

REGLAMENTO DEL PROGRAMA ARGENTINO Y BRITÁNICO DE ASISTENTES DE IDIOMA

OBJETIVO GENERAL

Implementar el Programa argentino y británico de Asistentes de Idioma, para la mejora de la calidad de la formación académica y pedagógica.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Posibilitar que Asistentes de Español, argentinos, se desempeñen junto con los profesores locales en establecimientos de enseñanza primaria y/o secundaria del Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte;
2. Posibilitar que Asistentes de Inglés británicos, se desempeñen conjuntamente con los profesores locales en establecimientos de educación primaria y secundaria y en Institutos de Formación Docente y Universidades, en la República Argentina.

FUNCIONES DE LOS ASISTENTES

Los Asistentes de Idioma, podrán abordar las siguientes actividades:

- Asistir en la enseñanza de cursos de Idioma
- Participar en grupos de conversación
- Coordinar actividades curriculares y extracurriculares relacionadas con la cultura argentina o británica según el caso
- Hacer presentaciones sobre su cultura
- Supervisar actividades extracurriculares en clubes de español o de inglés
- Actuar como Asistentes en laboratorios de lengua
- Desarrollar su perfil de “informante nativo y cultural”
- Complementar sus prácticas pedagógicas con la participación en instancias de capacitación docente.

El presente listado no pretende agotar las posibles actividades, sino ofrecer un abanico básico de posibilidades entre las cuales las instituciones y los Asistentes podrán acordar aquellas que más se ajusten a sus necesidades y recursos pedagógicos, así como proponer otras nuevas.

RESPONSABILIDADES DE LOS ASISTENTES

- Desarrollar satisfactoriamente la actividad que corresponda a la beca concedida. La inasistencia reiterada y no justificada a más de un 10% de sus obligaciones podrá comportar la cancelación de la beca.
- Responder a los pedidos de informes y requerimientos administrativos efectuados por el MINISTERIO DE EDUCACIÓN y/o el BRITISH COUNCIL mientras duren sus actividades como Asistentes de Idioma.
- Cumplir con todos los requisitos legales y migratorios para entrar, permanecer y salir del país receptor.

- Regresar a su país de origen una vez finalizada la beca.

LOS DE IDIOMA ASISTENTES NO PODRÁN

- Reemplazar a un profesor en una tarea que le está reservada de manera específica;
- Realizar tareas administrativas que dependan explícitamente del profesor;
- Supervisar a grupos de más de doce alumnos o estudiantes en ausencia del profesor;
- Participar con responsabilidad directa en las tareas relacionadas con los controles escolares y exámenes.

OBLIGACIONES DE LOS ASISTENTES DE IDIOMA ARGENTINOS

- Tendrán una carga horaria total de doce (12) horas-reloj semanales asignadas a tareas pedagógicas, que pueden incluir actividades planificadas conjuntamente con el profesor para desarrollar frente a grupos de estudiantes, observación de experiencias pedagógicas, indagaciones educativas y relevamientos de recursos bibliográficos, tecnológicos, de información y de experiencias escolares.
- No podrán percibir ninguna otra beca o ayuda de mantenimiento procedente de cualquier administración nacional, regional o local, ente público o privado, nacional o internacional, dado que la beca que ha recibido es incompatible con este tipo de becas.
- A su regreso, presentarán en el MINISTERIO DE EDUCACIÓN una constancia o certificación de la institución educativa en donde se especifique las tareas desarrolladas y las horas de práctica profesional.
- Una vez finalizada la beca tendrán que participar en un mínimo de 2 (DOS) instancias de socialización, en su lugar de residencia, de la experiencia obtenida como Asistente de Idioma.
- A los fines de rendir adecuadamente los fondos públicos destinados a su formación, se compromete a entregar personalmente o por correo postal las tarjetas de embarque originales de los pasajes aéreos (nacionales e internacionales) que le fueron provistos por este MINISTERIO. Plazo: hasta una semana después del arribo a destino, tanto al llegar al Reino Unido como al volver a la Argentina.

El incumplimiento de las obligaciones mencionadas up supra o la renuncia voluntaria o unilateral al Programa antes de su finalización, otorgará al MINISTERIO DE EDUCACIÓN el derecho de solicitar, a través de la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS, el reintegro del valor de los pasajes utilizados por el becario.

OBLIGACIONES DE LOS ASISTENTES DE IDIOMA BRITÁNICOS

- Tendrán una carga horaria de dieciocho (18) horas-reloj semanales asignadas a tareas docentes, las cuales se dividen en doce (12) horas-reloj ante grupos de estudiantes, más seis (6) horas-reloj de preparación de materiales.
- Deberán comunicar a ambas partes los desplazamientos del lugar de residencia que realicen mientras duren sus actividades como Asistentes de Idioma.

RESPONSABILIDADES DEL BRITISH COUNCIL

- Obtener la financiación de los gastos de manutención, de alojamiento y de cobertura médico asistencial para los Asistentes argentinos en el Reino Unido.
- Difundir anualmente la Convocatoria del Programa y seleccionar a los Asistentes de Idioma, conjuntamente con el Ministerio de Educación de la República Argentina.
- Facilitar los trámites de visado y migratorios a los Asistentes argentinos seleccionados.
- Coordinar la adjudicación de plazas y destinos en el Reino Unido.
- Organizar las Jornadas de apertura del Programa, dando inicio formal a las actividades.
- Seleccionar a los Asistentes de Idioma británicos, a través de la convocatoria anual realizada con el Departamento de Educación.

