten la participación de los ciudadanos en estas actividades (v. art. 19º, Estatuto Universitario).

Que mediante la Resolución C. S N° 93/2020 se aprobó el Reglamento de Extensión, Voluntariado y Propuestas Formativas de la UNPAZ en la cual se establece que la política de extensión se encuentra a cargo del CONSEJO SUPERIOR a través de la SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN CON LA COMUNIDAD Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA.

Que desde esa perspectiva, la SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN CON LA COMUNIDAD Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA propone la realización de la Propuesta Formativa: PROGRAMA INTEGRAL DE FORMACIÓN EN LENGUAS (PIFL) TRAYECTOS DE CAPACITACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS PARA EL PERSONAL DE LA EMPRESA BEDSON S.A.

Que la misma fue remitida a la DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CURRICULAR, de la SECRETARÍA ACADÉMICA, quien remitió su informe técnico, de conformidad al Artículo 51 del Reglamento aprobado por Resolución C. S N° 93/2020.

Que la DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN Y VOLUNTARIADO UNIVERSITARIO realizó el informe previsto en el Artículo 53 del Reglamento antedicho, señalando particularmente que la Propuesta Formativa cumple con todos los requisitos establecidos en el Apartado C del mismo.

Que la SECRETARÍA GENERAL tomó conocimiento e intervención.

Que la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, de la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, ha tomado la intervención de su competencia.

Que la DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS, de la SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA, ha tomado la intervención de su competencia.

Que la presente medida se adopta en el ejercicio de las atribuciones conferidas por el Artículo 46 del Reglamento de Extensión, Voluntariado y Propuestas Formativas de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ aprobado por Resolución (CS) Nº 93 de fecha 05 de noviembre de 2020.

Por ello,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Apruébese la Propuesta Formativa denominada PROGRAMA INTEGRAL DE FORMACIÓN EN LENGUAS (PIFL) TRAYECTOS DE CAPACITACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS PARA EL PERSONAL DE LA EMPRESA BEDSON S.A. conforme a las Pautas y Fundamentos previstos en el Anexo I que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2º.- Los gastos que demande el cumplimiento de la presente Resolución establecida en el Anexo II, serán cubiertos con los ingresos provenientes de la empresa BEDSON S.A, conforme a lo indicado en el Expediente N°624/2024, cláusula sexta. Dichos gastos serán atendidos con cargo a la Red Programática 06.01.54.01.

ARTÍCULO 3º.- Regístrese, comuníquese y publíquese en el Boletín Oficial de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ. Cumplido, archívese

Abog. Darío Kusinsky

Rector

Archivos adjuntados

Nombre del archivo
EXP_567-_2024_Anexo_I_(PIFL_Trayectos_de_Capacitacio_n_Empresa_Bedson_SA).docx.pdf
EXP_567-_2024_Anexo_II_(PIFL_Presupuesto_Capacitacio_n_Empresa_Bedson_SA).pdf

ANEXO I

PROPUESTA FORMATIVA

1. **Tipo:** Curso
2. **Nombre de la propuesta:** Programa Integral de Formación en Lenguas (PIFL) *Trayectos de Capacitación en Lenguas Extranjeras para el personal de la empresa Bedson S.A.*
3. **Localización de la oferta:** Secretaría de Integración con la Comunidad y Extensión Universitaria.
4. **Unidad organizadora:** Departamento del Centro de Idiomas (CIUNPAZ)
5. **Destinatarias/os:** Personal de la empresa interesada.
6. **Requisitos de admisión:**

Los aspirantes deberán:

a) Ser empleados de la empresa **Bedson S.A.**

b) Ser derivados por los responsables de la empresa para cursar el taller.

c) Haber realizado la nivelación del idioma de interés a cargo del docente o tutor asignado por el Departamento del Centro de Idiomas siempre y cuando correspondiera la nivelación mencionada.

7. **Fundamentación**

El Programa Integral de Formación en Lenguas (PIFL) creado por Resolución (CS) N° 175/2018 de la Universidad Nacional de José C Paz desarrolla y propone trayectos de enseñanza-aprendizaje de lenguas diversas que pueden ser útiles para Las necesidades y deseos de la universidad y del territorio. Dentro de este criterio orientador, consideramos necesario dar orden a las diversas propuestas posibles.

