

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 desempeño del Asistente y de su relación con la Universidad, así como prestar oportuna atención a los requerimientos e inquietudes relacionadas con su estadía en nuestro país.
5. 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:

a. Compromisos Administrativos

1. Suscribir un Acuerdo con la Comisión FULBRIGHT COLOMBIA para la vinculación del Asistente, por un año académico continuo, desde agosto de 2014 a mayo de 2015, incluyendo el tiempo de vacaciones.
2. Otorgar un subsidio de manutención mensual, correspondiente a **cuatro (4)** salarios mínimos legales año 2012 NETOS, suficiente 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 mes anticipado dentro de los primeros 10 días de cada mes, durante el período del Acuerdo y hasta el final del mismo. Este pago será notificado mensualmente a la Dirección Administrativa y Financiera de Fulbright, a través de correo electrónico jdiaz@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 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, preferiblemente un profesor vinculado al centro de idiomas de la institución, quien 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.
6. El tutor hará seguimiento al plan de trabajo diseñado para el asistente.
7. 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 su institución. En

INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR



PBX: 382 16 70 EXT. 1037 – DIRECTO 382 1678
www.icetex.gov.co
E-mail: relaciones_interna@icetex.gov.co
CARRERA 3 No. 18 – 32 BOGOTÁ COLOMBIA

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.

8. 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.
9. Ofrecer al asistente asignado la información académica, administrativa y logística necesaria, previo a su llegada.
10. 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 ubicarlo temporalmente en una residencia, previamente organizada por la Universidad, hasta que se instale en el sitio de permanencia.

b. Compromisos Académicos

1. El asistente prestará sus servicios de apoyo en la enseñanza de inglés, a los estudiantes de los programas de formación de licenciados en idiomas o en el nivel de pregrado ofrecidos por el centro docente. La intensidad máxima es de 20 horas semanales, dentro de las cuales se deben incluir horas de preparación de las actividades que se llevarán a cabo en cada clase.
2. 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.
3. 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.
4. Cada trimestre y al término de la vinculación del asistente, presentar un informe que permita evaluar el desarrollo del programa.
5. Presentar una breve propuesta –máximo 3 párrafos- de las actividades que llevará a cabo el asistente y de los objetivos que la universidad quiere alcanzar durante el año académico de permanencia en la institución.
6. Un mes después de la asignación del asistente al centro docente, la institución debe enviar a FULBRIGHT COLOMBIA (pmorales@fulbright.edu.co), MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL (alemoreno@contratista.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.

c. Funciones que no puede llevar a cabo el Asistente

1. Labores Administrativas
2. Reemplazar al profesor titular ni llevar a cabo actividades relativas a este cargo (Ej. Calificación de exámenes oficiales)
3. Traducción de documentos
4. Asignación exclusiva al laboratorio
5. Tener una carga horaria superior a la establecida.

6. 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.

POR PARTE DEL ASISTENTE:

1. Prestar sus servicios 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.
2. 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, 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. Estar en disposición de dictar charlas en temas relacionados con su cultura, acordadas previamente con el profesor titular.
6. Presentar un informe de gestión trimestral al tutor; con copia al ICETEX, MEN y FULBRIGHT COLOMBIA.
7. 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.
8. 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 FULBRIGHT COLOMBIA.

Debemos resaltar la importante cooperación financiera y logística que brindarán FULBRIGHT COLOMBIA, el Ministerio de Educación Nacional, el ICETEX y por supuesto las universidades colombianas que reciban a los asistentes, para hacer posible el desarrollo exitoso de este Programa, por lo cual es fundamental el trabajo y apoyo constante de todos para que se cumplan las condiciones señaladas.

Agradecemos que en el evento de estar interesados en participar en esta convocatoria, devuelvan a esta Oficina en original el documento adjunto, el cual debe ser suscrito por el Rector o Representante Legal como muestra de aceptación de las condiciones y los compromisos que asume ese centro docente en caso de que le sea asignado uno o dos asistentes, de acuerdo con lo que establezca la universidad. Igualmente, la solicitud debe ser ingresada a través de nuestro aplicativo virtual: www.icetex.gov.co, link Extranjeros en Colombia – Asistentes de Idiomas.

INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR



PBX: 382 16 70 EXT. 1037 – DIRECTO 382 1678
www.icetex.gov.co
E-mail: relaciones_interna@icetex.gov.co
CARRERA 3 No. 18 – 32 BOGOTÁ COLOMBIA

Una vez se lleve a cabo el Comité de Adjudicación, en el cual participan las tres entidades socias de este programa, el ICETEX y FULBRIGHT COLOMBIA oficiarán la decisión tomada respecto a su requerimiento, informando sobre el asistente asignado, enviando su hoja de vida y el Acuerdo correspondiente para firma del representante legal de la institución.

