

**Lineamiento para la Operación y
Administración del Programa Coordinador de
Lenguas Extranjeras en los Institutos
Tecnológicos, Unidades y Centros adscritos al
Tecnológico Nacional de México**

Versión 1.0

Tecnológico Nacional de México

Derechos reservados ®

Marzo de 2015

1. LINEAMIENTO PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA COORDINADOR DE LENGUAS EXTRANJERAS

El Tecnológico Nacional de México (TecNM) establece el Programa Coordinador de Lenguas Extranjeras (PCLE) para coadyuvar a la Meta Nacional de Educación de Calidad, presentada en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, y a los objetivos del Programa Sectorial de Educación 2013-2018, que establecen, entre otros, “Apoyar nuevos modelos de cooperación académica para la internacionalización de la Educación Superior; promover que más egresados cuenten con capacidades suficientes para ser admitidos en los mejores programas de posgrado de México y el mundo; y promover el establecimiento de marcos curriculares flexibles que permitan a cada estudiante construir su trayectoria académica.”.

El presente Lineamiento permitirá estandarizar el proceso de enseñanza-aprendizaje de Lenguas Extranjeras como una estrategia extracurricular que por medio del aprendizaje significativo y el pensamiento crítico favorezca el desarrollo de la competencia lingüística. El desarrollo de las habilidades de comprensión auditiva, comprensión lectora, producción oral y escrita son los elementos que conforman la competencia lingüística, que deben adquirir los estudiantes de El TecNM como requisito de egreso.

El mundo globalizado actual, demanda el dominio de al menos dos lenguas extranjeras para que los egresados se desempeñen profesionalmente de manera exitosa. En las encuestas con empleadores, una de las capacidades más requeridas es el dominio del idioma Inglés. Adicionalmente, la inversión extranjera en México, en diversos sectores es cada vez mayor, requiriendo el dominio de idiomas extranjeros como elemento clave para la contratación.

En virtud de que la Calidad de la Educación se evalúa finalmente por el éxito profesional de los egresados, la implementación del Programa Coordinador de Lenguas Extranjeras (PCLE) resulta altamente pertinente. Las bases para la operación y administración de este Programa

se establecen en el presente Lineamiento, cuyo objetivo principal es establecer los principios para la enseñanza de lenguas extranjeras que garanticen el dominio de los idiomas, como parte del proceso de formación integral de los estudiantes de El TecNM.

1.1 PROPÓSITO

Estandarizar el proceso de enseñanza- aprendizaje de Lenguas Extranjeras en los Institutos, Unidades y Centros adscritos al TecNM, con la finalidad de fortalecer la formación integral de los estudiantes.

1.2 ALCANCE

El presente Lineamiento se aplicará en los Institutos, Unidades y Centros adscritos al TecNM.

1.3 DEFINICIÓN Y CARACTERIZACIÓN

1.3.1 Lineamiento académico-administrativo mediante el cual los aprendientes cursan asignaturas y realizan actividades académicas correspondientes al nivel de estudios de la Lengua Extranjera para alcanzar la competencia del dominio del idioma; estableciendo como obligatorio el inglés, en un nivel B1 como mínimo, de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia (MCER).

1.3.2 El desarrollo económico y social de México está caracterizado por la incorporación de un nuevo factor productivo basado en el conocimiento y en el manejo adecuado de la información. Las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), así como, la diversidad de áreas en la educación con que se generan nuevos conocimientos implican que la actual sociedad debe prepararse y estructurarse para aplicar los avances científicos y tecnológicos de forma eficaz e innovadora a sus procesos productivos. Lo anterior, es limitativo sin el Lineamiento para la Operación y administración del Programa Coordinador de Lenguas Extranjeras

desarrollo competente de las Lenguas Extranjeras. En este contexto, El TecNM asume el compromiso de la actualización continua de los contenidos de sus programas académicos del idioma Inglés e incursiona en otras lenguas que permitan a los aprendientes, el desarrollo óptimo de sus conocimientos profesionales, homologando criterios académicos y administrativos para la impartición de estas lenguas extracurricularmente.

