



**GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN TÉCNICA SUPERIOR
INSTITUTO DE FORMACIÓN TÉCNICA SUPERIOR (IFTS) Nº 13**

**PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDAD CURRICULAR
AÑO 2026
Segundo cuatrimestre**

Materia: INGLÉS 3

Profesora: María Paz Porra (maria.porra@bue.edu.ar)



GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN TÉCNICA SUPERIOR
INSTITUTO DE FORMACIÓN TÉCNICA SUPERIOR (IFTS) Nº 13

1. DATOS DE LA ACTIVIDAD CURRICULAR

Materia:	INGLÉS 3		PLAN de estudio 902/2005
Régimen:	Cuatrimestral		
Ubicación de la Asignatura en el Plan de Estudios:		ÁREA DE LA FORMACIÓN SOCIOCULTURAL	
Correlativas anteriores:		INGLÉS 2	
Correlativas posteriores:		-----	
Carga horaria semanal:		3 horas cátedras	

2. COMPOSICIÓN DE EQUIPO DE CÁTEDRA

2.1. EQUIPO DE CÁTEDRA

Apellido y Nombres	Cargo Docente	Dedicación al cargo (en horas semanales)
Porra, María Paz	Profesor interino	3 horas cátedras

3. FUNDAMENTACIÓN

Como resultado de diversos procesos históricos, la coyuntura mundial actual ubica a la lengua inglesa en un rol central a nivel internacional como 'lingua franca'. La producción y publicación de conocimientos, el desarrollo tecnológico, las transacciones mercantiles, el turismo y el entretenimiento son sólo algunas de las áreas de interacción internacional en que el inglés es la lengua de preferencia. El conocimiento y el manejo de esta lengua son, por lo tanto, herramientas útiles para poder desempeñarse plenamente como profesionales.

4. COMPETENCIAS PROFESIONALES

4.1. CAPACIDADES O HABILIDADES DURAS

- **Dominio del Idioma Inglés:** Capacidad para comprender efectivamente un texto en inglés en contextos profesionales y académicos relacionados con la bibliotecología.
- **Conocimiento de Técnicas de Traducción:** Habilidad para aplicar técnicas de traducción adecuadas en la interpretación de textos relacionados con la bibliotecología.
- **Manejo de Vocabulario Especializado:** Capacidad para utilizar un vocabulario técnico específico del campo de la bibliotecología en inglés, incluyendo términos relacionados con sistemas de clasificación, gestión de información y servicios bibliotecarios.
- **Competencia Gramatical:** Habilidad para aplicar correctamente las reglas gramaticales del inglés en la comprensión de textos escritos y orales.



GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN TÉCNICA SUPERIOR
INSTITUTO DE FORMACIÓN TÉCNICA SUPERIOR (IFTS) Nº 13

4.2. CAPACIDADES O HABILIDADES BLANDAS

- **Trabajo en Equipo:** Capacidad para colaborar y trabajar de manera efectiva en equipos interdisciplinarios, contribuyendo al logro de objetivos comunes en proyectos bibliotecarios.
- **Adaptabilidad y flexibilidad:** Habilidad para ajustarse y adaptarse a cambios en el entorno laboral y académico, así como a nuevas tecnologías y metodologías en la gestión de la información y los servicios bibliotecarios.
- **Pensamiento Crítico:** Capacidad para analizar y evaluar de manera crítica la información en inglés relacionada con la bibliotecología, identificando posibles sesgos y perspectivas.
- **Uso de Diccionarios Bilingües y Monolingües Online:** Habilidad para emplear diccionarios en línea y recursos monolingües para ampliar el vocabulario y aclarar dudas lingüísticas durante el proceso de aprendizaje del inglés bibliotecario.
- **Adquisición de Estrategias para el Aprendizaje Autónomo:** Desarrollo de técnicas y enfoques que promuevan la autonomía en el proceso de aprendizaje del idioma inglés, permitiendo a los estudiantes gestionar su propio progreso y mejorar continuamente sus habilidades lingüísticas.

