

## CONVOCATORIA DEL PROGRAMA DE ASISTENTES DE IDIOMA CON LA PROVINCIA DE QUEBÉC

Ciclo 2012-2013

La Secretaría de Educación Pública, en colaboración con la Delegación de Quebec en México, convoca a los interesados e interesadas en participar en el “Programa de Asistentes de Idioma con la Provincia de Quebec”, a registrarse en el proceso de selección de la promoción 2012-2013 que se sujetará a las siguientes:

### Bases

#### 1. De la actividad del asistente académico:

- Los seleccionados colaborarán como asistentes de profesores de español, realizando actividades de docencia ante grupos escolares por 18 horas semanales; con una duración de 9 meses del **3 de septiembre de 2012 al 31 de mayo de 2013**, para nivel secundaria y con una duración de 8 meses en el caso de instituciones “colegiales” **del 3 de septiembre de 2012 al 30 de abril de 2013**.
- Los asistentes no podrán desempeñar ninguna otra actividad que no sea la de asistente de español en la institución a la que sea designado.

#### 2. De los beneficios y apoyos para los asistentes mexicanos:

- La Secretaría de Educación Pública apoyará a los asistentes con un pago único, cuyo monto se dará a conocer a los seleccionados, para gastos de traslado a Quebec y gastos de instalación.
- Durante el periodo en que sea contratado, el asistente recibirá un sueldo mensual de \$15,300 dólares canadienses por nueve meses para secundaria y \$13,600 dólares canadienses por ocho meses para “colegial”
- Dispondrán de cobertura médica por parte de la seguridad social de la provincia de Quebec tres meses después de su llegada a Quebec.

- La SEP otorgará a cada asistente un Seguro de Gastos Médicos Mayores y repatriación de restos vigente durante su estancia en Quebec.
- Todos los candidatos seleccionados deberán realizar el trámite de visa en forma personal de acuerdo a las instrucciones de esta Dirección General de Relaciones Internacionales.
- Los candidatos seleccionados recibirán, en el verano de 2012, previo a su partida, un seminario de preparación con duración máximo de una semana; (organizado por la DGRI-SEP) las fechas y su duración se darán a conocer a los seleccionados con tiempo pertinente. Únicamente los asistentes que procedan de los estados de la República Mexicana contarán con hospedaje durante su asistencia al seminario.

### 3. De los requisitos necesarios para ser candidato:

- Todos los solicitantes deberán hacer llegar su documentación requerida como se señala en el punto N°4 de esta convocatoria.
- Ser de nacionalidad mexicana y menor de 30 años de edad al 1º de octubre de 2012.
- Solteros, sin dependientes económicos.
- Egresados o cursando el último semestre de la licenciatura de lenguas con especialidad en Francés al momento del registro y que pueda comprobar a fines de abril de 2012 estar titulado o en proceso de titulación.
- Tener pleno dominio del idioma español hablado y escrito, en un nivel suficiente requerido para su enseñanza; es de particular relevancia poseer un amplio conocimiento de la sociedad, historia y cultura mexicana. Se tomará en cuenta la experiencia docente o de coordinación de grupos de niños o jóvenes.
- Contar con un nivel intermedio del idioma francés; comprobado por medio de la copia del diploma DELF B1 y/o B2. **Verifique que la fecha de presentación del examen sea antes del 11 de noviembre de 2011**
- Estar residiendo en México, no en el extranjero.
- No haber sido Asistente de Idioma anteriormente en ninguno de los destinos participantes.

