

## **PROGRAMA DE ASISTENTES DE ESPAÑOL**

Este programa permite la incorporación del estudiante en una universidad internacional como asistente de español hasta por dos semestres, promoviendo el perfeccionamiento de un segundo idioma en otro país y el conocimiento de los aspectos académicos, lingüísticos y culturales de las partes vinculadas.

### **Convocatoria**

La convocatoria es anual y finaliza el 30 de abril: fecha límite de entrega de documentación completa en la Oficina de Relaciones Interinstitucionales de la UPN. La asistencia tiene una duración de 10 meses entre los meses de agosto y mayo.

### **Requisitos**

- Ser estudiante del Departamento de Lenguas de la UPN.
- Ser estudiante regular y estar cursando entre séptimo y noveno semestre.
- Demostrar excelencia académica.
- Certificar dominio de inglés.
- No poseer antecedentes disciplinarios, de tipo judicial o penal.
- No haber interrumpido un semestre más de una vez.
- No haber sido beneficiado con un programa de movilidad en alguna de las categorías.

### **Documentación**

- Formato de inscripción diligenciado. **Enlace**
- Hoja de vida con foto que incluya los méritos del alumno tales como: participación en monitorias, investigaciones, grupos académicos, actividades culturales y extracurriculares y experiencia laboral.
- Carta de responsabilidad económica firmada por los padres o por el acudiente dirigida a la Oficina de Relaciones Interinstitucionales. **Enlace**
- Fotocopia del documento de identificación.

### **Procedimiento**

- El estudiante asiste a la charla informativa cuya fecha se informa a través del enlace de Internacionalización.
- El estudiante diligencia el formulario de inscripción correspondiente al programa de asistentes de español.
- El estudiante entrega el formulario diligenciado en la Oficina de Relaciones Interinstitucionales, la cual cita a los candidatos a una entrevista en inglés.
- El Departamento de Lenguas realiza las entrevistas en inglés
- Una vez conocidos los resultados de las entrevistas, la Oficina de Relaciones Interinstitucionales contacta a los estudiantes con los tres mejores puntajes, para que entreguen la documentación completa en el Departamento de Lenguas.

- El consejo de departamento avala la solicitud de los tres estudiantes y envía a la Oficina de Relaciones Interinstitucionales la documentación completa.
- El Departamento notifica al Consejo de Facultad.
- La Oficina de Relaciones Interinstitucionales, realiza los contactos con la universidad de destino.
- Una vez la universidad de destino acepte al estudiante que se postula, la Oficina de Relaciones Interinstitucionales se pondrá en contacto con el estudiante, con el fin de adelantar los pasos a seguir (carta de aceptación, visa, compra de tiquetes y seguro médico, entre otros aspectos).

### **Condiciones económicas**

El estudiante asume:

- La totalidad de la matrícula correspondiente a los semestres que comprende la asistencia.
- La expedición del pasaporte, de la visa, del seguro médico, de los impuestos y de los tiquetes aéreos (ida y regreso).
- Los gastos propios de un viaje internacional.

2. Universidad de destino

- El alojamiento y alimentación.

### **Certificación**

Al finalizar la asistencia, la universidad extranjera certificará las tareas realizadas. El estudiante entregará una fotocopia del certificado a su regreso a Colombia al Departamento de Lenguas y a la Oficina de Relaciones Interinstitucionales de la UPN.

### **Universidades de destino**

La UPN ha suscrito un convenio de movilidad recíproca de asistentes de idiomas con The University of the West Indies, Trinidad y Tobago. Actualmente tres estudiantes de cada universidad realizan la movilidad anualmente.