



Programa Asistentes de Español en Francia

2019-2020

INSTRUCTIVO PARA COMPLETAR EL FORMULARIO DE POSTULACIÓN DEL CIEP



**ASSISTANTS
DE LANGUE**



IMPORTANTE

A partir de la edición 2019-2020, todos los dossiers de postulación deben completarse únicamente en computadora y firmarse electrónicamente.

La fotografía, los sellos y los documentos solicitados en el formulario deben insertarse directamente en este.

NO SE ACEPTARÁ NINGÚN DOSSIER COMPLETADO Y/O FIRMADO A MANO Y ESCANEADO POSTERIORMENTE.

Lea atentamente el presente instructivo antes de rellenar el formulario.

Ante cualquier consulta que no pueda resolver con la lectura del presente documento, escriba a linguisticofrancia@gmail.com



1. INSTALAR ACROBAT READER

Para completar y firmar el documento, debe primero descargar la versión más reciente de Acrobat Reader: <https://get.adobe.com/fr/reader/>

INSTRUCCIONES

1. Al clicar en el enlace, verá la página siguiente:

The screenshot shows the Adobe Acrobat Reader DC installation interface. It is titled 'Étape : 1 de 3'. The main content is divided into three columns:

- Left Column:** Displays 'Adobe Acrobat Reader DC' with a version number 'Version 2019.008.20071' and system requirements. It includes a checkbox for 'Installer l'extension Acrobat Reader pour Chrome' which is checked.
- Middle Column:** Titled 'Offres en option', it contains two unchecked checkboxes for 'McAfee Security Scan Plus' and 'McAfee Safe Connect'.
- Right Column:** Titled 'Conditions :', it provides legal information and a prominent yellow 'Installer maintenant' button. Below the button, it states 'Taille du ou des téléchargements : 157.47 MO'.

At the bottom, there is a footer with 'Choisissez votre région', 'Copyright © 2018 Adobe Systems Software Ireland Ltd. All rights reserved.', and links for 'Conditions d'utilisation', 'Politique de confidentialité', and 'Cookies'.

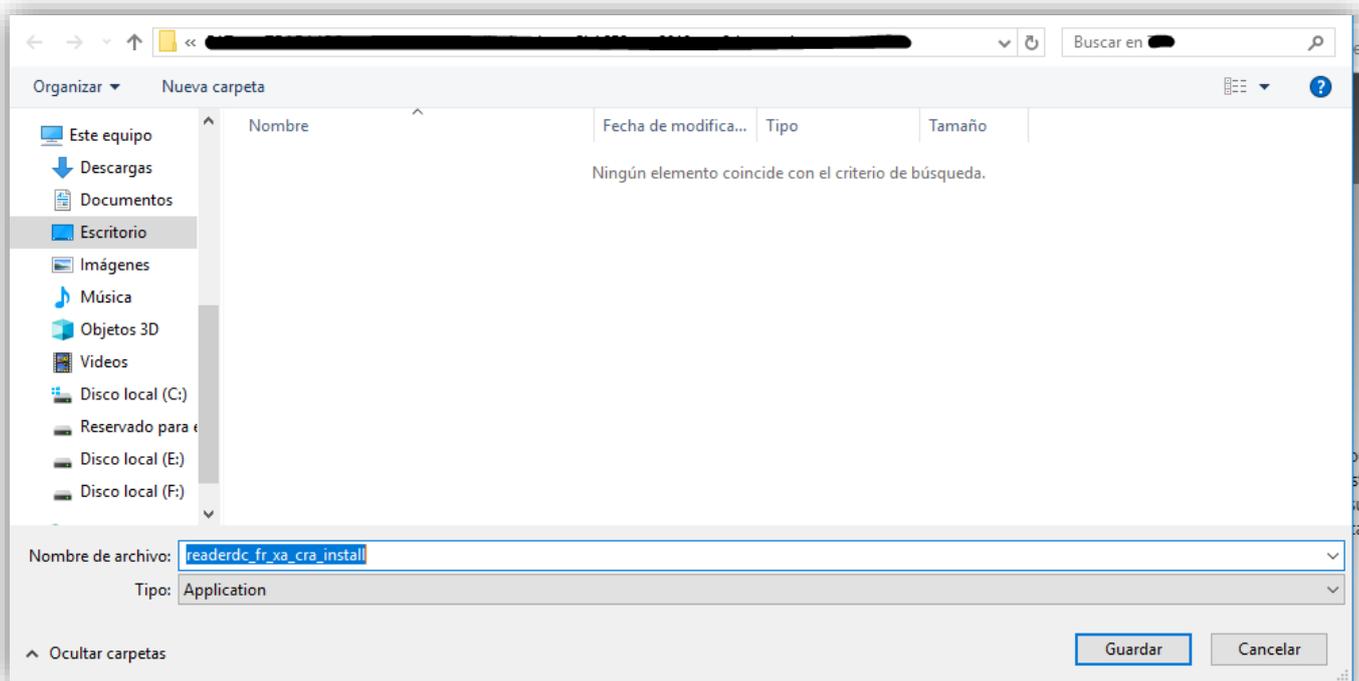
Si no quiere instalar la extensión Acrobat Reader para Chrome, desactive la casilla de la primera columna.

