

INTERCAMBIO DE ASISTENTES DE IDIOMA INGLÉS CICLO 2017-2018

CONVOCATORIA PARA INSTITUCIONES MEXICANAS PARTICIPANTES

La Comisión México-Estados Unidos para el Intercambio Educativo y Cultural (COMEXUS) en colaboración con la Secretaría de Educación Pública (SEP) de Estados Unidos Mexicanos

CONVOCA

a instituciones educativas públicas mexicanas de nivel básico, medio superior y superior, interesadas en recibir estudiantes y/o profesionistas estadounidenses que colaboren durante el año académico 2017-2018 como asistentes de profesores/as en la enseñanza del idioma inglés como segunda lengua.

Requisitos

- 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 el idioma inglés.
- Contar con planes de estudios y programas de estudio, cuyas asignaturas estén relacionadas a la enseñanza del idioma inglés.

Descripción general de los Intercambios de Asistentes de Idioma

Los Intercambios de Asistentes de Idioma están dirigidos a jóvenes estudiantes y/o profesionistas nacionales de Estados Unidos que tengan interés en colaborar en una institución de educación pública mexicana, como asistentes de un/a profesor/a titular en la enseñanza de su lengua materna, realizando actividades de docencia y culturales ante grupos escolares, por un máximo de veinticinco horas semanales. Los/as asistentes trabajarán en las instituciones de educación pública seleccionadas nueve meses, de septiembre 2017 a mayo 2018.

Las actividades de los/as asistentes de idiomas se programarán según el calendario escolar de la institución educativa a la que sean asignados/as. En caso de que los grupos en los que colaborara el/la asistente de idioma no tengan clases, participará en actividades de planeación; creación de materiales didácticos; organización de actividades lúdicas y extracurriculares; talleres de conversación, entre otras.

La DGRI y COMEXUS otorgarán una beca de manutención a cada uno/a de los/as asistentes de idioma seleccionados durante su periodo de estancia en la institución educativa, así como cobertura médica por parte del Departamento del Estado de Estados Unidos.

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

1. Apoyar al/a la profesor/a en la organización de actividades grupales dentro del salón de

- clase, las 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 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.
 5. Podrán participar en actividades propias de las instituciones receptoras como son: clases, talleres actividades culturales y visitas, siempre y cuando lo permitan 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 tutores/as designa por asistente según sus necesidades. Cabe señalar que la DGRI recomienda que el tutor sea el Profesor Titular que el Asistente de Idioma asistirá en su Institución de Recepción.
2. Comisionar al/a la tutor/a para que asista a la sesión de orientación de tutores/as que impartirán COMEXUS y la DGRI (fecha y hora por definir), en la que recibirá al (los) asistente (s) de idioma.
3. Sufragar los costos de traslado del (los) asistente (s) de idioma, 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. Difundir entre la comunidad educativa las actividades y plan de trabajo del (los) asistente (s) de idioma, así como al contexto social y cultural de la ciudad de asignación.
5. Promover la participación de la comunidad educativa en las actividades que realice (n) el (los) asistente (s) de idioma.
6. Apoyar al (los) asistente (s) de idioma con los recursos necesarios para la consecución de su plan de trabajo.
7. Proporcionar al (los) asistente (s) de idioma apoyo 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, docentes y alumnos.
8. Entregar los reportes de actividades del (los) asistente (s) de idioma que solicite la DGRI.
9. Notificar a COMEXUS la DGRI cualquier situación inusual relacionada con las actividades del (los) asistente (s) de idioma e intervenir para resolver conflictos entre éste y los profesores/as y/o el/la tutor/a designado/a.
10. Notificar a COMEXUS y la DGRI con la antelación debida de cualquier cambio en los/as tutores/as designados.
11. Notificar oportunamente a COMEXUS y la DGRI los casos de renuncia del (los) asistente (s) de idioma.
12. Proporcionar puntualmente a COMEXUS y la DGRI la información que se le solicite, relacionada con las actividades del (los) asistente (s) de idioma.

Obligaciones y compromisos del (la) Tutor/a

1. Contactar al (los) asistente (s) de idioma que se le haya(n) asignado para proporcionarle información de utilidad previa a su llegada a México.
2. Asistir puntualmente a la sesión de orientación para tutores/as que impartirá la DGRI en la Ciudad de México.
3. Orientar al (los) asistente (s) de idioma en su llegada a la localidad en la que se ubique la institución receptora, a fin de que pueda establecerse de manera oportuna: información sobre opciones de alojamiento y servicio de transporte, etc.

4. Presentar al (los) asistente (s) de idioma con el plantel docente de la institución y procurar su integración al mismo.
5. Apoyar al (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 COMEXUS y la DGRI cualquier situación de emergencia que afecte o involucre al (los) asistente (s) de idioma.

Proceso de solicitud de instituciones

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

La institución solicitante deberá enviar la solicitud a través del sistema en línea con la totalidad de la documentación descrita en esta Convocatoria: <https://form.iotform.com/70535525130952>

La fecha límite para enviar la solicitud completa es el **viernes 28 de abril de 2017**.

Documentos a entregar:

1. Oficio dirigido al Dr. Benito Mirón López, Director General de Relaciones Internacionales de la SEP, firmado por el/la funcionario/a facultado/a para ello y sellado por la institución solicitante, en el que se expongan los motivos por los que su institución requiere asistentes de idioma. Dicho oficio deberá especificar (i) las necesidades de instrucción de la institución en inglés, señalando número de alumnos matriculados en el idioma y (ii) el número de asistentes solicitado.
2. Una propuesta de plan de trabajo para los/as asistentes de idioma que solicite la institución, que incluya horas semanales, tareas y entregables, mismo que debe estar firmado por el/la tutor/a designado/a.
3. Plan de estudios y programa de estudios resumido de la/s asignatura/s de enseñanzas del idioma en los que se requieran asistentes.
4. Calendario escolar de la institución correspondiente al ciclo 2017-2018.
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 declare expresamente que conoce las obligaciones de este Intercambio y que se compromete a cumplir cabalmente con ellas. Cabe señalar que la DGRI recomienda que el/la tutor/a designado/a sea tutor durante toda la estancia de 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.

El 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.

Se considerarán las restricciones y alertas de viaje que la Embajada de Estados Unidos en México considere pertinentes para la protección de sus nacionales.

El fallo final emitido por el Comité de Selección será publicado el **viernes 26 de mayo de 2017** en las páginas electrónicas de COMEXUS (www.comexus.org.mx) y de la DGRI (www.dgri.sep.gob.mx). Posteriormente, la DGRI notificará oficialmente y por correo electrónico a cada institución seleccionada el (los) nombre (s) del (los) asistente (s) de idioma que le serán asignados.

El fallo del Comité de Selección es definitivo e inapelable.

Contacto:

Blaire Karen Murphy

Coordinador de Programas para Maestros

Comisión México-Estados Unidos para el Intercambio Educativo y Cultural

Berlín 18, 2° Piso, Col. Juárez, México D.F. 06600

Tel. +52 (55) 5566-9153 Ext. 113

maestros@comexus.org.mx

www.comexus.org.mx

Para informes sobre asistentes de idioma del Reino Unido, Francia y Quebec, favor de consultar a la página de la DGRI www.dgri.sep.gob.mx.