1.4 POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1.4.1 DISPOSICIONES GENERALES

- 1.4.1.1 El presente documento tiene por objeto regular a las Coordinaciones de Lenguas Extranjeras (CLE) en su organización y funcionamiento en los Institutos Tecnológicos, Unidades y Centros, adscritos al Tecnológico Nacional de México. Su aprobación corresponde al Consejo Académico, y su aplicación y actualización a las CLE. Siendo estas, las responsables de administrar el proceso enseñanza-aprendizaje de Lenguas Extranjeras y todo lo relativo a la prestación de servicios.
- 1.4.1.2 El lineamiento es de carácter obligatorio para el personal académico y administrativo, así como, para los aprendientes de las lenguas extranjeras, citados en el punto 1.4.6 del presente ordenamiento legal.
- 1.4.1.3 La CLE estará a cargo del área designada por el Director del Instituto, Unidad o Centro adscrito al TecNM.
- 1.4.1.4 El (la) Director (a) de los Institutos, Unidades y Centros del Tecnológico Nacional de México, designará al (a la) Coordinador (a) de la CLE, quien se dirigirá al responsable del Programa Coordinador de Lenguas Extranjeras (PCLE) del TecNM.

1.4.1.5 El o la responsable del PCLE, se encargará de regular, controlar, dar seguimiento y observar que la enseñanza-aprendizaje de las Lenguas Extranjeras y demás servicios en función de lo establecido en el presente lineamiento.

1.4.1.1. Las CLE coadyuvarán a desarrollar en los aprendientes competencias lingüísticas en distintos idiomas con el objeto de prepararlos para certificarse internacionalmente, de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia (MCER), como marco regulador de la Enseñanza de Lenguas Extranjeras y para la asignación del nivel B1 de conocimientos del idioma inglés como obligatorio.

1.4.2 DEL RESPONSABLE DEL PROGRAMA COORDINADOR DE LENGUAS EXTRANJERAS (PCLE)

1.4.2.1 El Programa Coordinador de Lenguas Extranjeras es el responsable de coordinar a las CLE, estrechando los nexos de colaboración entre El TecNM y las propias CLE.

1.4.2.2 Establecer los parámetros y las normas para el desarrollo de Programas de Lenguas Extranjeras en los Institutos, Unidades y Centros adscritos al TecNM.

1.4.2.3 Difundir, revisar y proponer la actualización de los programas de estudio de las diferentes Lenguas Extranjeras que se impartan en las CLE de los Institutos, Unidades y Centros adscritos al TecNM.

1.4.2.4 Verificar los aprendizajes y la impartición de la enseñanza de Lenguas Extranjeras en las CLE, conforme a lo establecido en el presente instrumento.

1.4.2.5 Proponer y supervisar los instrumentos de evaluación del proceso de enseñanza-
Lineamiento para la Operación y administración del Programa Coordinador de
Lenguas Extranjeras

aprendizaje de las Lenguas Extranjeras, conforme al enfoque por competencias y con base en el MCER.

- 1.4.2.6 Establecer lazos de colaboración internacional con instancias e instituciones educativas.
- 1.4.2.7 Establecer actividades multiculturales y plurilingüistas para el logro de la interculturalidad en las CLE.
- 1.4.2.8 Autorizar a las CLE las propuestas de calendarios con respecto a los cursos de los diferentes idiomas que impartan.
- 1.4.2.9 Difundir la normativa en materia académica y administrativa, y a la vez supervisar su cumplimiento.
- 1.4.2.10 Coordinar y promover la formación, actualización y el desarrollo de los Facilitadores de las CLE.
- 1.4.2.11 Controlar y supervisar la acreditación y la certificación de los aprendizajes, capacidades y conocimientos, otorgando la validez de los estudios de los idiomas que se imparten en las CLE.
- 1.4.2.12 Otorgar el Registro de Validación de la CLE (RVCLE) a las CLE que cumplan con los requisitos establecidos en el Manual de Registro (Anexo 1).
- 1.4.2.13 Las demás que determine el Consejo Académico del TecNM.

