

PROGRAMA ASISTENTE ENSEÑANZA INGLÉS FULBRIGHT 2017

CONDICIONES

El asistente prestará sus servicios de apoyo en la enseñanza de inglés, preferiblemente en los programas de **Formación de licenciados en idiomas**, con una intensidad máxima de 30 horas semanales por lo cual **no será profesor titular y sus actividades durante las clases estarán siempre bajo la supervisión del profesor titular**. Por lo anterior y por la clase de visa que le será otorgada al Asistente, entre éste y el centro docente no existirá una relación laboral.

Las 30 horas de labores de los asistentes deberán incluir tiempo de preparación de actividades (20 horas de clase y 10 de preparación). El asistente realizará sus actividades en la Institución de Educación Superior a la que sea signado por un período de 10 meses (28 de julio de 2017 a 31 de mayo de 2018).

Para la vinculación del asistente no se requiere Certificado Judicial, ni Certificado de Antecedentes Disciplinarios. El valor correspondiente a la cédula de extranjería será asumido por el Asistente.

COMPROMISOS

POR PARTE DEL ICETEX

1. Solicitar el otorgamiento de la visa de cortesía para que el Asistente ingrese al país.
2. Otorgar al asistente una póliza para el cubrimiento del seguro de salud y afiliarlo a la entidad correspondiente, durante el período de estancia en Colombia.
3. Cubrir los gastos que se generen por concepto de alojamiento y alimentación durante el período de inducción en la ciudad de Bogotá.
4. Realizar seguimiento continuo al pago de las universidades a Fulbright Colombia por concepto de la manutención mensual para los becarios.

POR PARTE DEL CENTRO DOCENTE COLOMBIANO

Compromisos Administrativos

1. Suscribir un Acuerdo con la Comisión FULBRIGHT COLOMBIA para la vinculación del Asistente, por un año académico continuo, desde agosto de 2017 a mayo de 2018, incluyendo el tiempo de vacaciones.
2. Otorgar un subsidio de manutención mensual, correspondiente a DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS (\$2.300.000) netos, para cubrir los costos básicos de alojamiento, alimentación y transporte local durante los 10 meses correspondientes al año académico. Estos recursos serán girados directamente a FULBRIGHT COLOMBIA dentro de los primeros 10 días de cada mes, durante el período del Acuerdo y hasta el final del mismo y será compromiso de la institución notificar a la Comisión Fulbright la realización del desembolso a través de correo electrónico contralor@fulbright.edu.co.

3. El valor que recibirá el Asistente no será menor al indicado y no estará sometido a descuento alguno, si se tiene en cuenta que su vínculo no es laboral. Los descuentos que se puedan generar los asumirá el centro docente, suscribiendo un acuerdo por mayor valor.
4. El incumplimiento de los compromisos asumidos por el centro docente –como es el pago oportuno por concepto del estipendio mensual- imposibilitará su participación en los diferentes programas internacionales que ofrece el ICETEX, entre ellos el Programa de Profesores Invitados.
5. Asignar un tutor, quien debe ser un profesor que esté vinculado al centro de idiomas o programa de licenciatura de la institución, cuyos datos relacionamos a continuación. El tutor debe contar con la suficiente disponibilidad de tiempo para brindar al asistente el apoyo permanente requerido, velará por su bienestar y estará atento al pago mensual oportuno y completo que debe realizar el centro docente directamente a la Comisión FULBRIGHT COLOMBIA.

Compromisos Académicos

1. Presentar un proyecto institucional en el marco del cual se desarrollan las actividades del asistente.
2. En caso de cambio de tutor, informar inmediatamente al ICETEX y a FULBRIGHT COLOMBIA el nombre y los datos de contacto y encargarse de la inducción y capacitación sobre las responsabilidades que asume.
3. Ofrecer al asistente asignado la información académica, administrativa y logística necesaria, previo a su llegada.
4. Brindar la oportunidad al asistente estadounidense de vincularse activamente a la comunidad universitaria, en particular a través de la asistencia a cursos de su interés sin ningún costo, siempre y cuando esto no interfiera con sus obligaciones como asistente.
5. Facilitar la participación del asistente en las actividades programadas por FULBRIGHT COLOMBIA, tales como seminarios de orientación y de enriquecimiento, que se realizan durante la permanencia del becario en el marco del Programa.
6. Permitir la participación del asistente en el Proyecto Social requerido como parte del Programa Fulbright. Este proyecto podrá ser seleccionado por el asistente y tendrá una duración de 10 a 15 horas semanales.
7. No exceder las 30 horas semanales de trabajo (20 horas de actividades y 10 de planeación) para cada uno de los asistentes, establecidas por el Programa Fulbright Asistente de Idiomas.