5. CONTENIDOS TEMÁTICOS

5.1 UNIDADES

Unidad 1: Eje lingüístico

- **Verb To Be:** Se analizarán las formas afirmativas, negativas e interrogativas del verbo "to be" en sus diferentes tiempos y contextos gramaticales, con el objetivo de proporcionar a los estudiantes un entendimiento sólido de su uso en la construcción de oraciones.
- **Pronombres personales y posesivos:** Se examinará la función de los pronombres personales y posesivos dentro de la estructura de la oración en inglés. Se explorará cómo estos elementos contribuyen a la claridad y coherencia en la comunicación escrita y oral.
- **Futuro simple:** Se estudiarán las formas y usos del futuro simple en inglés, incluyendo la expresión de acciones futuras y predicciones. Se analizarán ejemplos contextualizados para que los estudiantes puedan aplicar esta estructura gramatical de manera efectiva.
- **Presente continuo y sus usos:** Se profundizará en el presente continuo y sus diversos usos, como la descripción de acciones en progreso en el momento presente y los planes futuros. Se examinarán ejemplos prácticos para ilustrar la aplicación de esta estructura en diferentes contextos lingüísticos.

Textos: A definir por la cátedra

Unidad 2: Eje lingüístico

- **Verbos modales:** Se examinarán en profundidad los verbos modales, incluyendo "might", "can", "could", "must" y "should". Se analizarán sus usos contextuales y sus implicaciones gramaticales en la expresión de posibilidades, capacidades, permisos, obligaciones y consejos.
- **Sustantivos y estructura de la oración:** Se explorará la función de los sustantivos dentro de la



GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN TÉCNICA SUPERIOR
INSTITUTO DE FORMACIÓN TÉCNICA SUPERIOR (IFTS) Nº 13

estructura gramatical de la oración en inglés. Se examinará cómo los sustantivos actúan como núcleos sintácticos y cómo se relacionan con otros elementos de la oración para transmitir significado.

- **Caso posesivo:** Se estudiará el uso del caso posesivo en inglés para indicar posesión o pertenencia. Se analizarán las diferentes formas de expresar posesión y se proporcionarán ejemplos concretos para ilustrar su aplicación en contextos lingüísticos variados.
- **Presente simple:** Se abordarán las formas afirmativas, negativas e interrogativas del presente simple en inglés. Se examinará cómo se conjugan los verbos en esta forma verbal y se explorarán los usos y las implicaciones gramaticales del presente simple en la comunicación cotidiana y formal.

Textos: A definir por la cátedra

Unidad 3: Eje lingüístico

- **Verbo "To be", Simple Past (pasado simple):** Se analizarán las formas pasadas del verbo "to be", "was" y "were", y su aplicación en contextos narrativos y descriptivos. Se explorará cómo se utilizan estas formas verbales para expresar acciones y situaciones pasadas de manera precisa y coherente.
- **Pasado Simple, verbos regulares e irregulares:** Se examinarán las estructuras del pasado simple en inglés, tanto para verbos regulares como irregulares. Se analizarán las diferentes formas de conjugación y se proporcionarán ejemplos prácticos para ilustrar su aplicación en la comunicación escrita y oral.
- **Formas pasivas (pasiva simple):** Se profundizará en las formas pasivas del pasado simple, como "was made" y "were made", y se analizará su uso y construcción en diversos contextos. Se explorarán ejemplos concretos para entender cómo se emplea la voz pasiva para enfocarse en la acción realizada en lugar del sujeto que la realiza.
- **Present Perfect:** Se introducirá el tiempo verbal del Present Perfect, explorando su formación y su uso en situaciones que conectan el pasado con el presente. Se examinarán ejemplos para comprender cómo se emplea esta estructura gramatical para describir acciones o experiencias que tienen relevancia en el presente.