1.4.3 DE LA COORDINACIÓN DE LA CLE

- 1.4.3.1 La Coordinación de Lenguas Extranjeras (CLE) es el área responsable de administrar los aprendizajes de las lenguas extranjeras al interior de cada Instituto, Unidad y Centro adscrito al TecNM.
- 1.4.3.2 Difundir la oferta de capacitación a los aprendientes por medio de clases de Lenguas Extranjeras, en consideración de los criterios institucionales previamente homologados.
- 1.4.3.3 Organizar y coordinar la asignación de Facilitadores, aulas y horarios para la atención del servicio que ofrece la CLE.
- 1.4.3.4 Coordinar, controlar y dar seguimiento a los programas de enseñanza-aprendizaje de Lenguas Extranjeras dentro de la CLE.
- 1.4.3.5 Verificar que las o los Facilitadores (as) utilicen la metodología y los recursos didácticos descritos en este instrumento para la enseñanza y la práctica de los diferentes idiomas que se imparten.
- 1.4.3.6 Coordinar las reuniones académicas, talleres y conferencias para la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje de Lenguas Extranjeras.
- 1.4.3.7 Coordinar y supervisar el funcionamiento de las actividades extracurriculares que se imparten en la CLE.
- 1.4.3.8 Elaborar los reportes estadísticos del aprovechamiento de los aprendientes, así como, la eficiencia y la calidad de los servicios educativos.

- 1.4.3.9 Establecer y mantener comunicación con las diversas áreas que integran la CLE, para la coordinación de sus funciones.
- 1.4.3.10 Informar al responsable del PCLE acerca del desarrollo y de los resultados de sus funciones.
- 1.4.3.11 Llevar a cabo las gestiones para la obtención del “Registro de Validación de la CLE” ante el PCLE.
- 1.4.3.12 Determinar los períodos de inscripción y término de los cursos.
- 1.4.3.13 Las demás que determine el PCLE.

1.4.4 DE LAS O LOS FACILITADORES

- 1.4.4.1 Los Facilitadores de las CLE están obligados a lo dispuesto en este documento, y para garantizar el nivel de dominio del idioma deseado en las y los aprendientes, es necesario que las y los Facilitadores cumplan con los siguientes requisitos:
 - I. Acreditar un Curso de Entrenamiento, TTC (Teachers' Training Course de 150 horas acumulativas).
 - II. Alcanzar el dominio del idioma, mínimo el nivel B2 certificado (Conforme al Marco Común Europeo de Referencia)
 - III. Obtener la Certificación de la didáctica por medio de una instancia certificadora reconocida internacionalmente.

Es recomendable que las y los Facilitadores acrediten el grado de Licenciatura y/o Maestría en Docencia de Idiomas y/o área afín con formación en docencia de Lenguas Extranjeras por una institución reconocida oficialmente por la Secretaría de Educación Pública (SEP).

1.4.4.2 Impartir los cursos de Lenguas Extranjeras a los aprendientes, respetando los programas de Estudios establecidos por el PCLE.

1.4.4.3 Presentar y entregar un informe que incluya las listas de calificaciones, los avances programáticos, la lista de asistencia y los resultados de cada curso impartido, dicho informe deberá ser remitido al Coordinador de la CLE cinco días hábiles después de finalizado el curso.

1.4.4.4 Aplicar los instrumentos de evaluación de acuerdo al calendario establecido por la CLE; e informar a los aprendientes de sus resultados.

1.4.5 DE LAS Y DE LOS APRENDIENTES

1.4.5.1 Se podrán inscribir a los cursos que se impartan en La CLE, cualquier aprendiente de los Institutos Tecnológicos, Unidades y Centros, el personal docente, personal administrativo y la comunidad en general, acompañados de una solicitud de inscripción y de una constancia o certificado de estudios, en cumplimiento del procedimiento siguiente:

I. Solicitar los cursos de Lengua Extranjera en la CLE en las fechas de inscripción establecidas.

II. Presentar en la CLE, el examen de ubicación para determinar el

nivel que le corresponda cursar.

III. El aprendiente podrá cursar Lenguas Extranjeras en cualquier momento en que cursa su carrera.

1.4.5.2 El proceso de inscripción o reinscripción se llevará a cabo en el Instituto, Unidad o Centro en que se ubique la CLE, o vía internet, de acuerdo a la convocatoria. Para tal efecto, el aprendiente debe presentar el Recibo Oficial de Cobro Fiscal Digitalizado por Internet emitido por el Departamento de Recursos Financieros del Instituto, Unidad o Centro, atendiendo los plazos indicados en la convocatoria o información proporcionada por la Dirección del Instituto, Unidad o Centro.

1.4.5.3 Para efectos del pago de las cuotas de inscripción o reinscripción establecidas previamente, éstas se deberán depositar en la institución bancaria establecida por el Departamento de Recursos Financieros del Instituto, Unidad o Centro.

1.4.5.4 Aprobar los cursos de Lenguas Extranjeras necesarios para obtener el nivel B1 (anexo 1-a), mismo que le servirá como requisito de titulación.