Compromisos del Tutor

1. El tutor llenará el anexo a este documento “*Plan de Actividades para el Asistente en la Enseñanza de Inglés*”, en el cual se explicarán las tareas que liderará el Asistente para apoyar el fortalecimiento de la enseñanza de inglés en la institución durante 30 horas semanales.
2. En el seminario de inducción programado en Bogotá, el tutor está obligado a asistir a las sesiones en la que se le dará a conocer la labor que desarrollará con el Asistente, con el propósito de que se aproveche al máximo la estancia del extranjero en la institución. En éste participará el Ministerio de Educación Nacional y se llevará a cabo un taller de planeación de las actividades del asistente en el centro docente.

- De acuerdo con la información sobre la llegada al país, suministrada oportunamente por el ICETEX, recibir al asistente en el aeropuerto de la ciudad sede del centro docente o recogerlo en el hotel en Bogotá y proveer hospedaje, previamente organizado por la Universidad, hasta que se instale permanentemente.
- El tutor deberá presentar al Asistente al cuerpo docente del centro de idiomas o programa de licenciatura con quienes estará trabajando, y deberá invitarlo a reuniones para incluirlo como parte del programa de licenciatura/centro de idiomas.
- Un mes después de la asignación del asistente, la institución debe enviar a FULBRIGHT COLOMBIA (aangulo@fulbright.edu.co), MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL (dquitian@mineducacion.gov.co) e ICETEX (relaciones_interna@icetex.gov.co) una propuesta de plan de trabajo concertada entre el Tutor y el Asistente, donde se especifiquen las actividades que se llevarán a cabo durante el período de actividades.
- El tutor hará seguimiento al plan de trabajo diseñado para el asistente y deberá reunirse con él al menos dos veces al mes para analizar el avance de las actividades desarrolladas por el asistente, dar retroalimentación a su desempeño, analizar obstáculos e identificar buenas prácticas.
- El tutor deberá dar su visto bueno a los viajes planeados por los asistentes, por medio de un correo electrónico a aangulo@fulbright.edu.co tras recibir la solicitud por parte del Asistente.
- Cada trimestre y al término de la vinculación del asistente, presentar un informe que permita evaluar el desarrollo del programa.
- Entregar información clara sobre las actividades que se espera que el asistente adelante en la institución a la que ha sido asignado. De igual manera informar de manera oportuna las fechas de vacaciones que le serán otorgadas al asistente durante los 10 meses que dura el período de su beca.
- Velar por el cumplimiento por parte de la universidad, de la normatividad del Programa en términos de actividades permitidas y número de horas de labores.

Funciones que no puede llevar a cabo el Asistente

- Labores Administrativas
- Reemplazar al profesor titular ni llevar a cabo actividades relativas a este cargo
- Traducción de documentos
- Asignación exclusiva al laboratorio o al apoyo de cursos en modalidad virtual
- Tener una carga horaria superior a la establecida
- Ser asignado a cualquier tipo de actividad académica fuera de la institución o con estudiantes que no pertenezcan a los programas académicos ofrecidos por la IES a nivel de educación superior.

POR PARTE DEL ASISTENTE

- Realizar actividades de apoyo en la enseñanza del inglés a los estudiantes de los programas de formación de licenciados en idiomas o en el nivel de pregrado ofrecidos por el centro docente al cual fue asignado.
- Tramitar y asumir el costo del valor de la Cédula de Extranjería.

3. Desde su asignación y antes de su llegada, concertar con su tutor un plan de trabajo donde se especifiquen las actividades que se llevarán a cabo durante el período en que estará vinculado al centro docente; una vez instalado en el centro docente a su llegada a Colombia, este documento debe ser firmado por el Asistente y el Tutor y enviar copia a la Comisión FULBRIGHT COLOMBIA.
4. Desempeñar sus labores como Asistente de Idiomas sólo en el centro docente al cual fue asignado, ya que no le es permitido realizar contratos de trabajo con ninguna institución en nuestro país. No obstante, como parte de su beca Fulbright, el asistente llevará a cabo un proyecto social (10 a 15 horas semanales), dentro del cual se contemplan actividades de voluntariado en organizaciones educativas, culturales o sociales, para lo cual debe acordar con su tutor las horas en las que podrá llevar a cabo este tipo de actividades, sin interferir con los compromisos adquiridos con la institución anfitriona.
5. Presentar un informe de gestión bimestral a Fulbright firmado por el tutor, con copia al ICETEX y al MEN. Acordar oportunamente con el centro docente y dar cumplimiento a las fechas en las que tomará su período de vacaciones, teniendo en cuenta la programación académica de la institución.
6. Informar previamente al centro docente, al ICETEX y a FULBRIGHT COLOMBIA, sobre los planes de viaje que tiene previstos fuera de la ciudad sede de su actividad, especialmente durante el período de vacaciones. Estos desplazamientos están sujetos a la autorización previa de la Embajada de los Estados Unidos y de FULBRIGHT COLOMBIA.