Estaremos atentos a responder cualquier inquietud sobre el particular.

Cordialmente,

LUIS ALEJANDRO ARÉVALO RODRÍGUEZ
Jefe Oficina de Relaciones Internacionales

Anexo: Documento solicitud y aceptación Asistente.

(Ciudad), (fecha)

Señores

**OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES
ICETEX**

Carrera 3 No. 18-32
Bogotá, D.C.

***Ref: Programa Asistentes de Idiomas
FULBRIGHT – MEN – ICETEX 2014***

Apreciados Señores:

Damos respuesta a la comunicación con la cual el ICETEX invita a este centro docente a participar en el **Programa de Asistentes de Idiomas Fulbright ETA - ICETEX – MEN** y manifestamos nuestra disposición de vincularnos con la aceptación de uno ☐ dos ☐ asistentes que preste sus servicios 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.

Aceptamos las características y condiciones de participación en el Programa y en caso de ser asignado uno ó dos Asistentes a esta institución, nos comprometemos a:

a. Compromisos Administrativos

1. Suscribir un Acuerdo con la Comisión FULBRIGHT COLOMBIA para la vinculación del Asistente, por un año académico continuo, desde agosto de 2014 a mayo de 2015, incluyendo el tiempo de vacaciones. Su vinculación con la Universidad no significará una relación laboral.
2. Otorgar un subsidio de manutención mensual, correspondiente a cuatro (4) salarios mínimos AÑO 2012 NETOS, suficientes 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 mes anticipado dentro de los primeros 10 días de cada mes, durante el periodo del Acuerdo y hasta el final del mismo. Este pago será notificado mensualmente a la Dirección Administrativa y Financiera de Fulbright, a través de correo electrónico jdiaz@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 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, preferiblemente un profesor que en la institución esté vinculado al centro de idiomas, cuyos datos relacionamos a continuación y quien cuenta 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 FUBRIGHT COLOMBIA:
NOMBRES:
CARGO:
DEPENDENCIA:
CORREO ELECTRÓNICO:
TELÉFONO OFICINA:
CELULAR:
DIRECCIÓN Y CIUDAD:
6. El tutor hará seguimiento al plan de trabajo diseñado para el asistente.
7. 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.
8. En caso de cambio de tutor, informar inmediatamente al ICETEX el nombre y los datos de contacto y encargarse de la inducción y capacitación sobre las responsabilidades que asume.
9. Ofrecer al asistente asignado la información académica, administrativa y logística necesaria, previa a su llegada.
10. 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 para ubicarlo temporalmente en una residencia, hasta que se instale en el sitio de permanencia.

b. Compromisos Académicos

1. El asistente prestará sus servicios de apoyo en la enseñanza del inglés, preferiblemente a los estudiantes de los programas de formación de licenciados en idiomas o en el nivel de pregrado ofrecidos por el centro docente. La intensidad máxima es de 20 horas semanales, dentro de las cuales se deben incluir horas de preparación de las actividades que se llevarán a cabo en cada clase.
2. Brindar la oportunidad al asistente estadounidense de vincularse activamente a la comunidad universitaria, en particular a través de la asistencia a cursos académicos de su interés sin ningún costo, siempre y cuando esto no interfiera con sus obligaciones como asistente.
3. 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.
4. Cada trimestre y al término de la vinculación del asistente, presentar un informe que permita evaluar el desarrollo del programa.
5. Al final de la presente comunicación se presenta una breve propuesta –máximo 3 párrafos– de las actividades que llevará a cabo el asistente y de los objetivos que la universidad quiere alcanzar durante el año académico de permanencia en la institución,
6. Un mes después de la asignación del asistente al centro docente, la institución enviará a FUBRIGHT COLOMBIA (pmorales@fulbright.edu.co), MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL (alemoreno@contratista.mineducacion.gov.co) e ICETEX (relaciones_internal@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

c. Funciones que no puede llevar a cabo el Asistente

1. Labores Administrativas
2. Reemplazar al profesor titular ni llevar a cabo actividades relativas a este cargo (Ej. Calificación de exámenes oficiales)
3. Traducción de documentos
4. Asignación exclusiva al laboratorio
5. Tener una carga horaria superior a la establecida.
6. 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.

Propuesta de actividades a realizar por parte del asistente de idiomas:

Cordialmente,

Firma Representante Legal de la Institución

Nombre:

Cargo:

Correo Electrónico:

Centro Docente:

Dirección y Ciudad:

Fecha: