

CONVOCATORIA PARA INSTITUCIONES MEXICANAS

PROGRAMA DE INTERCAMBIO DE ASISTENTES DE IDIOMA (FRANCÉS E INGLÉS)

CICLO 2018-2019

La Secretaría de Educación Pública (SEP) de los Estados Unidos Mexicanos publicó el 28 de diciembre de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, el “Acuerdo número 23/12/17 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas para el ejercicio fiscal 2018”, en cuyo Anexo 11 se establecen las Reglas de Operación para la Beca de Movilidad Internacional, en el que se encuentra los Programas de Beca de Intercambio de Asistentes de Idioma México-Francia, México-Québec, México-Reino Unido y México-Estados Unidos de América (a través de la COMEXUS).

En cumplimiento de lo anterior, la SEP, por conducto de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI), con la colaboración de las Representaciones Diplomáticas en México de la República Francesa; del Reino Unido de la Gran Bretaña e Irlanda del Norte; y de la Provincia de Québec, en Canadá, así como de la Comisión México-Estados Unidos para el Intercambio Educativo y Cultural (COMEXUS).

CONVOCAN

A instituciones educativas públicas mexicanas de nivel básico, medio superior y superior, a recibir profesionistas extranjeros que colaboren durante el ciclo académico 2018-2019, como asistentes de profesores/as titulares en la enseñanza de los idiomas francés e inglés como segunda lengua.

Bases

- Ser una institución mexicana de educación pública de nivel básico, medio superior y/o superior, en términos de la Ley General de Educación.
- Tener necesidades de instrucción en los idiomas francés e inglés.
- Contar con planes de estudios y programas de estudio, cuyas asignaturas estén relacionadas con la enseñanza de los idiomas francés e inglés.

“Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Descripción general de los Intercambios de Asistentes de Idioma

Los Intercambios de Asistentes de Idioma están dirigidos a jóvenes profesionistas nacionales de Francia, Reino Unido, Estados Unidos y de la Provincia de Québec, en Canadá, que tengan interés de colaborar en una institución de educación pública mexicana, como asistentes de un/a profesor/a titular en la enseñanza de su lengua materna (francés o inglés), realizando actividades de docencia y culturales ante grupos escolares, por un máximo de catorce horas semanales para los/as asistentes de Reino Unido y Québec, y de doce horas semanales para los/as asistentes de Francia. Los/as asistentes de idioma provenientes de Estados Unidos de América cumplirán un horario de trabajo semanal de veinte horas (mínimo) hasta veinticinco horas (máximo). Los/as asistentes trabajarán en las instituciones de educación pública seleccionadas entre siete y diez meses, según el siguiente calendario:

- Asistentes de Idioma británicos: septiembre 2018–junio 2019 (diez meses).
- Asistentes de Idioma franceses: octubre 2018–abril 2019 (siete meses).
- Asistentes de Idioma estadounidenses y quebequenses: septiembre 2018–mayo 2019 (nueve meses).

Las actividades de los/as Asistentes de Idiomas se programarán según el calendario escolar de la institución educativa a la que han sido asignados/as. En caso de que los grupos en los que colabora el/la Asistente de Idioma no tengan clases, participará en actividades de planeación; creación de materiales didácticos; talleres de conversación, organización de actividades lúdicas y extracurriculares, entre otras.

La DGRI otorgará una beca de manutención a cada uno/a de los/as Asistentes de Idioma seleccionados durante su periodo de estancia en la institución educativa de recepción, así como la cobertura médica correspondiente.

Entre las actividades de apoyo docente que podrán desempeñar los/as Asistentes de Idioma, tanto dentro como fuera del salón de clases y de manera enunciativa más no limitativa, se encuentran las siguientes:

1. Apoyar al/a la profesor/a en la organización de actividades grupales dentro del salón de clase, que pueden incluir ejercicios de conversación, fonética, gramática y escritura.
2. Organizar y dirigir clubes de conversación con estudiantes y profesores/as, a fin de mejorar sus habilidades de expresión oral.
3. Realizar actividades para promover y difundir la cultura de su país y/o región de origen entre la comunidad educativa de la Institución Receptora.
4. Planeación de actividades académicas y docentes.

“Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

5. Podrán participar en actividades propias de las instituciones receptoras como son, clases, talleres, visitas y actividades culturales, siempre y cuando lo permita sus responsabilidades como Asistentes de Idioma.