1.4.5.5 El pago de la cuota de expedición de la constancia de acreditación del dominio de la lengua extranjera de nivel B1 que expida la CLE, deberá efectuarse en la caja del Departamento de Recursos Financieros del Instituto, Unidad o Centro.

1.4.6 DE LA OBTENCIÓN DE LA CONSTANCIA DE TÉRMINO DE ESTUDIOS

1.4.6.1 El Instituto, Unidad o Centro otorgará a los aprendientes egresados de una CLE registrada, constancia oficial de estudios una vez que hayan cursado y acreditado los niveles necesarios para alcanzar el B1, de acuerdo al MCER como

requisito de titulación.

- 1.4.6.2 El estudiante podrá liberar el requisito de Lengua extranjera presentando un certificado de nivel B1, de acuerdo al MCER, emitido por instancias reconocida nacional y/o internacionalmente tales como: ETS (TOEIC, TOEFL), Trinity, Cambridge Y CENNI.
- 1.4.6.3 Si el estudiante ha adquirido la competencia lingüística del idioma por otro medio tal como: una CLE sin registro, de manera autodidacta o en cualquier otra institución, deberá aplicar un examen de cuatro habilidades en una CLE registrada, demostrando el nivel B1.
- 1.4.6.4 La calificación mínima aprobatoria de los diferentes niveles de lenguas extranjeras será de 70 (setenta) puntos en una escala a cien puntos (0 a 100). Sin embargo, las calificaciones obtenidas por el aprendiente en los cursos de Lenguas Extranjeras, no afectan su historial académico.

1.4.7 POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN

1.4.7.1 DE LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DE LA COORDINACIÓN DE LENGUAS EXTRANJERAS

- 1.4.7.1.1 Los Institutos, Unidades y Centros, que contraten personal para la Coordinación de Lenguas Extranjeras lo hará a través de un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales (Anexo 2), en los términos del Capítulo II, Título Décimo, Parte Segunda, Libro Cuarto, del Código Civil Federal.
- 1.4.7.1.2 Los Institutos, Unidades y Centros que contraten personal para la Coordinación

de Lenguas Extranjeras, será bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios, siempre y cuando los servicios se presten preponderantemente al Instituto, Unidad y Centro, y se lleven a cabo en las instalaciones de estos últimos.

1.4.7.1.3 Para los efectos del punto anterior, se entenderá que una persona física presta servicios preponderantemente a un Instituto, Unidad y Centro, cuando los ingresos que hubiera percibido de dicha persona jurídica en el año de calendario inmediato anterior, represente más del 50 por ciento del total de ingresos obtenidos por la prestación de servicios profesionales.

1.4.7.1.4 También se podrá asimilar a salarios, los honorarios que perciban las personas físicas de los Institutos, Unidades y Centros a las que presten servicios personales independientes, cuando comuniquen por escrito al Instituto, Unidad y Centro que optan por pagar el impuesto sobre la renta en los términos del Capítulo I, del Título IV, de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

1.4.7.1.5 No se consideran servicios independientes para efectos del impuesto al valor agregado, la prestación de servicios que prestan las personas físicas que perciban ingresos que la Ley del Impuesto Sobre la Renta asimile a salarios. Por consiguiente, no se debe retener el impuesto al valor agregado a las personas físicas a las que se les hagan pagos por honorarios que se asimilen a salarios, pues los mismos no se consideran servicios independientes para los efectos de este impuesto.

1.4.7.1.6 Los Institutos, Unidades y Centros, deberán solicitar al personal que contraten para la CLE, la siguiente información y documentación:

I. Alta ante el Servicio de Administración Tributaria, bajo el régimen del Título IV, Capítulo II, Sección II De los Ingresos por Actividad Empresarial y Profesional, de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

II. Tramitar su Firma Electrónica ante el Servicio de Administración Tributaria.

III. Emitir sus comprobantes en el esquema de facturación fiscal digitalizado por internet (sello de recibo de nómina).

IV. Suscribir el escrito para el tratamiento de asimilados de conformidad con el artículo 94, fracción IV o V, según sea el caso, de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

1.4.7.1.7 Los Institutos, Unidades y Centros, deberán expedir constancia de percepción y retención por los pagos que efectúen al personal de la CLE, por concepto de honorarios asimilados.

