

Términos de Referencia

BECA FULBRIGHT ASISTENTE PARA LA ENSEÑANZA DEL INGLÉS (ETA)

Para Instituciones de Educación Superior en Colombia

Cohorte 2024

Convocatoria abierta

Septiembre 26 - Diciembre 15 de 2023

Versión No. 2 - Noviembre 27 de 2023 - Ajustado en fecha de cierre de convocatoria

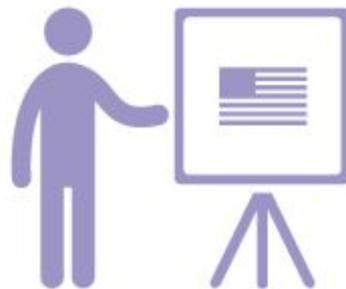




TABLA DE CONTENIDO

1. Objetivo de la Beca	3
2. Duración de la Beca	4
3. Proceso de postulación/aplicación	4
4. Criterios y etapas del proceso de evaluación	5
5. Beneficios de la Beca	6
6. Información adicional - Aspectos a tener en cuenta	8
7. Requisitos y documentos exigidos	9
8. Condiciones inhabilitantes	10
9. Recomendaciones en el proceso de postulación	11
10. Cronograma	11
11. Autorización de uso de datos	11
12. Ética y transparencia	12
13. Contacto	12
14. Anexos	13

Convocatoria abierta de septiembre 26 a diciembre 15 de 2023 Hora de cierre: 5:00 p.m. (Hora Colombia)

A través de la Beca Fulbright English Teaching Assistant (ETA), la Comisión Fulbright Colombia ofrece a Instituciones de Educación Superior (IES) de Colombia la oportunidad de recibir el apoyo de una o más personas jóvenes estadounidenses*, personas becarias Fulbright, que apoyen la enseñanza del inglés en Instituciones de Educación Superior (IES), de acuerdo con sus necesidades, por un período de 10 meses (un año académico).

La Beca Fulbright ETA busca fortalecer el inglés como segunda lengua en IES colombianas. Así mismo, la beca permite que tanto las Instituciones, como las personas asistentes, se beneficien de un permanente intercambio cultural que enriquece su experiencia durante el desarrollo de la beca, y abre nuevas ventanas y oportunidades para las partes involucradas.

En la Comisión Fulbright Colombia reafirmamos nuestro compromiso inquebrantable con la igualdad y la no discriminación. En nuestros procesos de selección de personas becarias, no hacemos distinciones por razón de raza, origen étnico, orientación sexual, identidad de género, religión, condición de discapacidad, o cualquier otro factor. Valoramos y promovemos la diversidad en todas sus manifestaciones y buscamos ofrecer igualdad de oportunidades a todas las personas que deseen participar en nuestros programas.

NOTA: La Comisión Fulbright Colombia se reserva el derecho de otorgar o reducir el número de asistentes asignados(as) a cada Institución seleccionada, de acuerdo con el número de cupos disponibles y financiación.

1. Objetivos de la beca

- Fortalecer la enseñanza del inglés como segunda lengua en Colombia, aportando a las metas establecidas por el Gobierno Nacional.
- Aportar a los procesos de internacionalización de la educación superior en Colombia.
- Generar nuevos vínculos y fortalecer los existentes, entre las comunidades académicas colombianas y estadounidenses con miras a apoyar procesos educativos y de docencia en ambos países.
- Generar y fortalecer los programas de movilidad internacional entre Colombia y Estados Unidos así como las redes académicas entre ambas naciones.

2. Duración de la beca

La duración de la beca es por 1 año académico (es decir, 10 meses) entre agosto de 2024 y mayo de 2025.

NOTA: tenga en cuenta que las fechas estipuladas para el inicio o finalización de la beca pueden ser modificadas de acuerdo con disposiciones de Fulbright Colombia, el Departamento de Estado de Estados Unidos, entidades aliadas, o la agencia administradora de la Beca en Estados Unidos.

3. Proceso de postulación/aplicación

Cada Institución aplicante deberá seguir los siguientes pasos:

1. Leer detenidamente los **Términos de Referencia y anexos**.
2. Leer detalladamente el **Anexo 1** correspondiente al Protocolo de Funcionamiento para las Instituciones Anfitrionas y los compromisos que adquieren al participar de la Beca Fulbright ETA.
3. Crear una cuenta en nuestra **Plataforma de aplicaciones de Fulbright Colombia**. Una vez creada, recibirás un correo electrónico para verificar y activar tu cuenta (ver **Anexo 2**).
4. Una vez activada la cuenta, diligenciar el **Formulario de Registro para Instituciones** que encontrarás en la página principal de la plataforma. Recibirás un correo electrónico de confirmación cuando el formulario sea enviado.
5. Completar el **Formulario de Aplicación a la Beca Fulbright ETA** de acuerdo con las disposiciones establecidas en cada una de las preguntas del mismo de nuestra plataforma. **Este formulario se habilitará una vez hayan completado el Formulario de Registro para Instituciones** indicado en el paso anterior.
6. Disponer de toda la **documentación e información solicitada** en los Requisitos y Documentos Exigidos de los Términos de Referencia de la Beca.

NOTA: Recuerda que la convocatoria cerrará el **15 de diciembre de 2023 a las 5:00 p.m. COT**. Hasta esta fecha se recibirán postulaciones con toda la documentación solicitada. Cualquier aplicación incompleta no será tenida en cuenta en el proceso de selección.

*La Comisión Fulbright Colombia se reserva el derecho de solicitar subsanación y/o cualquier otra información necesaria para avanzar en las etapas.

*Tenga presente que las instrucciones de aplicación pueden variar de un año a otro.

4. Criterios y etapas del proceso de evaluación y selección

El proceso de selección consta de las siguientes etapas:

1. **Revisión técnica (cumplimiento de requisitos mínimos):** la Comisión Fulbright realiza la revisión de las aplicaciones recibidas dentro de las fechas y tiempos establecidos en la Convocatoria para comprobar su elegibilidad y el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en los Términos de Referencia.
2. **Recomendaciones de seguridad de la Embajada de Estados Unidos en Colombia:** la oficina encargada dentro de la Embajada de Estados Unidos en Colombia desarrolla un proceso de revisión y aprobación de todos los lugares en los que la Institución aplicante requiere de la presencia de una persona becaria Fulbright ETA. En caso de no tener su visto bueno en esta etapa, dicha Institución no podrá continuar en el proceso de selección.
3. **Evaluación del comportamiento técnico y financiero:** las aplicaciones que superen las etapas anteriores, serán evaluadas en cuanto al cumplimiento de los compromisos técnicos, financieros, y administrativos adquiridos por la Institución Anfitriona. Aplica para Instituciones Anfitrionas que han participado de la Beca en cohortes anteriores.
4. **Legalización de Convenios de Cooperación Académica:** las Instituciones de Educación Superior (IES) que superen las tres etapas anteriores, y de acuerdo al número de cupos disponibles serán contactadas como **Instituciones Preseleccionadas**. Estas instituciones deberán enviar **antes del 15 febrero de 2024 a las 5:00 p.m. (COT)**, al siguiente correo electrónico eta@fulbright.edu.co, con copia a apovolegal@fulbright.edu.co, una copia original del Convenio de Cooperación Académica (según formato adjunto al Formulario de Aplicación en línea, sección *Documentos Exigidos*, el cual se podrá descargar directamente desde el Portal de Postulaciones). Este es un requisito de descalificación una vez haya sido notificada la Institución de su preselección, para el cual tendrá un plazo para enviar el Convenio firmado junto con los documentos de soporte jurídicos, en los términos en los que aplicó a la Beca, y por el número de ETAs solicitados(as).