Los responsables de la empresa Bedson S.A. desean capacitar a su personal en tres ciclos de inglés: inicial, intermedio y avanzado, por un lado, y en portugués inicial por el otro.

Es política de la empresa Bedson S.A procurar que sus empleados logren alcanzar el máximo crecimiento tanto laboral como personal contemplando que el aprendizaje de idiomas es una herramienta clave en ese proceso. Bedson es una compañía que está muy orientada a los negocios internacionales, y se espera que este servicio que se desea brindar a sus empleados resulte de gran incentivo para continuar en el camino de la capacitación para la mejora continua.

La formación en inglés para empleados, por ejemplo, resulta beneficiosa en una economía global, donde las empresas de países extranjeros suelen comunicarse en este idioma común. Esto se refleja de manera directa en organismos multinacionales donde aprender un segundo idioma sería una ventaja al trabajar con oficinas en todo el mundo.

En cualquier caso, mantener un determinado nivel de competencia profesional en un idioma común puede ser la pieza que falta para crear un ambiente de trabajo agradable y garantizar el buen funcionamiento de la empresa.

Esta comprensión de cómo funcionan los idiomas puede mejorar la capacidad de los empleados para comunicarse con sus compañeros de equipo. Al ofrecer formación en idiomas a los empleados, se garantiza una cultura de trabajo más inclusiva y unificada, y esto consiguientemente ayuda a los que no hablan fluido a forjar relaciones más sólidas con sus colegas y directivos.

Por otro lado, los clientes también pueden ver el dominio de idiomas de los empleados como una señal de buena voluntad y cooperación, lo que puede profundizar aún más la relación comercial.

De los muchos beneficios del aprendizaje de idiomas, una de las principales ventajas es una mayor capacidad para comunicarse de manera efectiva con los colegas, mejorando el trabajo en equipo.

Con la formación en idiomas, los empleados ganan confianza para articular ideas con mayor claridad, lo que lleva a una mayor tasa de participación en las reuniones. Esta confianza también se traduce en un mayor dominio del arte de hablar en público, lo que ayuda a los empleados a comprender el trabajo de sus colegas para completar sus propias tareas con mayor eficacia.

En los roles que involucran trato directo con el cliente, mejorar las habilidades de presentación también prepara a los empleados para trabajar de manera más cohesiva con los clientes.

Por último, y no por ello menos importante, potencia el rendimiento y la productividad: Aprender un segundo idioma también puede ayudar a una fuerza laboral a convertirse en mejores comunicadores en su primer idioma.

INGLÉS

Trayecto Inicial:

Este tramo inicial es el despegue de un Programa integral de Formación en idiomas. Comienza con las primeras nociones básicas para la comunicación y comprensión del idioma y se desarrolla hasta que la persona logra comunicarse con cierta soltura y precisión en situaciones esperadas y contenidas acerca de sí mismo y de su realidad inmediata en tono fáctico. Esta parte del trayecto, especialmente diseñada para la empresa Bedson S.A., se subdivide en dos tramos. El taller está pensado específicamente para aquellos individuos que no hayan tenido experiencia con el idioma o cuenten con nociones elementales y necesitan potenciar sus habilidades comunicativas y lingüísticas con el fin de aplicarlas en el contexto laboral y profesional. La carga horaria del trayecto es la siguiente:

Nivel 1(A1.1 MECR) 36 hs
Nivel 2(A1.2 MECR) 36 hs
TOTAL 72 hs

Trayecto Intermedio:

Este trayecto se subdivide en dos tramos. Las competencias a desarrollar permiten un manejo más autónomo en el idioma. Los estudiantes cuentan con un nivel pre-intermedio a intermedio de la lengua.

Nivel 3 (A2.1 MECR) 36 hs
Nivel 4 (A2.2 MECR) 36 hs
TOTAL 72 hs

Trayecto avanzado:

Este tramo se centra en un desarrollo de la reflexión lingüística sobre el idioma para hablantes que ya se manejan de manera autónoma. Se subdivide en dos niveles. Las competencias a desarrollar se centran en un desarrollo de la reflexión lingüística sobre el idioma para hablantes que ya se manejan de manera autónoma. Este trayecto se subdivide en dos tramos.

Nivel 5 (B1.2 MECR) 36 hs
Nivel 6 (B2.1 MECR) 36 hs
TOTAL 72 hs

PORTUGUÉS.