1.4.8 DE LOS INGRESOS DE LA COORDINACIÓN DE LENGUAS EXTRANJERAS

1.4.8.1 Para acreditar la captación de los ingresos propios de la CLE, los Institutos, Unidades y Centros, emitirán como documento legal-administrativo el Recibo Oficial de Cobro Fiscal Digitalizado por Internet.

1.4.8.2 Los Recibos Oficiales de Cobro deberán expedirse al momento del cobro y previo a la realización de la prestación del servicio, para evitar confusión en el consecutivo correspondiente, ya que estos constituyen el comprobante del ingreso.

1.4.9 DE LOS EGRESOS DE LA COORDINACIÓN DE LENGUAS EXTRANJERAS

1.4.9.1 Todas las erogaciones que con cargo a los ingresos de la CLE efectúen los Institutos, Unidades y Centros, se destinarán a satisfacer las necesidades propias del servicio que tienen encomendados la CLE, conforme a la tabla siguiente:

Aplicación de los Ingresos de la CLE										
Por año y porcentaje de aplicación										
Año	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
%	100	90	80	70	60	50	50	50	50	50

1.4.9.2 Invariablemente las erogaciones deberán estar fundamentadas con los comprobantes respectivos, por lo que el Departamento de Recursos Financieros del Instituto, Unidad y Centro no validará ningún gasto que no esté debidamente justificado y comprobado.

1.4.9.3 Los gastos deberán comprobarse con las documentales originales que al efecto expidan los proveedores y prestadores de servicios.

1.4.9.4 Para estos efectos, se entenderán como comprobantes, las documentales que acrediten la prestación de los servicios, el suministro de bienes o la ejecución de los trabajos.

1.4.9.5 Por lo que corresponde a la comprobación de los gastos pagados con Ingresos de la CLE, estos deberán observar los requisitos señalados en las leyes fiscales, así como, en las demás disposiciones aplicables.

1.5 GLOSARIO

PCLE.- Programa Coordinador de Lengua Extranjera.

CLE.- Coordinación de Lenguas Extranjeras de cada Instituto, Unidad y Centro.

MCER.- Marco Común Europeo de Referencia.

Aprendiente.- Persona física que esté inscrita en la Coordinación de Lenguas Extranjeras, ya sea estudiante inscrito en el plantel o persona externo.

Facilitador.- Persona que se dedica a la enseñanza de alguna Lengua Extranjera.

Lengua Extranjera.- Todos aquellos idiomas que son hablados fuera de México.

Actualización.- Poner al día algo que ha quedado atrasado.

Cancelación.- Anulación de un documento o compromiso.

TTC (Teachers' Training Course).- Curso de entrenamiento pedagógico para facilitadores.

Entidad Certificadora.- Es un organismo establecido y autorizado por la ALTE (Asociation of Language Testers of Europe) para dar fe de los conocimientos adquiridos en una Lengua Extranjera.

RVCLE.- Registro de Validación de la Coordinación de Lenguas Extranjeras que otorga el PCLE de acuerdo con el “manual de registro”.

Ingresos Propios.- Todos los recursos captados por concepto de cobro por la gestión de los trámites y/o servicios que proporcionan los Institutos, Unidades y Centros a los aprendientes, personal administrativo, docente y público en general, inscritos y reinscritos en la CLE.

ANEXO I

SECRETARÍA DE EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN Dirección de Educación Continua y a Distancia Programa Coordinador de Lenguas Extranjeras (PCLE)

Manual para Registrar CLE

Presentar “Carpeta de Registro” electrónica con los siguientes indicadores:

Categorías	Indicadores
Organigrama de las CLE.	<p>La estructura del organigrama varía dependiendo del número de aprendientes inscritos en la CLE: 0-300 aprendientes = un coordinador + facilitadores 301 – 600 aprendientes = Un coordinador + un supervisor académico + facilitadores Más de 601 (ver Anexo I-b). C.V. del coordinador, quien debe contar con lo siguiente: Nivel mínimo del dominio del idioma inglés B2 de acuerdo al MCER Certificaciones TKT 1,2,3 (bandas 3 y 4) o equivalentes Teacher`s Training course de al menos 150 h. Experiencia docente tres años mínimo. Actualización docente: cursos, talleres, conferencias etc.</p>
Programa Académico.	<p>El programa académico de inglés debe contar con al menos 10 niveles de 45 h cada uno, de acuerdo con el mapa modular (ver anexo I-a). elaborar las carta descriptiva de cada uno de los niveles de acuerdo con el formato (ver anexo I-c)</p>
Plantilla de facilitadores.	<p>Se debe contar con todos los datos de los facilitadores (ver Anexo I-d), de los cuales el 80% deberá contar con al menos la categoría “A” (ver anexo I-e), o estar en proceso de adquirir las competencias descritas. Enviar evidencias de que se está trabajando para alcanzar esto.</p>
Oferta de cursos y Calendario semestral	<p>Ofertar al menos el idioma inglés. Ofrecer varias tipos de curso; matutinos, vespertinos, regulares, intensivos, sabatinos, de verano, invierno, etc.</p>
Reportes estadísticos.	<p>Enviar en tiempo y forma el reporte estadístico de acuerdo con el formato (ver anexo I-f). Hacer el envío electrónico en la primera quincena de julio y diciembre.</p>
Estructura y ubicación.	<p>Enviar un croquis con las áreas físicas de la CLE; aulas asignadas,</p>

	<p>coordinación, etc. Indicar el número de aprendientes por aula, demostrando tener la capacidad para dar servicio al 100% de los mismos.</p>
<p>Materiales y Recursos didácticos.</p>	<p>Listado del material utilizado; libros, audios, plataforma, etc. El cual deberá estar bajo el enfoque por competencias y apoyarse en los descriptores del MCER. Edición actualizada.</p>
<p>Generales para la entrega de la Carpeta de Registro</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Portada con la imagen, logos del Tecnológico de Adscripción y datos de identificación. ✓ Introducción (Especificar el número de idiomas que imparten, número de aprendientes internos y externos por idioma) ✓ Antecedentes ✓ Justificación ✓ Índice ✓ Indicadores ✓ Paginación <p>Enviar la carpeta digital por correo para su revisión, una vez que se le da el visto bueno, se realiza la entrega en físico, engargolada y en digital en un CD. Con oficio del Director de la institución dirigido al coordinador del PCLE.</p>

ANEXO I-a

SECRETARÍA DE EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN
Dirección de Educación Continua y a Distancia
Programa Coordinador de Lenguas Extranjeras (PCLE)