Textos: A definir por la cátedra

5.2 CRONOGRAMA DE DESARROLLO DE LAS UNIDADES TEMÁTICAS (Estas fechas son orientativas y están sujetas a posibles modificaciones de último momento)

UNIDADES TEMÁTICAS	Fechas estimadas para el desarrollo de las unidades	
	Desde	Hasta
Unidad 1	10/08	18/09
Unidad 2	21/09	23/10
Unidad 3	26/10	27/11



GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN TÉCNICA SUPERIOR
INSTITUTO DE FORMACIÓN TÉCNICA SUPERIOR (IFTS) N° 13

5.3 FECHAS PREVISTAS PARA EL DESARROLLO DE TRABAJOS PRÁCTICOS (Estas fechas son orientativas y están sujetas a posibles modificaciones de último momento)

Unidad/es	Tema/s	Fecha	
		Desde	Hasta
1	Lecto-comprensión	10/08	18/09
2	Lecto-comprensión y tipos de palabras	21/09	23/10
3	Lecto-comprensión y tiempos verbales	26/10	27/11

6. EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

6.1 REQUISITOS PARA APROBAR LA MATERIA

- ☐ Se trabajará con una modalidad semipresencial ó híbrida (sujeta a modificaciones). Será requisito para rendir el parcial un mínimo de 75% de asistencia. Se admitirá al alumno una tardanza a clase de hasta 15 minutos, pasados los cuales se le computará media inasistencia. Del mismo modo, se computará media falta si se retirara de la clase 15 minutos antes de su finalización. Esta condición es válida tanto para las clases presenciales como para las remotas.
- ☐ Dos exámenes parciales, escritos y presenciales. Consistirán en un texto con un cuestionario a responder en castellano/inglés ó de opciones múltiples; una actividad para evaluar los ejes lingüísticos y traducción de un texto breve. Nota mínima para aprobar, cuatro (4). Podrán promocionar la materia si aprueban los trabajos prácticos. con un promedio de 7 (siete) y los dos parciales con un mínimo de 7 (siete) puntos cada uno.
- ☐ Examen final, individual, escrito y presencial para aquellos alumnos que no promocionen la materia. Se podrá usar diccionario en formato impreso pero no se autorizará ningún dispositivo digital. Consistirá en un texto breve a traducir y un ejercicio de comprensión de texto seleccionado por la cátedra.
- ☐ Correlativas obligatorias aprobadas al momento de rendir el final o promocionar la materia.

EXAMEN FINAL PARA ALUMNOS EN CONDICIÓN DE LIBRES

- ☐ Es presencial, individual y escrito, se podrá usar diccionario.
- ☐ Consistirá en una serie de textos seleccionados por la cátedra a partir del material provisto en el programa. Se pedirá traducción de oraciones de dichos textos; breve cuestionario a fin de evaluar la comprensión lectora y un cuestionario con opciones múltiples para evaluar los ejes lingüísticos/ contenidos gramaticales incluidos en el presente programa.
- ☐ El alumno tendrá 1 hora reloj para completar el examen. Se aconseja asesorarse en bedelía con respecto a los aspectos administrativos de la condición de libres.



GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN TÉCNICA SUPERIOR
INSTITUTO DE FORMACIÓN TÉCNICA SUPERIOR (IFTS) Nº 13

6.2 CRONOGRAMA DE EVALUACIONES PARCIALES Y DE INSTANCIA DE RECUPERATORIOS

Parcial	Recuperatorio	Fecha Prevista	Tipo de Evaluación	
			Práctica	Teórica
Presencial	Post Evaluatorio	24-09	x	x
Presencial	Post Evaluatorio	12-11	x	x
Recuperatorio		19/11	x	x