El Convenio deberá estar firmado por el(a) representante legal de la Institución, y debe incluir los siguientes documentos como soporte:

- Copia de la cédula del representante legal de la Institución.
- Copia del acta de nombramiento del representante legal de la Institución.
- Copia de la resolución de nombramiento del Representante Legal de la Institución.
- Decreto de facultades específicas donde se certifique la facultad del Representante Legal para suscribir el Convenio de Cooperación Académica.

En caso de ausencia temporal del(a) representante legal, podrá suscribirse el Convenio, o carta de compromiso institucional, por medio del suplente del representante legal, siempre y cuando se acredite la ausencia principal y/o se demuestren las facultades expresas para llegar a suscribir los principales actos.

Nota: el hecho de contar con el estatus de preselección no garantiza su selección final. En ese sentido, únicamente se asignarán asistentes de idiomas a las Instituciones de Educación Superior Nacional que después de cumplir con los criterios de evaluación y selección, hayan cumplido a cabalidad con las disposiciones establecidas en este numeral con respecto al Convenio de Cooperación Académica.

5. **Selección final de Instituciones Anfitrionas:** aquellas Instituciones de Educación Superior (IES) que cumplan satisfactoriamente todas las etapas anteriores del proceso de evaluación y selección, dentro de los plazos establecidos, y de acuerdo a los cupos disponibles.

5. Beneficios de la Beca

I. **Costos del estipendio mensual – Aportado por la Institución Anfitriona.**

Cada Institución Anfitriona será responsable de los costos de manutención del cada asistente solicitado(a), los cuales se desembolsarán a la Comisión Fulbright Colombia, y será la Comisión quien se encargará del pago mensual a cada asistente. El valor del estipendio mensual por ETA es de **2.3 smmlv de 2023 (no incluye auxilio/subsidio de transporte), por cada mes**, durante los 10 meses de duración la Beca. Para más información sobre el salario mínimo le invitamos a visitar la siguiente página: [clic aquí](#).

II. **Costos de desplazamiento entre Estados Unidos y Colombia – Aportado por la Institución Anfitriona.**

Cada Institución Anfitriona cubre el tiquete aéreo internacional de ida y retorno, entre Estados Unidos y Colombia, en clase económica, de cada una de las personas becarias Fulbright ETA a su cargo, **por un valor de \$5.300.000 COP**. El trayecto incluye la ciudad de origen en Estados Unidos hasta la ciudad/municipio de destino final en Colombia; así como desde la ciudad/municipio de origen en Colombia hasta su destino final en Estados Unidos. Este valor deberá ser desembolsado a la Comisión Fulbright Colombia y será la Comisión quien se encargará de la compra de los tiquetes.

III. **Auxilio de Instalación para las personas becarias Fulbright ETA – Aportado por Fulbright.**

Fulbright Colombia ofrecerá a la llegada de las personas becarias Fulbright ETA un auxilio de instalación correspondiente a 1 mes de estipendio para los gastos iniciales de acomodación en la ciudad/municipio anfitrión en Colombia.

IV. **Selección en Estados Unidos de las personas becarias Fulbright ETA – Aportado por Fulbright.**

Entre los meses de marzo y diciembre (del año anterior a la beca) se lleva a cabo la convocatoria y preselección en Estados Unidos, de las personas candidatas a la Beca Fulbright ETA.

III. Costos y trámite de la visa – Aportado por Fulbright.

La Beca cubre los costos asociados a la expedición de una Visa de cortesía tipo V para las personas becarias Fulbright ETA. Esta Beca no incluye dependientes.

IV. Seguro básico de accidentes – Aportado por Fulbright.

La beca cubre los costos de inscripción de la persona becaria al Programa Básico de Enfermedades y Accidentes de Coberturas Mínimas: *Accident and Sickness Program for Exchanges (ASPE)*, y una póliza de salud integral adicional, con cobertura amplia, sujeta a la cofinanciación de nuestras entidades aliadas.

Para mayor información sobre la cobertura de ASPE, favor consultar el siguiente enlace: <https://www.sevencorners.com/gov/usdos>. Es importante mencionar que el Programa ASPE ofrece coberturas limitadas en caso de accidente o enfermedades; no es un seguro médico ni de salud.

V. Seminarios en Colombia – Aportado por Fulbright y sus entidades aliadas.

La Beca ofrece 3 jornadas de preparación: el primero corresponde a un Seminario dirigido a los(as) tutores(as) de las IES anfitrionas, previo a la llegada de las personas becarias Fulbright ETA, con el objeto de profundizar en los diferentes aspectos de la beca, así como brindar herramientas interculturales y de diversidad e inclusión. El segundo Seminario es de Bienvenida/Orientación para las personas becarias Fulbright ETA, en Colombia, antes de comenzar sus estancias en las respectivas IES, en donde se da información general sobre la operación de la beca, así como de aspectos prácticos de la vida en Colombia, y herramientas de adaptación al país. Este seminario se realizará en el mes de julio de cada año. El tercer y último Seminario ocurre en el segundo semestre del año de la estancia, y busca mejorar las herramientas y estrategias metodológicas de las personas asistentes para la enseñanza de idiomas, y brindarles acceso a nuevas metodologías de enseñanza.

VI. Acompañamiento integral y monitoreo durante el período de la Beca – Aportado por Fulbright.

Las personas becarias Fulbright ETA contarán con el acompañamiento y la asesoría personalizada de Fulbright en procesos migratorios, legales, académicos, y personales en la etapa previa al viaje, y durante su estadía en Colombia.

VII. Comunidad Fulbright – Aportado por Fulbright.

Fulbright Colombia ofrece a la llegada de las personas becarias Fulbright ETA un auxilio de instalación correspondiente a 1 mes de estipendio para los gastos iniciales de acomodación en la ciudad anfitriona en Colombia.

6. Información Adicional - Aspectos a tener en cuenta

- Para las personas becarias Fulbright ETA, los beneficios de la beca son personales e intransferibles y están sujetos a disponibilidad presupuestal.
- Cualquier rubro o gasto adicional no cubierto en los presentes términos deberá ser asumido por la persona becaria y/o la Institución Anfitriona seleccionada.
- La Institución Anfitriona deberá hacer reconocimiento expreso a Fulbright Colombia de cualquier actividad académica que desarrolle con la persona becaria Fulbright durante el período de su beca, e identificarla como persona becaria del Programa Fulbright, en todo acto público y/o evento académico en el que participe cada asistente.
- La información publicada en estos términos y en esta sección pueden ser objeto de modificaciones. Por favor, verifique que, al momento de enviar la aplicación, ha completado el proceso de postulación de acuerdo con las instrucciones de la última versión disponible.
- La convocatoria que Fulbright realiza para escoger a las personas becarias Fulbright ETA, está abierta a todas las razas, orientación sexual, identidad de género, religión, condición de discapacidad, o cualquier otro factor. Se valora y promueve la diversidad en todas sus manifestaciones y se ofrece igualdad de oportunidades a todas las personas que deseen participar en nuestros programas.
- Quedará inhabilitada de continuar en el proceso de selección, la institución que contacte directa y/o indirectamente a través de cualquier medio durante la vigencia de la convocatoria y cinco meses más desde su finalización, a algún integrante del Staff de Fulbright Colombia, con el fin de instalarlo(a), obligarlo(a), o generarle alguna proposición, sea a través de alguna dádiva y/o emolumento equivalente, para que realice y/o omita algún acto o hecho de sus funciones en beneficio de la Institución aplicante y/o seleccionada.
- Importante: ningún documento se recibirá en físico en las oficinas de Fulbright Colombia.
- Los(as) asistentes e Instituciones Anfitrionas seleccionadas son conscientes de que su traslado dentro de Estados Unidos, hacia y dentro de Colombia, implica riesgos a su salud por exposición o infección dada la posibilidad de contagio por COVID-19 y/o sus variantes y/o cualquier otra enfermedad similar, en particular si cuentan con condiciones de salud preexistentes o comorbilidades. En consecuencia, con su aceptación libre, consciente e informada declaran dejar indemnes, tanto la persona becaria como la Institución Anfitriona, y libres de responsabilidad a Fulbright Colombia, el Departamento de Estado de Estados Unidos y/o a sus colaboradores, de todo reclamo, demanda, acción y costo que pueda causarse o surgir por daños personales, lesiones personales, enfermedades, incapacidades permanentes, y/o decesos que se ocasionen durante los traslados desde Estados Unidos a Colombia. Por lo cual, los(as) asistentes e Instituciones Anfitrionas seleccionadas se obligan a establecer medidas previas de autocuidado, mitigación y prevención, durante y después de su viaje, de acuerdo con la normatividad colombiana y estadounidense que se generen para tal fin. Así mismo, asumen todos los riesgos antes mencionados y aceptan irrevocablemente la responsabilidad exclusiva respecto a sus dependientes tales como hijos(as), cónyuges y/o compañeros(as) permanentes.

7. Requisitos y documentos exigidos

I. Institución de Educación Superior

Las instituciones que se presenten a la convocatoria deben ser Instituciones de Educación Superior (IES), avaladas por el Ministerio de Educación Nacional. Los datos de la institución serán verificados en el SNIES.

II. Objetivos y Plan de Acción/Trabajo

En el formulario de aplicación, la Institución de Educación Superior interesada en la Beca, debe describir las necesidades y objetivos para los cuales desea contar con uno(a) o más ETA(s) que apoyará(n) el fortalecimiento de la enseñanza del inglés como segunda lengua en su institución. De igual manera deberá indicar las actividades que asignará a la persona(s) becaria(s) Fulbright ETA durante su estancia en Colombia.

Nota: En caso de ser seleccionada, la IES tendrá que compartir, sin excepción, el plan de trabajo para cada ETA en el campus/sede a la que fue asignado(a).

III. Tutor(a) IES anfitriona:

La IES interesada debe asignar una persona como tutora del asistente durante el año académico de estancia en Colombia. Los datos (nombre, cargo, correo electrónico, teléfono) deben ser incluidos en el Formulario de Aplicación.

Nota: la persona designada como tutora deberá asesorar a cada asistente antes de su llegada a Colombia, y durante el tiempo de la beca, sobre aspectos logísticos, culturales, de la vida diaria, y/o académicos, tales como alojamiento, alimentación, herramientas para navegar la ciudad/municipios, trámites administrativos, actividades académicas, entre otros.

IV. Carta de Compromiso Institucional

La IES se compromete a cubrir los gastos de estipendio mensual, y desplazamientos de la persona becaria, de acuerdo con lo establecido en estos Términos de Referencia de la presente Convocatoria. Para ello debe presentar una carta, la cual debe estar debidamente firmada por un(a) representante que cuente con las facultades legales para comprometer y administrar recursos financieros de la Institución.

La carta debe cargarse en la plataforma de aplicación, antes del respectivo envío, el cual se debe efectuar dentro del plazo establecido por la convocatoria, es decir, **antes del 15 de diciembre de 2023 a las 5:00 p.m. (COT)**. Dentro del Formulario de Aplicación en línea, se dispone una plantilla/modelo de carta de compromiso institucional para facilidad de la Institución aplicante. Es importante aclarar que este formato es de referencia, y debe ajustarse de acuerdo con el número de asistentes solicitados(a), y la disponibilidad presupuestal para la financiación de cada asistente.

Nota 1: Aquellas Instituciones que envíen cartas de compromiso institucional y queden preseleccionadas se comprometen al envío del Convenio de Cooperación Académica debidamente firmado, a más tardar el 15 de febrero de 2024, tal como se establece en la sección 4. del presente documento, en el numeral 4. Legalización de convenios.

Nota 2: Aquellas instituciones que prefieran enviar el Convenio de Cooperación Académica en lugar de la carta de compromiso institucional, podrán hacerlo, siguiendo las indicaciones establecidas en la sección del presente documento, numeral 4. Legalización de convenios.

***Todos los documentos** serán recibidos digitalmente incluyendo los Convenios y Cartas de compromiso institucional los cuales deberán contar con firma digital.

***Ningún documento** se recibirá en físico en las oficinas de Fulbright Colombia.

8. Condiciones inhabilitantes

- Aquellas Instituciones aplicantes que soliciten más de 5 asistentes para una misma Institución independientemente de si es en diferentes campus o sedes. La Comisión Fulbright Colombia se reserva el derecho de otorgar o reducir el número de asistentes a cada Institución seleccionada.
- Todas las ciudades/municipios donde se encuentran las IES interesadas en contar con ETAs, están sujetas al estudio y aprobación de seguridad por parte de la Embajada de Estados Unidos en Colombia. En caso de que la ciudad o municipio no sea recomendado por la Embajada, la Institución correspondiente será notificada por la Comisión Fulbright Colombia, y **no podrá continuar en el proceso de selección de la beca.**
- No enviar todos los documentos necesarios para contar con una aplicación completa **al 15 de diciembre de 2023**, y luego ante el envío del Convenio de Cooperación Académica **para aquellas Instituciones preseleccionadas al 15 de febrero de 2024.**

9. Recomendaciones para el proceso de aplicación

Para aplicar a la Beca, la Institución debe tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Diligenciar la aplicación es un proceso largo. Es necesario dedicarle tiempo a este proceso y no esperar al cierre de la convocatoria para completar y enviar la aplicación.
2. Revisar que se haya diligenciado el Formulario de Registro, el Formulario de Aplicación en línea, adjuntando la carta de compromiso institucional, antes del cierre de la convocatoria.
3. Esperar la respuesta de Fulbright Colombia sobre la postulación de la Institución a la Beca, de acuerdo con el cronograma establecido.

10. Cronograma

Este cronograma está sujeto a cambios sin previo aviso, los cuales se estarán publicando en la página web y demás canales de comunicación de la Comisión Fulbright Colombia.

Convocatoria: 26 de septiembre a 15 de diciembre 2023.

Proceso de evaluación y selección de las postulaciones: Diciembre 2023 - Enero 2024.