Si no quiere instalar McAfee Security Scan Plus y McAfee Safe Connect, deje desactivadas las casillas de la segunda columna.

2. Cliquez en *Installer maintenant* pour iniciar la instalación del programa. Verá esta pantalla:

The screenshot shows the second step of the installation, titled 'Étape : 2 de 3'. It features a progress bar labeled 'Initialisation' which is partially filled with a blue gradient. On the left, there is a section for 'Nouveautés' (New features) describing the modern interface. A 'Besoin d'aide ?' link is visible in the top right corner.

3. Unos segundos después, se le solicitará que indique dónde alojar el instalador. Elija la carpeta en la que quiera guardarlo y cliquee en *Guardar*.



4. Abra la carpeta donde guardó el instalador y cliquee dos veces para activar la instalación. Siga los pasos que le indique el programa.



2. INSTRUCCIONES GENERALES

Tal y como se indica en el formulario del CIEP, el orden para completar el formulario debe ser necesariamente el que se indica y que reproducimos a continuación.

INSTRUCCIONES

1. Escanee la documentación que solicita el formulario: fotografía, pasaporte, certificado de alumno regular y certificado analítico.
2. Complete todas las secciones del formulario (páginas 2 a 8 –página 9 también si tiene familia a cargo–). Inserte la documentación solicitada. **ATENCIÓN:** No firme aún las partes donde se requiera, pues al firmar y guardar bloqueará el formulario.

Encontrará especificaciones sobre cómo completar el formulario en las páginas 10 a 16 de este documento.

3. Cuando haya completado todas las páginas que le corresponden al postulante, guarde el documento y transmita su dossier al profesor/autoridad que completará la *fiche d'appréciation* de la página 10. El profesor deberá también abrir el archivo con Acrobat Reader, completar la ficha, insertar una imagen de su sello o del sello institucional y firmarla electrónicamente.

ATENCIÓN: Cuando el profesor firme la ficha y guarde el documento, ya no se podrán realizar modificaciones en el formulario (salvo la firma posterior del postulante).

4. Cuando reciba el documento de parte del profesor, firme electrónicamente las páginas que le corresponden al postulante (página 4 y página 9 –esta última solo para quienes tengan familia a cargo–) y guarde el documento.



3. CÓMO FIRMAR EL DOCUMENTO

Instrucciones detalladas sobre la manera de firmar electrónicamente el documento. En caso de ser necesario, comparta el siguiente apartado con el profesor/autoridad que firmará la *fiche d'appréciation* de la página 10.

INSTRUCCIONES

1. Cuando esté preparado para firmar el documento, cliquee en *Remplir et signer* en el panel lateral.

E1-3 Connaissance de la langue française (obligatoire) (voir annexe 3):

Français écrit Français parlé

E1-4 Qualité et maîtrise de la langue maternelle :

Expression orale : Accent :

Date :

Tampon et signature :

Cliquez pour ajouter le tampon

Signez ici (toute modification postérieure sera impossible)

comment faire pour signer électroniquement?

Sélectionner un fichier

- Modifier le fichier PDF
- Commentaire
- Combinaison de fichiers
- Organiser les pages
- Biffer
- Protection
- Optimiser le fichier PDF
- Remplir et signer**
- Adobe Sign

Si no ve la opción, abra el panel cliqueando en la flecha correspondiente:

E1-3 Connaissance de la langue française (obligatoire) (voir annexe 3):

Français écrit Français parlé

E1-4 Qualité et maîtrise de la langue maternelle :

Expression orale : Accent :

Date :

Tampon et signature :

Cliquez pour ajouter le tampon

Signez ici (toute modification postérieure sera impossible)

comment faire pour signer électroniquement?

2. Cliquez en *Signer* (1) y, a continuación, en *Ajouter une signature* (2):

3. Puede elegir escribir, trazar o insertar la imagen de una firma escaneada (3). Cualquiera de las tres opciones es válida. Cuando tenga su firma lista, cliquee sobre *Appliquer* (4). La firma quedará guardada.