ESPECIFICACIONES IMPORTANTES

- Acta 03/2020: Las materias no contempladas en el Acta No 2, es decir en las que está permitido rendir como libre, tendrán un cupo de 10 (diez) alumnos por llamado y por cátedra. Y solo se podrá rendir una sola vez por materia en esta condición.
- Los contenidos de los programas de estudios de educación superior no pueden ser adaptados para estudiantes con necesidades educativas especiales.
- En la instancia evaluatoria, las personas con discapacidad pueden solicitar servicios de interpretación y los apoyos técnicos necesarios y suficientes. En caso de requerirlo, presentar copia del Certificado Único de Discapacidad (CUD) en Bedelía e informar a los docentes al inicio de la cursada.
- Si considera necesario informar una condición que requiere de atención médica o asistencia no dude en comunicarlo al docente para poder actuar correctamente ante una situación de emergencia.
- Todos los estudiantes cuentan con un espacio de tutorías destinado a acompañar, orientar y guiar a los estudiantes que lo soliciten. Este abarca tres modalidades de tutoría: académica, desarrollo personal y profesional. Para mayor información contactarse al siguiente correo electrónico: tutoriaifts13@gmail.com
- Se valora la aplicación de las Pautas y Procedimiento para la Aplicación del Régimen Institucional de Convivencia de Nivel Técnico Superior de Gestión Estatal que se adjuntan [ifts13-regimen-de-convivencia-IF-2023-11122551-GCABA-DGGALV.pdf].

7. BIBLIOGRAFÍA

7.1 BIBLIOGRAFÍA BÁSICA OBLIGATORIA

Unidad 1

- I. Collins. (s. f.). Collins English-Spanish dictionary. Collins Dictionary.
- II. International Federation of Library Associations and Institutions. (s. f.). IFLA. <https://www.ifla.org/>
- III. Murphy, R. (2015). Essential grammar in use (4th ed.). Cambridge University Press.
- IV. Diarios y revistas digitales de países de habla inglesa. (s. f.).

Unidad 2

- V. Collins. (s. f.). Collins English-Spanish dictionary. Collins Dictionary.
- VI. Oxenden, C. (2004). New English file elementary: Student's book. Oxford University Press.
- VII. Diarios y revistas digitales de países de habla inglesa. (s. f.).

Unidad 3

- VIII. Cambridge English Dictionary. (s. f.). Cambridge University Press. Cambridge English Dictionary



GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN TÉCNICA SUPERIOR
INSTITUTO DE FORMACIÓN TÉCNICA SUPERIOR (IFTS) Nº 13

- IX. Smith, J. (2022). The impact of technology on modern society. The New York Times, 45(2), 34–36. [URL]
X. Diarios y revistas digitales de países de habla inglesa. (s. f.).

7.2 BIBLIOGRAFÍA DE CONSULTA

Unidad 1

- I. American Library Association. <http://www.ala.org/>
II. University of Illinois. Glossary of Library Terms. <https://guides.library.illinoisstate.edu/glossary>
III. Reitz, J. (Año). Online Dictionary for Library and Information Science.
http://www.abc-clio.com/ODLIS/odlis_A.aspx

Unidad 2

- IV. Solé, I. (1998). Estrategias de lectura. Barcelona: Graó.
V. Mann, M. (2008). Grammar and Vocabulary. Oxford: Macmillan.
VI. Collins Dictionary. www.collinsdictionary.com
VII. Cambridge English Dictionary. www.dictionary.cambridge.org

Unidad 3

- VIII. Solé, I. (1998). Estrategias de lectura. Barcelona: Graó.
IX. Mann, M. (2008). Grammar and Vocabulary. Oxford: Macmillan.
X. Collins Dictionary. www.collinsdictionary.com
XI. Cambridge English Dictionary. www.dictionary.cambridge.org

8. PROPUESTA DE ACTIVIDAD EXTRA ÁULICA

Responsable/s	Actividad	Objetivos	Relevancia para la formación	Periodo de desarrollo
	-	-	-	-
-	-	-	-	-

María Paz Porra

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 10 de agosto de 2026.