Comunicación a Instituciones preseleccionadas: Enero 2024.

Legalización de Convenios: 15 de febrero 2024 (plazo máximo).

Comunicación a Instituciones anfitrionas seleccionadas: Marzo 2024.

Asignación y notificación de ETA(s) por parte de Fulbright Colombia: Mayo - Junio 2024.

Inicio de la estancia de las personas becarias Fulbright ETA: Agosto 2024.

Nota: Es deber de la Institución interesada revisar periódicamente el cronograma de la convocatoria.

11. Autorización de uso de datos

La Institución Anfitriona y la persona becaria automáticamente autorizan de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a la Comisión Fulbright Colombia, y a sus instituciones aliadas, para manejar los datos personales y su tratamiento de recolectar, transferir, transmitir, almacenar, depurar, usar, analizar, circular, actualizar, suprimir y cruzar información, directa o a través de terceros, con la finalidad de atender adecuadamente las actividades de la Comisión, y sus instituciones aliadas, en el desarrollo de la Beca Fulbright ETA para IES, y demás funciones y servicios propios de la Comisión Fulbright y sus instituciones aliadas que permitan el cumplimiento de sus funciones misionales y visionales, incluyendo información personal, imágenes, información académica, entre otros tipos de datos; en los informes y documentos de estas dos entidades.

12. Ética y transparencia

La Institución Anfitriona declara que su comportamiento durante toda la convocatoria y después de ella hacia la Comisión, se hará de manera transparente integral, responsable, y legal. En esa medida, evitará antes, durante y después de la convocatoria ofrecer, pagar, aprobar, dar regalos, atenciones, hospitalidad a algún(a) integrante del staff de la Comisión Fulbright o alguno(a) de sus colaboradores, tendientes o no a obtener un beneficio impropio de la presente convocatoria.

Así mismo, tendrá el deber de reportar en cualquier etapa los conflictos de interés, inhabilidades e incompatibilidades de manera formal a la Comisión Fulbright que pueda llegar a conocer o a presentarse en cualquier etapa de la convocatoria y posteriormente a ella. Adicionalmente, la Institución declara que la información brindada en el formulario de registro y en su aplicación es correcta, completa y verídica. De demostrarse lo contrario, la Institución Anfitriona podrá ser descalificada del proceso de aplicación a la beca, sin perjuicio de otras acciones legales que podría iniciar la Comisión.

13. Contacto

En caso de tener dudas, puede contactarnos directamente en la plataforma *Vform*, y enviarlas a través de la pestaña "**Enviar pregunta**" que encontrará en la parte superior derecha del portal de aplicaciones. De igual manera, en la pestaña "**Consultas**" podrá encontrar respuestas enviadas a preguntas de otras Instituciones aplicantes, las cuales también pueden serle de utilidad al completar su aplicación.

Puede compartírnos también cualquier inquietud sobre esta beca al correo electrónico: consejeria@fulbright.edu.co. Se recomienda estar pendiente del calendario sesiones informativas sobre este y otros Programas ofrecidos por Fulbright Colombia, ingresando a nuestra página web: www.fulbright.edu.co.



ANEXO 1

Introducción general

El Programa Fulbright es el principal programa de intercambio educativo del Departamento de Estado de los Estados Unidos, está presente en más de 160 países del mundo y tiene como principal objetivo promover el conocimiento intercultural, la cooperación científica y el desarrollo a través de la formación avanzada de líderes con alto grado de compromiso social, así como aportar a la enseñanza del inglés alrededor del mundo.

El Programa fue creado en 1945 y cuenta actualmente con más de 400.000 personas beneficiadas alrededor del mundo. Además, constituye una plataforma para la consolidación de redes académicas internacionales y para el intercambio de ideas entre las comunidades científicas y profesionales que quieren aportar a la solución de retos de alcance global. Las personas becarias Fulbright son elegidas con base en sus méritos académicos y profesionales, y tienen la oportunidad de recibir formación avanzada, enseñar, realizar proyectos de investigación o apoyar la enseñanza del inglés. Ante todo, el programa permite que las personas becarias intercambien ideas y contribuyan a encontrar soluciones a retos de alcance global, desde sus diferentes campos de estudio.

Las becas de Fulbright son sinónimo de excelencia a nivel mundial. Dentro de las personas ex becarias del Programa se encuentran 62 Premios Nobel, 89 Premios Pulitzer, 6 Premios Príncipe de Asturias y 41 Jefes de Estado. En 2014, recibió el Premio Príncipe de Asturias en la categoría de Cooperación Internacional.

En Colombia, la Comisión Fulbright se establece el 08 de enero de 1957 mediante un tratado binacional suscrito entre el Gobierno de Estados Unidos y el Gobierno de la República de Colombia. Desde entonces, cada año, tanto personas ciudadanas colombianas como estadounidenses, reciben becas Fulbright, aportando al avance de la ciencia, la educación, la innovación y el desarrollo en ambos países.

1. Objetivos de la beca

La Beca Fulbright *English Teaching Assistant* (ETA) busca fortalecer el inglés como segunda lengua en Instituciones de Educación Superior (IES) colombianas. Este objetivo se logra a través de la presencia de jóvenes estadounidenses, personas hablantes nativas, en los campus universitarios de todo el país. Así mismo el programa de beca permite que, tanto las instituciones de educación superior como las personas asistentes, se beneficien de un permanente intercambio cultural que enriquece su experiencia durante el desarrollo del programa y abre nuevas ventanas y oportunidades para las partes.

En particular, la Beca Fulbright ETA apunta a los siguientes objetivos específicos:

1. Fortalecer la enseñanza de inglés como segunda lengua en Colombia, aportando a las metas establecidas por el Gobierno Nacional.
2. Aportar a los procesos de internacionalización de la educación superior en Colombia.
3. Generar nuevos vínculos y fortalecer los existentes, entre las comunidades académicas colombianas y estadounidenses, con miras a apoyar procesos educativos y de docencia en ambos países
4. Generar y fortalecer los programas de movilidad internacional entre Colombia y Estados Unidos, así como las redes académicas entre ambas naciones.

2. Perfil de los(as) asistentes ETA

Las personas aspirantes a la Beca Fulbright ETA pasaron por un riguroso proceso de selección que inició en Estados Unidos y terminó en Colombia, con el fin de garantizar la elección de los mejores perfiles y, en particular, de aquellas personas que pueden contribuir al logro de los objetivos de la Beca y aportar a la consecución de las metas planteadas en cada una de las Instituciones de Educación Superior que participan.

Para Fulbright y sus aliados a nivel nacional es fundamental seleccionar personas que demuestren cualidades académicas excepcionales pero que, a la vez, tengan habilidades para adaptarse a contextos desconocidos y que cuenten con herramientas personales que les permitan contribuir al logro de los objetivos de Colombia en términos de aprendizaje de inglés como segunda lengua y aportar al fortalecimiento de las instituciones que los acogen.

Las personas ETAs cuentan con un título de pregrado y/o posgrado y tienen experiencia enseñando, en calidad de voluntarios o como tutores de clase. Cuentan con experiencia previa en ambientes multiculturales y hablan el español como segunda lengua. **Nota:** El vínculo de la persona becaria Fulbright ETA con la institución anfitriona no es laboral, su vínculo es de persona becaria Fulbright.