RESPONSABILIDADES DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA REPÚBLICA ARGENTINA

- Otorgar una beca mensual para los gastos de manutención y de cobertura médico-asistencial no farmacéutica para los Asistentes británicos en la República Argentina.
- Coordinar la adjudicación de plazas y destinos.
- Coordinar con las jurisdicciones educativas la designación de Referentes Provinciales y Pedagógicos.
- Facilitar, por intermediación de la Cancillería, los trámites de visado y migratorios.
- Organizar las Jornadas de apertura del Programa, dando inicio formal a las actividades.
- Realizar el seguimiento y monitoreo del Programa.
- Difundir anualmente la Convocatoria del Programa y seleccionar a los Asistentes de Idioma argentinos, conjuntamente con el British Council, antes del 1° de marzo de cada año.
- Otorgar una beca de pasaje aéreo a los Asistentes argentinos seleccionados en el marco del Programa.
- Articular con el Equipo de Lenguas Extranjeras, con el Instituto Nacional de Formación Docente y con el Consorcio Interuniversitario ELSE, así como con cualquier otra área del Ministerio con competencia en materia lingüística, a fin de velar por la plena ejecución de los objetivos del Programa.

RESPONSABILIDADES DE LOS REFERENTES JURISDICCIONALES EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA EN ARGENTINA

Son referentes nombrados por los Ministerios de Educación jurisdiccionales. En su carácter de facilitador de la inserción territorial de los Asistentes, tendrán como principales funciones y responsabilidades:

Respecto a la Jurisdicción educativa

- Designar las instituciones educativas en las que los Asistentes desarrollarán sus tareas e informarlas al Ministerio de Educación.
- Informar a las instituciones educativas seleccionadas acerca de la llegada del Asistente de Idioma y explicar a las autoridades y docentes las funciones que desempeñará el mismo.
- Dar seguimiento a la designación del Referente Pedagógico que dicha institución disponga e informarla a la Dirección Nacional de Cooperación Internacional.
- Interactuar con el/los Referente/s Pedagógico/s que la institución educativa designe y asesorar en la planificación del programa de trabajo del Asistente, si fuera necesario.
- Realizar las gestiones pertinentes para la declaración de interés educativo del Programa de Asistentes de Idioma a nivel jurisdiccional.

Respecto a los Asistentes de Idioma

- Tomar contacto, vía correo electrónico, con el Asistente designado a su jurisdicción a fin de responder las dudas que pudieran surgir y adelantar la información que considere pertinente para preparar su llegada (características de la ciudad en la que residirá, características del sistema educativo local y de las instituciones, perfil de los estudiantes y docentes con los que trabajará, etc.)
- Asesorar a los Asistentes en la búsqueda de un alojamiento conveniente y facilitar su instalación. Si es posible, proponer al Asistente 2 ó 3 opciones de alojamiento para que a su llegada tenga algunas opciones para elegir.
- Asistir a la Jornada de apertura del Programa y regresar a la Jurisdicción junto con el Asistente de Idioma. Acompañarlo en su primera visita a la institución educativa.
- Mantener contacto permanente con el Asistente a los fines de estar informados acerca de las tareas que desarrolla y el ambiente de trabajo en el que obra.

Respecto al Ministerio de Educación de la Nación

- Representar a la autoridad ministerial de la jurisdicción educativa ante el Ministerio de Educación de la Nación.
- Reunir informes preparados por los Asistentes y los Referentes Pedagógicos. Generar informes propios, desde la perspectiva jurisdiccional, a fin de promover la mejora continua del Programa de Asistentes de Idioma. Los informes serán oportunamente solicitados por la Dirección Nacional de Cooperación Internacional del Ministerio de Educación de la Nación, promediando y al finalizar la estadía del Asistente de Idioma.

RESPONSABILIDADES DE LOS REFERENTES PEDAGÓGICOS EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA EN ARGENTINA

Los referentes pedagógicos son docentes designados por las instituciones educativas. En tanto facilitadores de la inserción institucional del Asistente, tendrán como principales funciones y responsabilidades:

- Interactuar con el Referente Jurisdiccional y con el Ministerio de Educación de la Nación.
- Planificar y entregar al Asistente un programa de trabajo, que especifique los objetivos y la contribución esperada de parte del Asistente.
- Asesorar y acompañar a los Asistentes durante su estadía, y a sus estudiantes, a fin de optimizar la calidad de la experiencia académica, cultural y social que favorece el Programa.
- Solicitar y recibir informes preparados por los Asistentes. Generar informes propios sobre el desempeño y las actividades de los Asistentes, desde la perspectiva institucional, a fin de promover la mejora continua del Programa de Asistentes de Idioma. Los informes serán oportunamente solicitados por el Referente Jurisdiccional, promediando y al finalizar la estadía del Asistente de Idioma.
- Certificar el desempeño del Asistente en la institución, cuando sea requerido a efectos administrativos.

RESPONSABILIDADES DE LOS REFERENTES UNIVERSITARIOS EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA EN ARGENTINA

Son referentes nombrados por las Universidades donde el Asistente haya sido designado. En tanto representante de la Universidad, asumirá funciones equivalentes a las de Referente Jurisdiccional. En tanto docente, asumirá funciones equivalentes a las del Referente Pedagógico, descriptas anteriormente.