TRAYECTO INICIAL

El taller está pensado específicamente para aquellos individuos que no hayan tenido experiencia con el idioma o cuenten con nociones elementales y necesitan potenciar sus habilidades comunicativas y lingüísticas con el fin de aplicarlas en el contexto laboral y profesional. La carga horaria del ciclo es la siguiente:

Nivel 1(A1.1 MECR) 36 hs
Nivel 2(A1.2 MECR) 36 hs
TOTAL 72 hs

Aclaración en cuanto a los trayectos y niveles Esta propuesta está especialmente diseñada para la organización solicitante ya que dentro del *Programa Integral de Formación en Lenguas (PIFL)* de nuestra universidad, los ciclos abarcan más niveles declarados. Es por ello que se delimitan ciertos puntos de inicio de cada ciclo. En un futuro se podrá pensar en expandir los niveles por ciclo.

8. Objetivos.

Generales

- Desarrollar las habilidades y funciones específicas del idioma que permiten comunicarse con éxito en variedad de contextos y situaciones de trabajo.
- Dotar a los estudiantes de un cierto nivel de dominio del idioma para desenvolverse en situaciones laborales/profesionales en la que utiliza el idioma, es decir, para satisfacer las necesidades específicas en las distintas habilidades del idioma.
- Brindar a los capacitados un sentimiento de pertenencia institucional como práctica superadora de formación continua y situada.

Objetivos específicos por trayecto.

Trayecto inicial.

Que al finalizar el mismo el estudiante sea capaz de:

- Presentarse a sí mismo y a otros, pedir y dar información personal básica sobre sí mismos, sus pertenencias, las personas que conoce y su ámbito laboral.

- Comprender y utilizar estructuras y expresiones cotidianas de uso frecuente, así como frases sencillas destinadas a satisfacer necesidades de índole profesional.
- Describir en términos simples aspectos de su formación profesional/ académica.
- Adquirir herramientas básicas de redacción de correos corporativos formales con clientes y proveedores.
- Utilizar vocabulario específico relacionado a herramientas de negociación, pedidos de cotizaciones, preparación de informes técnicos, asistencia a reclamos.
- Reconocer a través de técnicas de comprensión lectora tipos de textos, tales como correos electrónicos, informes técnicos, entre otros.
- Enriquecer el vocabulario corporativo a través de su uso e implementación en situaciones específicas.
- Redactar y responder textos simples con apoyo de expresiones dadas, como por ejemplo, en correos electrónicos de índole profesional.
- Utilizar frases de uso frecuente y las formas habituales de saludo y de dirigirse a los demás amablemente.
- Discernir sobre lo que hay que hacer, a dónde ir y preparar una cita; ser capaz de hacer un ofrecimiento y aceptarlo.

Trayecto intermedio.

En este tramo los estudiantes desarrollan las siguientes capacidades:

- Son capaces de comprender los puntos principales de textos claros y en lenguaje tipo, si tratan sobre cuestiones que le son conocidas, ya sea en situaciones de trabajo, de estudio, familiar, otros.
- Producen textos sencillos y coherentes sobre temas que le son familiares o en los que tienen un interés personal o profesional.
- Se desenvuelven en forma aceptable en la mayor parte de las situaciones que pueden surgir durante una reunión o encuentro presencial o virtual donde se habla el idioma.

- Descubren acontecimientos, experiencias, deseos y aspiraciones, así como pueden justificar y explicar sus opiniones o planes personales o profesionales.
- Adquieren herramientas más sólidas de redacción de correos corporativos formales con clientes y proveedores.
- Utilizan vocabulario específico relacionado a herramientas de negociación, pedidos de cotizaciones, preparación de informes técnicos, asistencia a reclamos.
- Reconocen tipos de textos, tales como correos electrónicos, informes técnicos e interpretan las ideas principales y secundarias de los mismos.
- Enriquecen el vocabulario corporativo a través de su uso e implementación en situaciones específicas.

Trayecto avanzado:

En el desarrollo de este tramo los alumnos se desenvuelven poniendo en práctica las siguientes competencias y aptitudes verbales:

- Son capaces de entender las ideas principales de textos complejos que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico, siempre que estén dentro de su campo específico.
- Pueden vincularse con interlocutores ya sean nativos o extranjeros con un nivel de suficiente fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de los dialogadores.
- Producen textos claros y detallados sobre distintos temas, así como pueden defender un punto de vista sobre temas generales, indicando los pros y los contras de las distintas opciones.
- Pueden discernir el empleo de registros del idioma formal, semiformal o informal y aplicar expresiones afines según el ámbito laboral en cuestión.
- Son capaces de redactar correos electrónicos y mensajes con mayor estilo y léxico que conducen a una mayor eficiencia al completar tareas.
- Poseen mayor habilidad para la redacción de correos corporativos formales con clientes y proveedores.