3. Esquema de acompañamiento y monitoreo integral durante el período de la Beca:

La Beca Fulbright ETA cuenta con un robusto esquema de seguimiento que se denomina la Pirámide de Enseñanza del Inglés. Este esquema, liderado por la Dirección de Programas de Fulbright Colombia, busca garantizar la adaptación, seguridad y bienestar de los(as) asistentes de inglés en todas las regiones del país. La Pirámide contempla:

1. **Coordinador(a) del Programa:** encargado(a) de los temas administrativos de la Beca, que permita el logro de los objetivos tanto de la Institución Anfitriona como de los(as) becarios(as).
2. **Tutor(a) en la Institución Anfitriona:** será el principal punto de contacto durante el desarrollo de la estancia en Colombia. Deberá garantizar el adecuado desarrollo de las actividades académicas a cargo del(a) becario(a), así como su adaptación, seguridad y bienestar. También deberá presentar informes trimestrales sobre las actividades que está adelantando el(a) ETA, esto con el fin de poder conocer las experiencias que las Instituciones tienen con la Beca.
3. **Senior o exbecarios(as) ETAs:** los(as) cuales fueron beneficiarios(as) de la Beca en la Cohorte 2023-2024 y permanecerán en Colombia por un (1) año adicional apoyando el seguimiento a los(as) nuevos(as) becarios(as) al tiempo que desarrollan su estancia de co-enseñanza del inglés como segunda lengua. Los(as) Senior ETA no solo brindan apoyo emocional a los(as) nuevos(as) becarios(as), sino también consejos prácticos sobre la vida diaria en Colombia y los posibles choques culturales que podrán enfrentar.
4. **Fulbright Alumni o exbecarios(as) Mentor:** facilitar la adaptación del(a) becario(a) al contexto local y minimizar el impacto del choque cultural.

Finalmente, y como parte de la estrategia de acompañamiento, la Beca Fulbright ETA contempla la realización de 2 Seminarios de carácter obligatorio durante el desarrollo de la estancia de los(as) becarios(as). Por una parte, un Seminario de Bienvenida/Orientación a la llegada al país de los(as) becarios(as) el cual tiene por objeto brindar herramientas de adaptación y vida en Colombia, así como información relevante sobre el funcionamiento de la Beca. Por otro parte, el Seminario de Enriquecimiento, a la mitad de la estancia, que tiene como objetivo proponer y ofrecer herramientas y estrategias orientadas al fortalecimiento de las habilidades metodológicas para la enseñanza del inglés como segunda lengua.

Nota: cada Institución Anfitriona debe otorgar a la persona becaria ETA el tiempo de ambos Seminarios, sin excepción, en las fechas y horas indicadas por la Comisión Fulbright. Además, dicho tiempo no estará condicionado a que cada asistente debe reponerlo antes o después de ejecutados los eventos.

4. Horas y actividades permitidas

Las actividades académicas que se asignen a los(as) asistentes de inglés de Fulbright (ETA) **no deberán superar las 30 horas semanales**. Esto incluirá un total 10 horas de preparación de clases y/o actividades, que deberán ser otorgadas a cada asistente.

El cronograma de actividades o plan de trabajo será acordado con el becario, previo a su llegada a Colombia, teniendo en cuenta las necesidades de cada Institución Anfitriona. También se debe tener en cuenta que el horario permitido por la beca para el desarrollo de las actividades de apoyo a la enseñanza del inglés deberá ser entre las 06:30 a.m. y las 06:30 p.m. de lunes a sábado.

Dentro de las actividades permitidas en el marco de la Beca están las siguientes:

1. Apoyo a clases o cursos formales de inglés, a cargo de un(a) profesor(a) titular que recibe la asistencia y acompañamiento de un(a) asistente nativo(a) en el aula.
2. Tutorías y/o asesorías grupales o personalizadas, lideradas por el(a) ETA, fuera del aula de clase y a solicitud de la institución anfitrión.
3. Clubes de conversación a cargo del(a) asistente de inglés.
4. Talleres de escritura y/o redacción liderados por el(a) asistente de inglés.
5. Preparación para exámenes internacionales de inglés como el TOEFL o IELTS, entre otros.
6. Actividades que promuevan la multiculturalidad, el intercambio cultural, y el entendimiento entre Estados Unidos y Colombia.

IMPORTANTE:

1. Por razones de seguridad, la Comisión Fulbright Colombia **NO apoya asignar horarios de clase después de las 06:30 p.m.**, especialmente para aquellos(as) becarios(as) que estén apoyando a la IES de manera presencial. De esta manera, se vela por el bienestar y seguridad del(a) ETA.
1. La Comisión Fulbright Colombia, recomienda que en aquellas situaciones en las que el(a) ETA, por razones personales, no pueda cumplir con las horas semanales asignadas para el apoyo en aula, en un determinado momento, la Institución Anfitriona puede acordar con el(a) becario(a) la reposición de las horas semanales no desarrolladas y comunicar al(a) Coordinador(a) del Programa en la Comisión.

5. Actividades no permitidas por la Beca Fulbright ETA

1. El(a) asistente de idiomas sea la persona encargada de las labores e iniciativas pedagógicas, asociadas a la enseñanza del inglés como segunda lengua, que se desarrollen en el marco de la Institución de Educación Superior pertinente.
2. El(a) ETA desarrolle labores administrativas propias de las Oficinas de Relaciones Internacionales, los Departamentos o Centros de Lenguas, u otras facultades o dependencias de la institución anfitriona.

3. El(a) asistente sea facultado(a) para reemplazar al(a) profesor(a) titular en su labor de enseñanza y, por tanto, no deberá aparecer como líder de un curso en el syllabus o ser responsable por las notas del curso.
4. El(a) asistente sea facultado(a) para otorgar calificaciones cuantitativas y/o cualitativas, aprobar o reprobar a cualquier estudiante.
5. El(a) ETA se dedique a la traducción de documentos administrativos tales como convenios interinstitucionales, textos legales, cartas de intención, etc. Ni tampoco sea la persona encargada de traducir o liderar una reunión con una Institución aliada. En otras palabras, sus actividades no podrán estar vinculadas a labores administrativas.
6. El(a) ETA sea asignado(a) a algún tipo de actividad académica y administrativa que se desarrolle fuera de la institución anfitriona o en la que participen estudiantes que no pertenezcan a los programas académicos ofrecidos por la IES. Este tipo de actividades sólo serán permitidas si hacen parte del Proyecto Social elegido por el(a) asistente y que constituyen un aporte a la comunidad anfitriona. Tampoco será responsable de ningún tipo de actividad que la Institución de Educación Superior ofrezca como servicio a organizaciones externas.
7. El(a) ETA NO podrá desarrollar, ejecutar o adelantar actividades/compromisos/responsabilidades de manera remota/virtual fuera del territorio nacional colombiano. Es decir, bajo alguna situación específica el(a) ETA no podrá trabajar desde Estados Unidos u otro país diferente a Colombia.