4. Cliquez para ubicar la firma donde prefiera. Puede ampliar o reducir el tamaño y reposicionarla donde guste.

E1-3 Connaissance de la langue française (obligatoire) ([voir annexe 3](#)).

Français écrit Français parlé

E1-4 Qualité et maîtrise de la langue maternelle :

Expression orale : Accent :

Date :

Tampon et signature :

Cliquez pour ajouter le tampon

comment faire pour signer électroniquement?

modification postérieure sera impossible)

Marie Dupont

5. Ya puede guardar el documento cliqueando en *Fichier > Enregistrer*.

CÓMO GUARDAR EL DOCUMENTO TRAS FIRMAR LA FICHE D'APPRÉCIATION (Sólo para profesor/autoridad que firma la ficha de la página 10)

6. Cuando el docente/autoridad haya firmado el documento y cliquee en *Fichier > Enregistrer* para guardarlo, le aparecerá la siguiente notificación:

E1-4 Qualité et maîtrise de la langue maternelle :

Expression

Date :

comment faire pour signer électroniquement?

Marie Dupont

modification postérieure sera impossible)

Acrobat Reader

Ce document limite certaines fonctions Adobe Acrobat afin d'activer les fonctions étendues dans Adobe Acrobat Reader. Pour créer une copie non restreinte du document (sans fonctions étendues dans Adobe Acrobat Reader), cliquez sur Enregistrer une copie.

Enregistrer une copie Annuler

7. Cliquez en *Enregistrer une copie*. Debe cambiar el número del documento para poder guardarlo. El documento ha quedado ahora bloqueado y puede enviarlo al postulante.

Ejemplo de formulario bloqueado:

E1-3 Connaissance de la langue française (obligatoire) ([voir annexe 3](#)):

Français écrit Français parlé

E1-4 Qualité et maîtrise de la langue maternelle :

Expression orale : Accent :

Date :

Tampon et signature :

Cliquez pour ajouter le tampon



Signez ici (toute modification postérieure sera impossible)

Marie Dupont

comment faire pour signer électroniquement?



5. ESPECIFICACIONES PARA COMPLETAR EL FORMULARIO

En este apartado, encontrará especificaciones sobre las diferentes secciones del formulario.



ASSISTANTS DE LANGUE EN FRANCE DOSSIER DE CANDIDATURE - 2019-2020

Pays d'origine : Sélectionnez

RETOURNER CE DOSSIER DE CANDIDATURE PAR **VOIE ELECTRONIQUE** AU RESPONSABLE DU PROGRAMME D'ÉCHANGE D'ASSISTANTS DE LANGUE DE VOTRE PAYS.

Pour connaître les coordonnées du responsable du programme dans votre pays, veuillez consulter le site internet du CIEP.

Photographie

Insérez
una **foto digital**
clicando sobre
el recuadro

Section A ÉTAT CIVIL

A1 Nom:

A2 Prénom:

A3 Sexe:

A4 Date de naissance (jj/mm/aaaa):

A5 Nationalité: Double nationalité:

En cas de double nationalité, joindre la copie du passeport européen valide jusqu'en décembre 2020.

A6 Situation familiale: Enfant(s) à charge, précisez:

A7 Adresse valable jusqu'au 1er octobre 2019 (en cas de déménagement, vous devrez impérativement indiquer votre nouvelle adresse au gestionnaire du programme dans votre pays).

A8 E-mail:

A9 Téléphone:

A10 En cas d'accident ou de maladie grave, donnez les coordonnées de la personne à prévenir :

Nom(s) et prénom(s):

Téléphone:

Adresse:

E-mail:

A5: En caso de poseer doble nacionalidad, debe consignarla aquí.

Si es ciudadano de la Unión Europea, debe insertar una copia de su pasaporte europeo en la página 6/15 y adjuntar aparte a su mail de postulación una copia escaneada del DNI argentino.

El pasaporte (independientemente de la nacionalidad) debe ser válido hasta diciembre de 2020. No se aceptarán pasaportes vencidos o en trámite.

A7: La dirección debe indicarse en español e incluir ciudad, provincia y código postal.

Votre adresse e-mail est susceptible d'être transmise à la représentation diplomatique de votre pays en France. Si vous ne souhaitez pas que cette information soit communiquée, veuillez nous le signaler en envoyant un message à assistant@ciep.fr

Section B PROFIL SPÉCIFIQUE

B1 Si vous avez **une passion, un talent ou des connaissances dans un domaine particulier**, merci de le préciser en sélectionnant votre domaine dans la liste:

Sélectionnez

Précisez ce domaine et justifiez cette compétence par des habitudes, des expériences ou des études en relation avec ce dernier (lecture quotidienne de presse spécialisée, formation, participation à une conférence...)