### 4. Proceso de Registro de Candidatura al programa:

Los documentos que se solicitan deben escanearse y guardarse como .pdf (no se aceptarán otros formatos y no pueden exceder los 1.8 MB). Se recibirán de manera electrónica en la siguiente dirección <http://www.sabi.ilce.edu.mx> del 13 de junio al 11 de noviembre de 2011 a las 12:00 **NO HABRÁ PRÓRROGA.**

Para registrar su candidatura a este Programa, el aspirante deberá llenar la solicitud en línea (Ver instrucciones de la solicitud en línea al final de esta convocatoria) y anexar los documentos **escaneados** que a continuación se enlistan:

- Llenar en francés el formato de solicitud, y guardarlo con el nombre: **(PAIQ.SOL.pdf)**
- Contestar los tres puntos que se detallan en el cuestionario adicional en español a mano, legible, con el nombre: **(PAIQ.CUEST\_AD. Pdf)**
- Comprobante original de buena salud, extendido por una Institución de Salud Pública, que debe ser contestado en el formato que se incluye. No se aceptarán certificados de médicos particulares. Se puede incluir el formato que la Institución de Salud Pública proporcione, pero es indispensable contestar la parte correspondiente del formato oficial, y guardarlo con el nombre: **(PAIQ.CERT\_SAL.pdf)**
- Una carta de recomendación en el formato que se adjunta, firmada por su profesor de francés, y guardada bajo el nombre: **(PAIQ.CART\_REC.pdf)**
- Certificado de estudios superiores donde consten las materias y calificaciones obtenidas durante los estudios; de no contar con el mismo deberá presentar historial académico, kardex o constancia oficial con calificaciones en fotocopia con un **sello original** de los servicios académicos de su escuela, y guardado bajo el nombre: **(PAIQ.CERT\_EST.pdf)**
- Acta de nacimiento perfectamente legible guardado con el nombre: **(PAIQ.ACT\_NAC.pdf)**
- Carta de antecedentes no penales, guardada con el nombre: **(PAIQ.CART\_ANT.pdf.)**
- Pasaporte vigente guardado bajo el nombre: **(PAIQ.PASP.pdf)**
- Carta compromiso que se incluye en los formatos de solicitud guardada bajo el nombre: **(PAIQ.CART\_COMP.pdf)**
- CURP, guardada bajo el nombre: **(PAIQ.CURP.pdf)**

**El cumplimiento y presentación de estos requisitos no garantizan la selección en el Programa.**

No se recibirán expedientes físicos para el proceso de registro (ver instrucciones de la solicitud en línea al final de esta Convocatoria), si tiene alguna duda comunicarse a los siguientes teléfonos: 3601 1000, ext. 62910 y 62909. Si encuentra problemas técnicos para el llenado o al anexar documentos comunicarse con Mauricio Miranda al Teléfono 3601 1000 ext. 62910 o al correo [mirandar@sep.gob.mx](mailto:mirandar@sep.gob.mx).

**Muy importante:**

Conforme vaya llenando su solicitud en línea, arme su expediente físico, solamente los beneficiados deberán presentarlo. Sin el expediente físico, su participación no podrá formalizarse. Deberá incluir exactamente copias de la documentación presentada en línea excepto las cartas, que deberán ser en original y con sello.

La solicitud que llene en línea deberá imprimirla para anexarla al expediente físico. Es importante que considere que no se devolverán los documentos entregados.

### **5. Del procedimiento de selección:**

El Comité de Selección estará integrado por representantes de la Delegación de Quebec en México y de la Dirección General de Relaciones Internacionales de la Secretaría de Educación Pública, quienes realizarán una preselección de candidatos con base en las solicitudes recibidas; la lista de los candidatos que continúen en el proceso será publicada en la página web de la SEP oportunamente y a los candidatos seleccionados se les enviará un correo electrónico indicando fecha, lugar y hora para la entrevista.

Los gastos de traslado de los aspirantes a las entrevistas corren por cuenta propia, lo cual en ningún caso compromete al Comité de Selección para que el candidato sea aceptado en el programa.

La relación definitiva de los candidatos seleccionados se dará a conocer en la página web: [www.dgri.sep.gob.mx](http://www.dgri.sep.gob.mx) en el mes de abril del 2012.

#### **El fallo del Comité de Selección es definitivo e inapelable.**

Los asuntos no previstos en esta Convocatoria serán resueltos por la propia Dirección General de Relaciones Internacionales de la Secretaría de Educación Pública, que administra este Programa.