NOTA 1: es importante reiterar que, dado que el principal objetivo de los(as) asistentes es ser un apoyo a la enseñanza del inglés en cada una de las Instituciones de Educación Superior (IES) participantes en la Beca, los(as) ETAs deberán trabajar junto a los docentes titulares de los cursos de idiomas, los cuales serán responsables por el diseño del programa de la clase y su correcta implementación, así como por el adecuado seguimiento al desempeño y progreso de los(as) alumnos(as). Los(as) asistentes de idiomas (ETA) no serán responsables de dictar la totalidad del curso, ni deberán desempeñar labores o tener responsabilidades propias del docente o profesor(a) titular.

NOTA 2: El vínculo de la persona becaria Fulbright ETA con la institución anfitriona no es laboral, su vínculo es de persona becaria Fulbright.

6. Licencia médica - Medical Leave

Las licencias médicas pueden ser aprobadas a discreción de la Comisión Fulbright en Colombia, el Departamento de Estado de Estados Unidos, y la Institución Anfitriona. Sin embargo, durante un período de licencia médica, algunos beneficios Fulbright serán suspendidos.

- Las solicitudes de licencia médica se examinarán y aprobarán caso por caso, ya sea en el extranjero o dentro del territorio nacional.
- Para solicitar una licencia médica, la persona becaria deberá enviar una incapacidad médica oficial y original del médico de cabecera, indicando la necesidad del procedimiento médico y cualquier otra información relevante que impida a la persona asistente cumplir con sus obligaciones y responsabilidades como ETA.
- Durante este tiempo, la persona becaria no podrá continuar con sus actividades, compromisos y/o responsabilidades como ETA, ni virtual ni presencialmente. La persona ETA reanudará sus actividades una vez finalizado el tiempo recomendado por el médico.
- La Institución Anfitriona será la encargada de decidir si dado el imprevisto médico de la persona becaria Fulbright, decide mantener o reducir el sostenimiento mensual brindado. Lo anterior, ya que dicha licencia médica, sea esta dentro de Colombia o fuera, implica tener en cuenta unas condiciones de diversidad, inclusión y equidad de cada persona, así como no tener financiación adicional aparte del estipendio dado mes a mes, y, finalmente, que este tipo de solicitud es por una condición y necesidad médica y no por viajes, turismo, o temas personales.
- Las personas becarias ETA pueden llegar a un acuerdo con su institución anfitriona y tener la oportunidad de conservar el estipendio mensual completo, añadiendo el mismo tiempo que estuvieron de licencia médica a cualquier semana anterior o posterior a las fechas de la misma.

7. Proyecto social

Adicional a las horas dedicadas a la enseñanza del inglés como segunda lengua, los(as) ETA de Fulbright deberán dedicar entre 10 y 15 horas semanales a un proyecto social. **Cada ETA es libre de elegir el proyecto social que más se ajuste a sus intereses y expectativas.**

Dicho proyecto podrá estar o no relacionado con la enseñanza del inglés como segunda lengua, y podrá o no desarrollarse al interior de la comunidad universitaria. Es posible y deseable, orientar al(a) ETA respecto a opciones de trabajo social que pueda desarrollar en su respectiva ciudad y velar siempre por su seguridad durante la realización de dichas actividades.

De acuerdo a lo anterior, es posible decir que, aun cuando el rol principal del(a) Asistente (ETA) está relacionado con la enseñanza del inglés como segunda lengua, el proyecto social es un componente fundamental de la Beca y una exigencia de Fulbright Colombia. Por lo anterior, **se solicita a las Instituciones de Educación Superior facilitar el desarrollo de dicho proyecto.**

Nota: la Institución anfitriona no podrá obligar a su(s) asistente(s) a elegir un proyecto social o a reportar las actividades desarrolladas en el marco de dicho espacio. Este proyecto es de libre elección y en cualquier área de estudio.

8. Deberes de la Institución Anfitriona

Las Instituciones de Educación Superior que sirvan como anfitrionas de un(a) asistente Fulbright ETA, deberá:

- **Suscribir un Convenio de Cooperación mutua con la Comisión Fulbright Colombia**, que permita la asignación del(a) asistente a una facultad o departamento en el campus universitario, y que asegure los aportes que le corresponden como Institución Anfitriona en el marco del buen desarrollo de la Beca.
- **Designar al menos a un(a) tutor(a), preferiblemente académico(a)**, responsable del monitoreo del(a) ETA durante toda su estancia en Colombia, así como de propender por su adaptación al campus universitario y su seguridad.
- De igual manera, de acuerdo con la información, suministrada oportunamente por la Comisión Fulbright, el(a) tutor(a) debe **recibir al(a) asistente en el aeropuerto de la ciudad sede /anfitriona de la institución o recogerle en el hotel (en Bogotá D.C.)** para ubicarle temporalmente en una residencia, hasta que se instale en el sitio de permanencia. Este será en las fechas indicadas por la Comisión.
- **Estudiar las solicitudes de ausencia o vacaciones presentadas** por el(a) asistente de inglés (ETA) durante su estancia en Colombia, y otorgar – acorde a las políticas institucionales – los permisos que considere pertinentes.
- **Notificar a Fulbright Colombia de cualquier viaje que vaya realizar el(a) becario(a)**, sea éste personal o por actividades que vayan a ser desarrolladas en el marco de la Beca. Lo ideal es que sea notificado a Fulbright por lo menos con quince (15) días hábiles de antelación, con el fin de contar con la previa aprobación de Fulbright Colombia, para la realización del viaje

Nota 1: Los ETA tienen prohibido utilizar el transporte público terrestre para viajar entre ciudades dentro de Colombia. Deben organizar el transporte seguro con anticipación y proporcionar esa información a la Comisión Fulbright.

Nota 2: La Comisión Fulbright, ECA y la oficina de RSO (Embajada de EE.UU.) recomiendan a las personas becarias no caminar sola) en áreas inseguras de las ciudades o áreas rurales. Es importante que la Institución Anfitriona apoye a sus asistentes en estar atentos(as) a los delitos comunes, estafas y casos de escopolamina en lugares públicos (donde es más común), así como mantener siempre el control de las tarjetas de crédito/débito. No usar taxis en la calle, y, mantenerse alerta todo el tiempo, manteniendo un perfil bajo y números de emergencia a la mano (en caso de aplicar).

- **Respetar el número máximo de horas permitidas para el desarrollo de las actividades** asociadas a la enseñanza del inglés como segunda lengua por parte del(a) ETA, así como las horas destinadas para la preparación de clases y actividades.
- **Acogerse a las políticas del Programa Fulbright**, asignando al(a) ETA únicamente a aquellas actividades permitidas en el marco de la Beca. En ese sentido, el plan de trabajo enviado a la Comisión y asignado al(a) becario(a) deberá alinearse con las políticas del Programa Fulbright, con lo permitido y no permitido, y así garantizar su cumplimiento durante toda la estancia del(a) becario(a). La Comisión Fulbright Colombia hará seguimiento a ese plan de trabajo enviado.
- Seguir los lineamientos dados por la Comisión Fulbright Colombia e **informar periódicamente** al(a) Coordinador(a) del Programa en la Comisión, los asuntos relacionados con el desarrollo de la Beca, el desempeño del(a) ETA, y/o cualquier eventualidad.
- **Cumplir con los reportes** indicados por la Comisión, en los tiempos y fechas establecidas para ello. El incumplimiento de este importante aspecto de la Beca, podría resultar en que la Institución Anfitriona **no pueda seguir participando de la Beca en futuras cohortes**.
- Comunicar cualquier cambio que se realice al interior de la institución y que afecte el desarrollo de la Beca en alguna forma.
- Permitir la realización del proyecto social que él(a) ETA escoja libremente.
- Presentar al(a) becario(a) como 'Asistente de idiomas (ETA) Fulbright' en todos los eventos públicos y demás actividades en las que participe.