- Utilizan fluidamente herramientas de negociación, pedidos de cotizaciones, preparación de informes técnicos, asistencia a reclamos, entre otros.
- Pueden interactuar en reuniones con clientes y proveedores del exterior, y por consiguiente, aportar distintos puntos de vista y sugerencias, soluciones, plan de acción, etc.

9.Contenidos.

Los mismos estarán divididos en contenidos gramaticales y lexicales. Se tendrá en cuenta el vocabulario técnico y específico que necesiten abordar con el personal y la interacción con un público que utiliza los idiomas inglés y portugués para desenvolverse de manera escrita y oral en el ámbito profesional.

Trayecto inicial

Áreas temáticas:

Objetos diarios. Palabras y frases de uso académico. Calendario, rutinas, preferencias y habilidades. Ubicación, familia. Profesiones, vocabulario específico relacionado a herramientas de negociación, pedidos de cotizaciones, preparación de informes técnicos, asistencia a reclamos.

Gramática:

Verbo to be-have-do, presente simple, construcción there is/are. Tiempos presentes, reconocimiento de tiempo pasado simple, verbos modales de habilidad. Adjetivos: calificativos, gentilicios, numerales, posesivos, de personalidad. Los artículos: a/an-the.

Trayecto Intermedio

A los contenidos anteriores se incorporan salud, viajes y trabajo desde una mayor complejidad. Ampliación de vocabulario en búsqueda de mayor especificidad en las áreas dadas. Se desarrollan funciones específicas para mejorar la expresión y aclaración de opiniones.

Áreas temáticas:

Revisión de los contenidos de los niveles anteriores y se introducen direcciones, marco amplio sobre la sociedad y actualidad para fortalecer las expresiones sobre posibilidad, hecho, opinión, duda y diversas sensaciones que afectan lo dicho. Vocabulario de uso corporativo.

Gramática:

Tiempos presentes, reconocimiento de tiempo pasado simple, distinción de tiempos futuros. Oraciones condicionales tipo 0 y 1. Verbos modales de habilidad y recomendación. Expresiones de preferencias, dar indicaciones. Comparaciones, uso de pronombres, instrucciones, narraciones como apoyo argumentativo. Estructuras pasivas, uso de pronombres relativos.

Trayecto avanzado

A los contenidos anteriores se incorporan expresiones lexicales desde una mayor complejidad. Ampliación de vocabulario en búsqueda de mayor especificidad en las áreas dadas. Se desarrollan funciones específicas para mejorar la expresión y aclaración de opiniones.

Áreas temáticas:

Contextos variados de la actualidad, vida profesional/ académica y mundo de la cultura. Vocabulario corporativo. Palabras y frases académicas.

Gramática:

Consolidación de tiempos verbales y modalidad. Frases nominales. Estilo indirecto. Oraciones condicionales imposibles y combinadas. Subordinación y coordinación. Estructuras pasivas, uso de pronombres relativos. Participios pasados. Verbos seguidos de infinitivos.

10. Modalidad, duración y frecuencia:

Los cursos se dictarán una vez por semana de manera sincrónica y por una plataforma virtual a designar. Asimismo, la propuesta se desarrollará por el Campus Virtual de UNPAZ, a través del SIED (Sistema Institucional de Educación a Distancia).

El Campus permitirá que los aspirantes lleven adelante la parte asincrónica que incluye el material complementario, bibliografía, tareas específicas y la entrega de las actividades obligatorias como parte de la evaluación formativa. Además, facilitará que el docente y/o tutor brinde la respectiva retroalimentación y realice un seguimiento continuo de cada estudiante.