Únicamente los candidatos seleccionados deberán entregar toda la documentación física en original y copia, en la Dirección General de Relaciones Internacionales – SEP, en Donceles #100, PB, of. 1018, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, CP 06010, en la Ciudad de México, DF, en un folder de papel en color amarillo, media ceja con broche metálico; en la pestaña anotará el nombre del aspirante iniciando por apellido paterno, y un separador por cada apartado señalado en la lista de la documentación anterior, adjuntando dos (2) fotos tamaño pasaporte.

Los aspirantes que no resulten seleccionados podrán presentarse en futuras convocatorias, reuniendo los requisitos solicitados.

Dudas o comentarios a los correos: [programa@sep.gob.mx](mailto:programa@sep.gob.mx) y [becasdgri@sep.gob.mx](mailto:becasdgri@sep.gob.mx) o comunicarse a los teléfonos: 36 01-10-00 ext. 62907.

#### **Instrucciones para completar la solicitud en línea**

Entrar a la página web.

<http://www.sabi.ilce.edu.mx>

1.- Registrarse

2.- El sistema le enviará una confirmación de su registro a su correo electrónico, verifique su bandeja de "Correo electrónico no deseado" (*spam*), para que no se vaya a ir allí, la confirmación le dará un folio.

NOTA: Nosotros no tenemos acceso para recuperar su contraseña, por favor escríbala y no la olvide, si no, no podrá volver a registrarse.

Una vez que el CURP esté capturado, si usted pierde su contraseña y quiere registrarse, le enviará el error de que el CURP ya está capturado y no podrá volver a registrarse.

3.- Una vez que esté registrado, inicie la sesión con el usuario y contraseña que eligió y escoja el programa de beca que solicita.

4.- El sistema lo irá guiando para la información que debe capturar, los formatos que debe descargar, llenar y escanear para volver a subirlos, así como los anexos que debe escanear y subir.

No tiene que llenar todo en una sola sesión, puede ir preparando la información e ir guardándola.

5.- Al terminar de capturar toda la información, usted podrá enviarla y con esto queda su candidatura presentada, una vez enviándola, NO podrá modificar la información.

De hecho si escanea sus documentos a una resolución de 150 dpi's y con un peso menor a 1.8 Mb, esta configuración es suficiente para que sus documentos puedan ser leídos en pantalla.

Recuerde armar su expediente físico al mismo tiempo que escanea sus documentos, ya que si queda usted seleccionado deberá entregarlo para la formalización del proceso.

**Consideraciones Importantes:**

- **Antes de salir de la sesión guarde su información**
- **El sistema está programado para NO aceptar campos vacíos ni promedios menores a los establecidos**
- **El sistema NO PUEDE procesar documentos que no estén en formato .pdf en menos de 1.8 Mb.**
- **Salvar cada documento con la nomenclatura indicada en el *Checklist* y en formato .pdf.**
- **NO envíe todos los documentos en un solo archivo**
- **La solicitud NO se considerará para evaluación si no está completa, o si no sigue exactamente estas instrucciones.**

- **Cualquier cambio o modificación en la entrega de la documentación invalidará su participación.**
- **Si viene de otra forma o en otro formato no se tomará en cuenta y por lo tanto la solicitud estará incompleta**

**6.- Checklist:**

- Solicitud: (PAIQ.SOL.pdf)
- Cuestionario: (PAIQ.CUEST\_AD.pdf)
- Certificado de Buena salud: (PAIQ.CERT\_SAL.pdf)
- Carta de Recomendación: (PAIQ.CART\_REC.pdf)
- Certificado de estudios: (PAIQ.CERT\_EST.pdf)
- Acta de nacimiento: (PAIQ.ACT\_NAC.pdf)
- Carta de Antecedentes no penales: (PAIQ.CART\_ANT.pdf.)
- Pasaporte vigente: (PAIQ.PASP.pdf)
- Carta compromiso: (PAIQ.CART\_COMP.pdf)
- CURP: (PAIQ.CURP.pdf)