9. El(a) Tutor(a)

El(a) tutor(a) juega un rol fundamental en el marco de la Beca Fulbright ETA. **El(a) tutor(a) debe ser una persona que cuenten con habilidades interculturales, y que sea capaz de entender el contexto cultural del que viene el(a) ETA asignado(a).**

Para esta nueva cohorte, la Institución Anfitriona debe **designar al menos a un(a) tutor(a), preferiblemente académico(a)**, responsable del monitoreo del(a) ETA durante toda su estancia en Colombia, así como el de propender por su adaptación al campus universitario y su seguridad. Es decisión de la Institución Anfitriona asignar más personas que apoyen la adaptación del(a) ETA en Colombia, así como su desarrollo en los diferentes ambientes académicos. El número final de personas que deberían apoyar la estancia del(a) ETA, será responsabilidad de la Institución.

El(a) tutor(a) deberá estar en contacto permanente con el(a) asistente (ETA), haciendo un seguimiento juicioso y detallado a las actividades que éste(a) debe desempeñar. Haciéndose responsable de su rol y el bienestar del(a) becario(a) en el marco del desarrollo de sus actividades en el campus universitario.

Adicionalmente, **deberá proveer información relevante al(a) ETA sobre opciones de vivienda disponibles en la ciudad**, en condiciones dignas y bajo estándares adecuados de seguridad, de acuerdo con el presupuesto del que disponga el(a) asistente de inglés, y las facilidades/acceso a transporte y otras que requiera. De esta manera, el(a) tutor(a) debe ofrecer información relevante sobre:

- Fuentes de Información relacionadas con alquiler de vivienda.
- Precauciones y consejos prácticos para salvaguardar la seguridad en la ciudad/municipio.
- Información básica sobre facilidades, el sistema y los medios de transporte disponibles en la ciudad/municipio.
- Lugares y hábitos seguros que puede realizar en la ciudad/municipio asignado.
- Información relacionada con la ubicación de los principales supermercados, locales, restaurantes, almacenes, centros comerciales, instalaciones deportivas, entre otros.
- Información sobre los lugares emblemáticos y/o cotidianos, y las atracciones turísticas.
- Números de contacto de Emergencia: Policía Nacional, Bomberos, Hospitales o centros de salud más confiables y efectivos, Fiscalía, etc.
- Números de contacto claves en la Institución de Educación Superior a la que ha sido asignado(a) el(a) ETA.

Aunque la mayoría de los(as) becarios(as) han vivido fuera de su país, en algunos casos les puede tomar tiempo adaptarse a su nuevo “hogar”. El arribo a un país diferente del que provienen requiere conocer y entender la idiosincrasia colombiana y los valores y costumbres de la región en la que habitan. Esto al comienzo es un poco difícil mientras se van acostumbrando. A veces algunos(as) se pueden sentir agobiados(as), frustrados(as), impacientes o tristes durante ese proceso.

Con el fin de apoyar dicha adaptación, es importante que la Institución Anfitriona, a través del(a) tutor(a) designado(a), mantenga una comunicación abierta, fluida y permanente con el(a) becario(a) ETA. De tal suerte que el ánimo y espíritu del(a) becario(a) se mantenga positivo y su bienestar aporte al objeto de su presencia en cada Institución. Por lo que, será de vital importancia que el(a) tutor(a) monitoreen con especial cuidado el nivel de adaptación durante las primeras semanas de estadía y pueda ofrecer consejos prácticos de la vida diaria en el nuevo entorno.

También es de suma importancia entender el punto de vista del(a) becario(a) y escucharlo(a), en especial en aquellos momentos en los que experimente un choque cultural. Todo esto contribuye en gran medida a la adaptación del(a) ETA, a su permanencia y al éxito del Programa.

El(a) tutor(a) deberá brindar todo el apoyo administrativo relacionado a la vinculación del(a) ETA a la Institución de Educación Superior. Adicional a eso deberá introducir al(a) ETA a la comunidad universitaria y velar por que éste(a) cuente con las herramientas, materiales, salones, etc., que sean requeridos, de acuerdo con el Plan de Acción/Trabajo elaborado, y que faciliten su rol al interior de la universidad.

Las responsabilidades de un(a) tutor(a) son:

- Ser el principal punto de contacto para el(a) ETA en caso de cualquier situación de emergencia de salud o personal que pueda presentar el(a) becario(a).
- Hacer seguimiento constante al cronograma de actividades realizadas por el(a) ETA y dar retroalimentación frente al trabajo desarrollado como asistente de idiomas. Velar, así mismo, porque el/la ETA no sobrepase las horas máximas de trabajo permitidas por la Beca (30 horas de trabajo, incluidas 10 horas de preparación) y que su rol se limite a las actividades permitidas.
- En caso de presentarse algún malentendido, el(a) tutor(a) administrativo(a) deberá ser mediador(a) entre las dos partes involucradas, es decir, entre el(a) ETA y la otra figura en cuestión.
- Autorizar la participación de los(as) becarios(as) en los Seminarios/eventos organizados por la Comisión Fulbright Colombia.
- Brindar apoyo en lo que respecta al funcionamiento administrado de la Institución Anfitriona.
- Estudiar las solicitudes de viaje, ausencia o vacaciones presentadas por el(a) asistente de inglés (ETA) durante su estancia en Colombia, y otorgar – acorde a las políticas institucionales – los permisos que considere pertinentes. Los viajes personales no relacionados con la beca no deben interferir, de ninguna manera, con las responsabilidades u horarios establecidos para la ejecución de las actividades en la Institución, es por esto que cada ausencia debe ser autorizada por el(a) tutor(a).
- Reportar a Fulbright la información solicitada periódicamente (informes), en los formatos y por los medios dispuestos para dicho fin, asociada al rol del/la ETA y a su proceso de adaptación a Colombia. Los reportes son de suma importancia para Fulbright ya que permite recopilar retroalimentación sobre la administración de la beca, identificar oportunidades de mejora, y valorar el impacto y los principales resultados de la visita del/la asistente de idiomas (ETA).