B2 Niveaux d'enseignement souhaités (primaire ou secondaire, [voir annexe 1](#)) :

B3 Académies souhaitées ([voir annexe 2](#)) :

Choix 1 : Choix 2 : Choix 3 :

B4 Quel choix doit être prioritaire dans votre affectation ? :

Seriez-vous intéressé par une double affectation ([voir annexe 1](#)) :

B5 Si vous avez une adresse en France, veuillez l'indiquer ici :

B6 Avez-vous des besoins spécifiques à signaler (maladie, situation personnelle, etc.) ?

Section C PROFIL

C1 Avez-vous déjà été assistant de langue ?

Si oui, dans quel pays ? Date : du au

Comment avez-vous connu ce programme ?

C2 Avez-vous effectué des séjours de plus d'un mois à l'étranger ?

Lieu : Date : du au

Lieu : Date : du au

C3 Nombre d'années d'apprentissage du français :

C4 Votre niveau en français ([voir annexe 3](#)) :

C5 Si vous avez obtenu une certification en français, indiquez le nom, le niveau atteint et la date d'obtention:

C6 Quelle(s) autre(s) langue(s) étrangère(s) connaissez-vous ? ([voir annexe 3](#))

B5: No es obligatorio incluir una dirección en Francia. Solo utilice este espacio si tiene dirección propia o de allegados en Francia.

B6: Esta pregunta reemplaza la antigua *Fiche médicale*. Utilice este espacio para indicar cualquier situación personal que sea necesario tener en cuenta (enfermedades, discapacidades, etc.).

C4/C5: No olvide adjuntar copia de la certificación correspondiente en su correo electrónico de postulación.

Los estudiantes de carreras en Francés con más del 50% de las materias en francés cursadas y aprobadas no están obligados a presentar una certificación.

C7 Expérience d'encadrement et d'animation :

C8 Expérience pédagogique (précisez le type de public, ex : enfants, adolescents, adultes) :

C9 Pratique des nouvelles technologies :

C10 Précisez quels sont vos loisirs :

C11 Etudes secondaires

Nom de l'établissement

Lieu (précisez le pays) Période : du au

C12 Études supérieures (de l'année en cours)

Nom de l'université :

Nom du département :

Matières étudiées :

Dates : du au

Dernier examen réussi et titre obtenu (avec lieu, date et mention) :

C13 Situation actuelle (étudiant, stagiaire, etc.) :

C14 Quelle profession envisagez-vous d'exercer à la fin de vos études ?

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis.

Je m'engage à :

accepter le poste qui me sera attribué ;

effectuer l'intégralité de ma mission ;

ne rien publier sur l'établissement où j'aurai exercé sans l'autorisation expresse de ces mêmes autorités.

Date :

Signature du candidat (obligatoire) :

Signez ici (toute modification postérieure sera impossible)

comment faire pour signer électroniquement?

Page 4 sur 15

C7: Experiencia en organización y animación de actividades en grupo.

Ej.: coordinador en campamentos y colonias, animador en fiestas y festivales, catequista.

C8: Experiencia pedagógica en el sistema formal e informal, así como también experiencia en clases particulares, apoyo escolar, etc.

C12: Puede especificar bloques de materias/temáticas (Por ejemplo, en lugar de Derecho Penal I y Derecho Penal II, puede agrupar ambas bajo la denominación "Derecho Penal").

Active las cuatro casillas.

Firme electrónicamente*

Section D**Lettre de motivation**

A cet emplacement, veuillez saisir votre lettre de motivation écrite en français.

Esta carta es de formalidad intermedia.
No es necesario respetar todos los elementos del prototipo de carta formal en francés.

Puede evitar, por ejemplo, incluir los datos de contacto del remitente y del destinatario, así como la fecha.

SECTION E PHOTOCOPIE DU PASSEPORT Pièce justificative n°1

Une photocopie du passeport valide jusqu'en décembre 2020 (pages avec l'identité, le numéro du passeport, la photo et la signature) ou de la carte d'identité en cours de validité pour les ressortissants d'un pays de l'Union européenne.

CLIQUEZ ICI POUR INSERER VOTRE COPIE DU PASSEPORT

SECTION E CERTIFICAT DE SCOLARITE Pièce justificative n°2

Un certificat de scolarité pour l'année en cours (2018-2019).