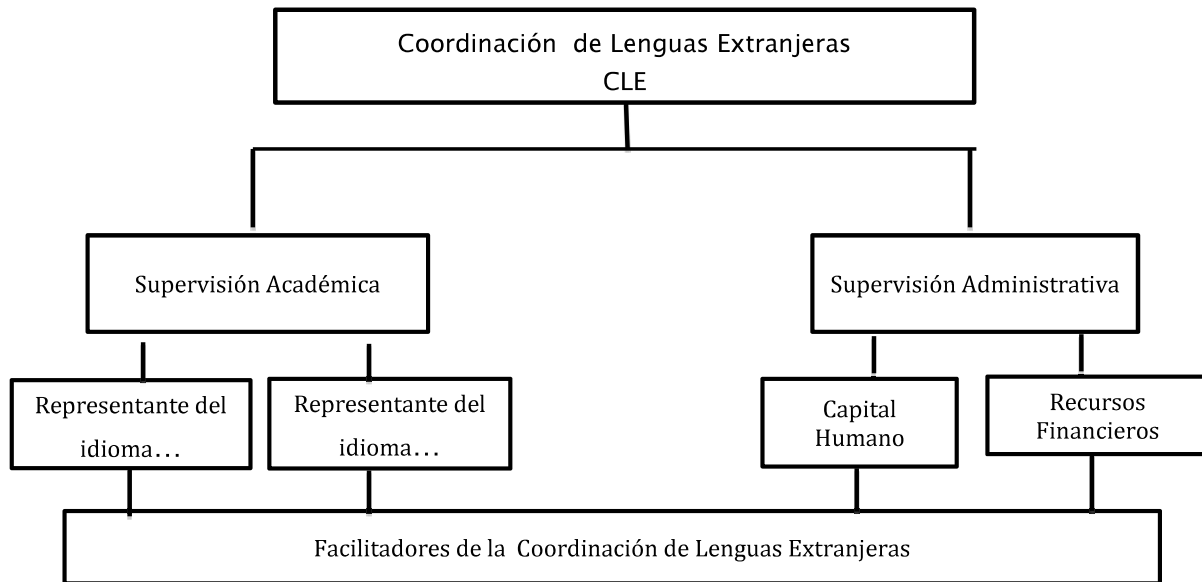
Mapa Modular

NIVEL	NIVELES MCER (MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA)	NÚMERO DE HORAS POR CURSO
Básico 1	A1	45
Básico 2	A1	45
Básico 3	A1	45
Básico 4	A2	45
Básico 5	A2	45
Curso de entrenamiento para certificación A2 y/o curso de propósitos específicos (opcional).		45
Intermedio 1	B1	45
Intermedio 2	B1	45
Intermedio 3	B1	45
Intermedio 4	B1	45
Intermedio 5	B1	45
Curso de entrenamiento para certificación B1 y/o curso de propósitos específicos (opcional).		45
Avanzado 1 (opcional)	B2	45
Avanzado 2 (opcional)	B2	45
Avanzado 3 (opcional)	B2	45
Avanzado 4 (opcional)	B2	45
Avanzado 5 (opcional)	B2	45
Curso de entrenamiento para certificación B2 y/o curso de propósitos específicos (opcional).		45

Anexo I-b

SECRETARÍA DE EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN
Dirección de Educación Continua y a Distancia
Programa Coordinador de Lenguas Extranjeras (PCLE)

Organigrama



Anexo I-c

SECRETARÍA DE EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN
Dirección de Educación Continua y a Distancia
Programa Coordinador de Lenguas Extranjeras (PCLE)

Carta Descriptiva

Instituto Tecnológico: _____ Fecha de Elaboración: _____

Nivel: _____ Nivel MCER: A1 ___ A2 ___ B1 ___ B2 ___ C1 ___ C2 ___

Descriptor de Lenguaje: 1.- 2.-						
Temas de Comunicación: 1.- 2.-						
Unidad	Estrategia(s) de Enseñanza-Aprendizaje	Actividades de Aprendizaje	Material de Apoyo	Habilidades	Evidencia(s) Parcial(es) del Logro	Tiempo
Tarea Integradora de los Aprendizajes: (Descripción de la Tarea):						
Producto Final Esperado:						
Referencias Bibliográficas (texto, autor y editorial):						

Anexo I-d

**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN
Dirección de Educación Continua y a Distancia
Programa Coordinador de Lenguas Extranjeras (PCLE)**

Plantilla de Facilitadores de la CLE

No	Nombre	Sexo	Edad	Último grado de Estudios	Certificación del Dominio del Idioma	Curso de Entrenamiento para Profesores (Teacher's Training Course)	Certificación en Didáctica	Años de experiencia docente	Últimas acciones de actualización Docente

Anexo I-e

**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN
Dirección de Educación Continua y a Distancia
Programa Coordinador de Lenguas Extranjeras (PCLE)**

Categorías –Formación profesional

Se recomienda el pago de los facilitadores de acuerdo con el siguiente esquema

Categoría A	Categoría B	Categoría C
<p>Facilitador con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nivel de dominio del idioma certificado B 2 • TTC (250 horas por lo menos) • Certificación de la didáctica por medio de: TKT módulos 1,2 y 3 • Evidencia de actualización docente constante (Cursos, talleres, congresos etc.) 	<p>Facilitador con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nivel de Dominio del Idioma certificado C 1 • TTC (250 horas por lo menos) • Certificación de la didáctica por medio de: TKT módulos 1,2,3 • Alguno de los siguientes certificados: <ul style="list-style-type: none"> a) TKT practical b) TKT CLIL c) CELTA d) DELTA e) ICELT f) Access Course g) CET h) Trinity's short specialist course i) Joint Certesol • Evidencia de actualización docente constante (Cursos, talleres, congresos etc.) 	<p>Facilitador con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Licenciatura y/o Maestría en Docencia de idiomas. • Nivel de Dominio del idioma certificado C 1/C 2 • Evidencia de actualización docente constante (Cursos, talleres, congresos etc.)

Anexo I-f

**SECRETARÍA DE EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN
Dirección de Educación Continua y a Distancia
Programa Coordinador de Lenguas Extranjeras (PCLE)**

Estadísticos

Instituto Tecnológico: _____

Fecha de Elaboración: _____

Semestre: _____

Idioma: _____

Nivel	Horarios	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Tipo de Curso	Población Atendida (Estudiantes del Tecnológico)		Población Atendida (Público Externo)		Total de Población Atendida
					M	H	M	H	
TOTAL									