Obligaciones y compromisos de la Institución Receptora

1. Designar un/a profesor/a tutor/a para los/as Asistentes de Idioma. La institución podrá definir a cuántos/as tutores/as designa por asistente según sus necesidades académicas. Cabe señalar que la DGRI sugiere que el tutor sea el Profesor de francés o inglés que el asistente asistirá.
2. Comisionar al/a la tutor/a para que, **de forma obligatoria**, asista a la Sesión de Orientación de Tutores/as que impartirá la DGRI y la Representación Diplomática que corresponda (en fecha y hora por definir), en la que recibirá/n al/a los/as asistente/s de idioma asignados.
3. Sufragar los costos de traslado del/de los asistente/s de idioma asignados, desde la Ciudad de México al domicilio de la institución receptora, considerando las restricciones y alertas de viaje que emiten los gobiernos participantes en el Intercambio.
4. Gestionar y otorgar el máximo apoyo y facilidades a los asistentes asignados, en torno a los temas de alojamiento, alimentación y transportación. Para mayor información, se sugiere contactar al Departamento de Becas para Docentes e Intercambio de Asistentes de Idioma, en el número 36-01-10-00 ext. 62907.
5. Promover la participación de la comunidad educativa en las actividades que realice/n el/los asistente/s de idioma asignados.
6. Apoyar al/a los asistente/s de idioma con los recursos necesarios para la consecución de su plan de trabajo, en el marco de sus actividades.
7. Proporcionar apoyo al/a los asistente/s de idioma para obtener los materiales que requiera para presentar un proyecto final acerca de su país y/o región de origen, el cual se elaborará en coordinación con el/la tutor/a y alumnos.
8. Entregar los reportes de actividades del/de los asistente/s de idioma asignados que solicite la DGRI, así como los reportes de seguimiento.
9. Notificar a la DGRI y a las Representaciones Diplomáticas de cualquier situación inusual relacionada con las actividades del/de los asistente/s de idioma e intervenir para resolver conflictos entre éste y los/as profesores/as y/o el/la tutor/a designado/a.
10. Notificar a la DGRI, con la debida antelación posible, de cualquier cambio en los/as tutores/as designados/as o en alguna situación particular durante su intercambio.
11. Notificar oportunamente a la DGRI y a las Representaciones Diplomáticas los casos de renuncia del/de los asistente/s de idioma.
12. Proporcionar puntualmente a la DGRI la información que se le solicite, relacionada con las actividades del/de los asistente/s de idioma.

“Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Obligaciones y compromisos del/la Tutor/a

1. Contactar al/a los asistente/s de idioma que se le hayan asignado, con meses de antelación, para proporcionarle toda la información de utilidad previa a su llegada a México. Cuando sean instituciones de recepción elegidas, se les compartirá las instrucciones a seguir.
2. Asistir **obligatoriamente** la Sesión de Orientación para tutores/as que impartirá la DGRI y las Representaciones Diplomáticas correspondientes, en la Ciudad de México.
3. Orientar al/a los asistente/s de idioma a su llegada al estado y localidad en la que se ubique la institución receptora, a fin de que pueda establecerse de manera adecuada y oportuna.
4. Presentar al/a los asistente/s de idioma con el plantel docente de la institución y procurar su integración al mismo.
5. Apoyar al/a los asistente/s de idioma en la organización de actividades grupales dentro y fuera del salón de clase y en el cumplimiento del plan de trabajo propuesto por la institución receptora.
6. Notificar inmediatamente a la DGRI cualquier situación de emergencia que afecte o involucre la integridad del/de los asistente/s de idioma.

Obligaciones y compromisos de la Dirección General de Relaciones Internacionales de la SEP

1. Organizar y celebrar sesiones de orientación para asistentes de idioma y tutores/as designados/as.
2. Otorgar a los/as asistentes de idioma una beca mensual de manutención durante su participación en el Programa de Intercambio en México. Dicha beca será otorgada dentro de los primeros quince días de cada mes.
3. Proporcionar al/a los/as asistente/s de idioma un servicio de seguridad social que les brinde asistencia y cobertura médica durante su Intercambio en México.
4. Establecer y mantener comunicación constante con las Representaciones Diplomáticas en México, los/as asistentes de idioma y los/as tutores/as.
5. En caso de una situación de emergencia o desastre natural, la DGRI realizará todas las gestiones necesarias para establecer contacto inmediato con los/as asistentes de idioma, conocer su situación y notificar inmediatamente a los consulados de las Representaciones Diplomáticas en México de las que los/as asistentes sean nacionales.
6. Expedir al/a los asistente/s de idioma una constancia de participación, una vez finalizado el Intercambio.

“Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Proceso de selección de instituciones

Únicamente serán consideradas las postulaciones que cumplan con todos los requisitos establecidos en esta Convocatoria y entreguen en tiempo y forma la totalidad de la documentación requerida.

La institución solicitante deberá hacer entrega física de la documentación descrita en esta Convocatoria (con un propio o por mensajería especializada), al Departamento de Becas para Docentes e Intercambio de Asistentes de Idioma de la DGRI, ubicado en Donceles No. 100, P.B., oficina 1018, Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, en la Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 horas.

Periodo de recepción de documentos: **del jueves 15 de marzo al viernes 6 de abril de 2018 a las 14:00 horas (tiempo del centro de México).**

Este plazo es improrrogable.

Documentos a entregar:

1. Oficio dirigido al Director General de Relaciones Internacionales de la SEP, Doctor Benito Mirón López, que deberá ser firmado por el/la Director/a de la institución solicitante, así como debidamente sellado, en el que se expongan los motivos por los que su institución requiere asistentes de idioma. Dicho oficio también deberá especificar (i) las necesidades de instrucción de la institución en los idiomas francés o inglés, según corresponda, señalando el número de alumnos matriculados en cada idioma y (ii) el número de asistentes requeridos por cada idioma, de ser el caso.
2. Una propuesta de plan de trabajo completa y calendarizada para los/as asistentes de idioma que solicita la institución, que incluya horas semanales, tareas y entregables, mismo que deberá estar firmado por el/la Coordinador/a de Idioma y por el/la tutor/a designado/a, así como debidamente sellado por la institución solicitante.
3. Calendario escolar de la institución, debidamente detallado y enfocado a la enseñanza de idiomas, correspondiente al ciclo 2018-2019.
4. Formato de solicitud debidamente requisitado, firmado y sellado por la institución solicitante (**Anexo 1**). Se deberá entregar un formato por cada idioma requerido.
5. Original de una carta de exposición de motivos, en la que el/la tutor/a designado/a por la institución solicitante manifieste las razones por la que desea ser tutor/a y

“Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

declare expresamente que conoce las obligaciones de este Intercambio y que se compromete a cumplirlas cabalmente durante todo el intercambio.

La presentación de la totalidad de la documentación requerida no garantiza que la institución solicitante sea seleccionada para recibir asistentes de idioma.

Toda la documentación presentada será revisada y evaluada por un Comité de Selección, según el Intercambio en el que la institución solicite participar. Cada Comité de Selección estará integrado por tres personas, dos servidores públicos adscritos a la Dirección de Relaciones Bilaterales de la DGRI y un/a funcionario/a de la Representación Diplomática en México a la que corresponda el Intercambio: República Francesa; Reino Unido de la Gran Bretaña e Irlanda del Norte; Provincia de Québec, en Canadá, y para el caso del Intercambio de Asistentes de Idioma México-Estados Unidos, un funcionario de la COMEXUS.

Cada Comité de Selección evaluará los siguientes aspectos:

1. El cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente Convocatoria, a través de los documentos presentados por la institución solicitante.
2. Necesidades de instrucción del idioma en la institución (número de alumnos y grupos).

Se considerarán las restricciones y alertas de viaje que las Representaciones Diplomáticas involucradas consideren pertinentes para la protección de sus nacionales.

El fallo final emitido por cada Comité de Selección será publicado el **viernes 20 de abril de 2018** en la página electrónica de la DGRI (www.dgri.sep.gob.mx). Posteriormente, la DGRI notificará oficialmente a cada institución seleccionada el/los nombre/s del/de los asistente/s de idioma que les fueren asignados.

El fallo de cada Comité de Selección es definitivo e inapelable.

Estamos para ayudarle

Cualquier duda o comentario puede comunicarse al Departamento de Becas para Docentes e Intercambio de Asistentes de Idioma, al número telefónico 36 00 46 00, extensión 62907 y 62897, en un horario de 10:00 a 14:00 horas (tiempo del centro de México).

Fecha de publicación de la Convocatoria: 15 de marzo de 2018

“Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.