CLIQUEZ ICI POUR INSERER VOTRE COPIE DU CERTIFICAT DE SCOLARITE

SECTION E COPIE DU DIPLOME Pièce justificative n°3

Veuillez joindre une copie du **dernier** relevé de notes universitaires ou diplôme obtenu.

CLIQUEZ ICI POUR INSERER VOTRE COPIE CERTIFIEE CONFORME DU DIPLOME

DOCUMENTACIÓN:

En las páginas 6, 7 y 8 (sección E del formulario) debe incluir copias escaneadas de la documentación solicitada: pasaporte, certificado de alumno regular y analítico, respectivamente.

Para adjuntar la documentación, deberá clicar sobre el espacio gris correspondiente. El formulario admite incorporar archivos con extensión de imagen y PDF.

El formulario solo permite insertar una "imagen" por documento. Si su analítico incluye más de una página en papel, deberá organizar el escaneo de modo tal que toda la información se presente en una única "imagen".

SECTION E ATTESTATION CHARGE DE FAMILLE* Pièce justificative n°4

À : (lieu)
Le : (date)

Esta *attestation* solo será completada y firmada por los postulantes con familia a cargo.

À qui de droit

Je soussigné(e), M/Mme ressortissant(e) et candidat(e) à un poste d'assistant(e) de langue vivante en France au titre de la rentrée académique 2019-2020, reconnais par la présente avoir été informé(e) par les services de l'ambassade de France à / l'agent recruteur de

1. des conditions de rémunération mensuelle des assistants, agents temporaires de l'Etat, soit 976,49 € brut (≈794€ net) ;
2. de la non-prise en charge par les autorités françaises des frais afférents au voyage et à l'installation dans le pays concerné de mon conjoint(e) et/ou de mon(mes) enfant(s) ;
3. qu'il est de ma responsabilité de me renseigner sur les conditions de délivrance du visa permettant à mon conjoint(e) et/ou mon(mes) enfant(s) de m'accompagner en France (uniquement pour les pays hors-Union européenne) ;
4. qu'il est de ma responsabilité de me renseigner sur les conditions de scolarisation ou les modes de garde, dans le cas où je serais accompagné(e) de mon(mes) enfant(s), et de prévoir une somme d'argent suffisante pour couvrir les dépenses qui y seraient associées.

Je suis conscient(e) que la rémunération mensuelle ne permet d'assurer la subsistance que d'une seule personne, qu'elle ne serait pas suffisante pour pourvoir aux besoins de ma famille si elle devait m'accompagner et que je ne pourrai en outre engager aucun recours auprès des autorités éducatives françaises en cas de difficultés financières.

Dans le cas où je me rendrai toutefois avec mon conjoint(e) et/ou mon(mes) enfant(s) en France, je m'engage à souscrire une assurance individuelle couvrant les frais de rapatriement en cas d'accident grave m'affectant, moi ou l'un des membres de ma famille.

Pour valoir et faire ce que de droit.

Signez ici (toute modification postérieure sera impossible)

comment faire pour signer électroniquement?

**Firme
electrónicamente***

*A ne remplir uniquement si le candidat est chargé de famille

SECTION E

FICHE D'APPRECIATION

Pièce justificative n°5

A RENSEIGNER PAR LE PROFESSEUR

Nom, prénom, qualité et adresse :

E1-1 Caractéristiques du candidat :

Culture générale

Sélectionnez

Aptitude au travail en équipe

Sélectionnez

Capacité d'adaptation

Sélectionnez

E1-2 Appréciation :

E1-3 Connaissance de la langue française (obligatoire) ([voir annexe 3](#)):

Français écrit Sélectionnez

Français parlé Sélectionnez

E1-4 Qualité et maîtrise de la langue maternelle :

Expression orale : Sélectionnez

Accent : Sélectionnez

Date :

Tampon et signature :

Cliquez pour ajouter le tampon

Signez ici (toute modification postérieure sera impossible)

comment faire pour signer électroniquement?

La *fiche d'appréciation* tiene carácter institucional y debe ser completada por un profesor o autoridad educativa que conozca al estudiante, en castellano o francés.

El docente debe completar la ficha en computadora con Acrobat Reader, insertar una imagen de su sello y firmarla electrónicamente según las instrucciones que se encuentran en el punto 3 del presente instructivo.

ATENCIÓN: No presente el documento al docente hasta tanto no haya completado **sin firmar** el resto del formulario. Cuando el docente firme el documento y lo guarde, no se podrán realizar más modificaciones, salvo firmar las partes que le correspondan al postulante.

Imagen de sello y firma electrónica