11.Carga horaria (en horas reloj)

La oferta de cursos será virtual con momentos sincrónicos y asincrónicos completando una totalidad de 3 horas por semana por el lapso de 12 semanas (tres meses). Esto implica que el calendario esté organizado de la siguiente manera:

- 1er instancia: nivelación de los empleados para delimitar qué ciclo deben cursar (1 y 2 semanas)
- 2da instancia: Dictado del primer trimestre (12 semanas)
- 3ra instancia: Dictado del segundo trimestre (12 semanas)

	Hs semanales	**Horas totales**
Horas sincrónicas	1 ½ hs	18hs
Horas asincrónicas	1 ½ hs	18 hs
Horas totales	3 hs	36 hs

12. Responsable de la propuesta y unidad de gestión en que se asienta

Claudio Juin – Jefe de Departamento del Centro de idiomas. Secretaría de Integración con la Comunidad y Extensión Universitaria.

13. Docente o equipo de docentes a cargo del dictado de la propuesta:

Apellido y nombre	**Función en la propuesta**	**Cargo en UNPAZ (si corresponde)**	**DNI**	**Correo electrónico**
Claudio Juin	Coordinación	Jefe de Departamento del Centro de Idiomas / Referente del PIFL	27080812	cjuin@unpaz.edu.ar
Marina González	Coordinación	Directora del Profesorado Universitario de Inglés/ Referente del PIFL	16894692	magonzalez@unpaz.edu.ar
Marian Spina	Apoyo tecnológico	Asistente tecnológico Pedagógica del Departamento del Centro de idiomas.	25487422	mspina@unpaz.edu.ar
Docentes y tutores de inglés (a designar)	dictado	-------	--------	------
Docentes y tutores de portugués (a designar)	dictado			

14. Asistencia requerida (si corresponde)

Se requiere 75% de asistencia a los cursos.

15. Modalidad de evaluación/ acreditación

La evaluación será formativa, es decir, que se medirá el progreso y proceso de aprendizaje de cada estudiante. La acreditación de cada nivel se realizará por medio de portafolio de 3 trabajos escritos y una presentación final oral con escala nominal (aprobado/ desaprobado).

Para la aprobación del ciclo será necesario cumplir con los siguientes requisitos de evaluación:

- Aprobar las instancias de evaluación de cada nivel dentro del trayecto.
- Aprobar un examen escrito y oral final presencial o virtual con escala numérica de 1 a 10 (aprobación con 4) en la última clase del último nivel del trayecto.

Asimismo, se realizará un registro de asistencia y se informará al área correspondiente cuando un participante se encuentre ausente.

16. Aranceles (si corresponde)

Atento a que los cursos a ofrecer refieren a una propuesta entre una entidad privada y la UNIVERSIDAD, no aplican aranceles específicos. Lo concerniente a índole económica/ financiera obrará en el convenio firmado entre las partes.

17. Certificación a otorgar

Cumplidos los requisitos de evaluación se emitirá el certificado de aprobación para cada nivel certificado por UNPAZ.

18. Síntesis de la propuesta

El trayecto de inglés y portugués propone un aprendizaje de la lengua de manera comunicativa e interactiva. Está compuesto por niveles cuatrimestrales que se organizan en trayectos de logro y que en este caso se abordan de manera regular.

ANEXO II

PRESUPUESTO

Por curso:

Detalle	Dedicación en horas	Valor unitario	Total
Planificación y armado de los contenidos y material bibliográfico (A)	20	$12.000	$240.000
Honorarios de docentes (B)	36	$10.500	$378.000
Tutorías (C)	10	$12.000	$120.000
Subtotal			**$738.000**
Gastos Administrativos de la Universidad	20% de la sumatoria de los ítem A,B y C		$147.600
TOTAL			**$885.600**

Total, por los tres (3) cursos:

Cursos	Cantidad	Valor unitario	Total
Inglés Inicial	1	$885.600	$885.600
Inglés Intermedio	1	$885.600	$885.600
Inglés Avanzado	1	$885.600	$885.600
TOTAL			**$2.656.800**

Hoja de firmas

Sistema: sudocu
Fecha: 31/01/2025 13:13:54
Cargado por: ROMINA MAROLT

Sistema: sudocu
Fecha: 04/02/2025 16:56:34
Autorizado por: ANA LAURA HERRERA

Sistema: sudocu
Fecha: 05/02/2025 12:48:44
Autorizado por: MICAELA ELISA QUINTEROS

Sistema: sudocu
Fecha: 07/02/2025 17:13:57
Autorizado por: María Soledad Cadierno

Sistema: sudocu
Fecha: 13/02/2025 16:20:09
Autorizado por: DARIO EXEQUIEL KUSINSKY