- Prestar apoyo metodológico y asesoría en cuestiones relativas a la enseñanza del inglés, al igual que facilitar el acceso del(a) ETA a aquellos materiales y ayudas pedagógicas disponibles, que permitan el mejor desarrollo de su labor. El(a) tutor(a) deberá propender, también, por la integración del(a) Asistente (ETA) a la vida universitaria, permitiendo que éste genere un verdadero impacto y pueda apoyar las labores del cuerpo docente de manera efectiva, en el marco de Licenciaturas y/o Departamentos de Lenguas.
- Definir un plan de trabajo, para cada uno(a) de los(as) asistentes de idiomas que reciba la Institución de Educación Superior, para cada uno de los semestres académicos. Debe definir las actividades a desarrollar por el(a) ETA durante su estancia en Colombia. Es importante socializar el plan de trabajo con el(a) asistente de inglés de manera previa a su llegada a Colombia.
- Apoyar el proceso de obtención de la cédula de Extranjería ante un Centro Facilitador de Migración Colombia más cercano, durante los primeros días de llegada a la ciudad anfitriona. Cabe mencionar que dicho proceso debe ser surtido dentro de los 15 días calendario posteriores a su llegada a Colombia.
- Hacer seguimiento constante a las actividades realizadas por el(a) ETA y dar retroalimentación frente al trabajo desarrollado como asistente de idiomas. Velar, así mismo, porque el(a) ETA no sobrepase las horas máximas de trabajo permitidas por el Programa (30 horas de trabajo, incluidas 10 horas de preparación) y que su rol se limite a las actividades permitidas.
- Así mismo, debe apoyar en la co-planeación para las diferentes actividades/tareas que deba desarrollar el(a) ETA a lo largo de su estancia en Colombia.

10. Situación pública en Colombia

- Las Instituciones Anfitrionas que cuenten con la presencia de una persona becaria Fulbright se comprometen a seguir los lineamientos en términos de bioseguridad emitidos por el Gobierno Nacional y/o Local con respecto a la situación de salud pública en Colombia.
- Las Instituciones Anfitrionas deberán estar al tanto de la situación de salud pública en Colombia, de manera que puedan tomar las precauciones y medidas de autocuidado correspondientes para garantizar los protocolos de seguridad necesarios durante la estancia de la persona becaria Fulbright.
- Las personas becarias ETA no podrán realizar actividades virtuales desde otra ciudad a menos que la Institución Anfitriona y la Comisión Fulbright lo aprueben.
- Ni el Departamento de Estado de Estados Unidos, ni la Comisión Fulbright Colombia asumen responsabilidad por cualquier contingencia relacionada con la situación de salud pública en el país, que pueda afectar a la persona becaria durante su estadía en Colombia, viajes o actividades relacionadas con su beca. Para esto se suministrará información e indicaciones a las personas becarias ETAs frente a la cobertura de seguros médicos.



ANEXO 2

1. Página principal

Al ingresar a la [plataforma de aplicaciones de Fulbright Colombia](#), usted deberá crear una cuenta con un email personal y contraseña asignada. Una vez creada, recibirá un correo electrónico para verificar y activar su cuenta. En la página principal, encontrará el **formulario de registro para instituciones interesadas**, primer paso para la postulación a todas las becas de la Comisión Fulbright Colombia.



Formulario de Registro para Instituciones

Fecha de cierre
15/12/2023, 00:00



2. Postulación a la Beca Fulbright Beca Fulbright English Teaching Assistant - ETA (para instituciones)

Una vez diligenciado por completo y enviado el formulario de registro Fulbright para personas interesadas, usted podrá seleccionar el formulario de postulación para la Beca Fulbright Beca Fulbright English Teaching Assistant - ETA (para instituciones).



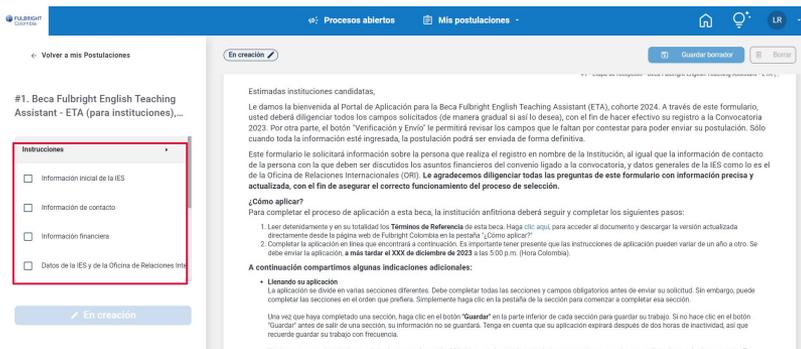
Beca Fulbright English Teaching Assistant - ETA (para instituciones), cohorte 2024 (copia)

Fecha de cierre
30/11/2023, 17:00



3. Secciones de la postulación

En el costado izquierdo de la página principal, encontrará las pestañas o secciones de la aplicación en línea que debe completar. Recuerde que la aplicación debe completarse en su totalidad para poder ser enviada. En cada una de las secciones usted podrá adjuntar documentos, según se requiera.



4. Información inicial de la IES

Esta sección recopila información de caracterización sobre la Institución de Educación Superior, así como información general sobre el interés y alcance de la Beca Fulbright English Teaching Assistant (ETA) en la institución candidata.

5. Información de contacto

Esta sección recoge información que puede usarse para identificar, contactar o localizar a la Institución de Educación Superior aplicante, o puede usarse, junto a otras fuentes de información para hacerlo.

6. Información financiera

En esta sección, se recoge información de la persona de contacto con la que se discutirán y acordarán los detalles financieros del Convenio de Cooperación Académica ligado a la presente convocatoria.

7. Datos de la IES y de la Oficina de Relaciones Internacionales (ORI)

Esta sección recoge información de contacto sobre las personas a cargo dentro de la Institución de Educación Superior, así como del principal punto de contacto dentro de la Oficina de Relaciones Internacionales (ORI) de la Institución.

8. Plan de Acción

En esta sección la institución candidata deberá compartir con la Coordinación de Programas de Investigación y Bilingüismo de la Comisión Fulbright Colombia, los detalles de las actividades que esperan desarrollar con la persona asistente (Fulbright ETA) asignada en el marco de la Beca.

9. Metodología, recursos e indicadores

En esta sección la institución deberá responder una serie de preguntas teniendo en cuenta el alcance general del Programa Asistente en la Enseñanza del Inglés (ETA) y su posible impacto en la Institución.

10. Documentos exigidos

En esta sección usted encontrará los campos de la plataforma en los que podrá cargar la Carta de Compromiso Institucional y los demás documentos que apliquen en el marco de su postulación.

11. Divulgación

Esta sección recopila información de la divulgación de la convocatoria, y los canales de información utilizados para la misma.

12. Revisar postulación

En esta sección usted podrá revisar todos los elementos de su postulación, incluyendo los adjuntos y la verificación de las cartas de recomendación, justo antes de presionar **“enviar postulación”**.

The screenshot displays the application interface for the Fulbright English Teaching Assistant (ETA) program. On the left, a sidebar lists the application stages: Plan de Acción, Metodología, recursos e indicadores, Documentos (checked), Divulgación, and Revisar Postulación (selected). The main content area is titled 'Información inicial de la IES' and shows a progress bar at 0/10. Below the title, seven fields are listed, each with a red circle icon and a dropdown arrow:

Field Number	Field Name	Status
1.	Nombre completo de la Institución de Educ...	Not completed
2.	NIT	Not completed
3.	Departamento/Estado de la IES	Not completed
4.	Ciudad o Sede de la IES	Not completed
5.	Sector de la IES	Not completed
6.	¿Está la IES registrada y avalada por el Mini...	Not completed
7.	Número de ETAs que solicitará en la presen...	Not completed



Términos de Referencia

**BECA FULBRIGHT ASISTENTE PARA LA
ENSEÑANZA DEL INGLÉS (ETA)**

Para Instituciones de Educación Superior en Colombia

Cohorte 2024