

CONVOCATORIA DE PROGRAMAS EUROPEOS DE EDUCACIÓN 2010: AYUDANTÍAS (AYUDANTES Y CENTROS DE ACOGIDA) DEL PROGRAMA GRUNDTVIG PARA LA EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE APRENDIZAJE PERMANENTE.

Los Programas Europeos de Educación comenzaron su Fase III, para el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2007 y el 31 de diciembre de 2013, con el Programa de Aprendizaje Permanente (PAP), programa de acción comunitario que fue adoptado en la Decisión nº 1720/2006/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de noviembre.

El Organismo Autónomo de Programas Educativos Europeos (OAPEE), la Agencia Nacional, ha publicado la Convocatoria Nacional de Propuestas de las Acciones descentralizadas de los Programas Comenius, Grundtvig, Leonardo Da Vinci y Transversal (Visitas de Estudio) en el marco del Programa de Aprendizaje Permanente 2010 en la dirección <http://www.oapee.es/>

El Programa de Aprendizaje Permanente (PAP) consta de varios programas sectoriales: uno de ellos, el Grundtvig, se centra en todas las formas de educación de adultos en las que no predomina la formación profesional, así como a los centros y las organizaciones que proporcionan o facilitan cualquier tipo de oportunidades de aprendizaje para adultos –de naturaleza formal, no formal o informal– incluyendo aquellas implicadas en la formación inicial y permanente del personal laboral.

Los objetivos específicos de Grundtvig son:

- Hacer frente al reto del envejecimiento de la población en Europa en el ámbito de la educación.
- Contribuir a que los adultos dispongan de medios para mejorar sus conocimientos y competencias.

Sus objetivos operativos:

- Mejorar cualitativamente y facilitar la movilidad en Europa de las personas que reciban la educación de adultos y aumentar su volumen de manera que, de aquí al 2013, se logre la movilidad de al menos 7.000 de estas personas.
- Mejorar cualitativamente y aumentar cuantitativamente la cooperación entre organizaciones implicadas en la educación de adultos en Europa.
- Ayudar a personas de sectores sociales vulnerables y marginales, en particular las personas de edad avanzada y quienes hayan abandonado el sistema de enseñanza sin cualificaciones básicas, y buscar alternativas para ofrecerles educación de adultos.
- Apoyar el desarrollo de prácticas innovadoras en la educación de adultos y su transferencia, inclusive entre distintos países participantes.
 - Apoyar el desarrollo de contenidos, servicios, pedagogías y prácticas de aprendizaje permanente innovadores y basados en las TICs.
 - Mejorar los planteamientos pedagógicos y la gestión de las organizaciones de educación de adultos.

Entre las distintas posibilidades de actividades que recoge la citada Convocatoria Nacional de propuestas se encuentra la de **ayudantías Grundtvig**. Esta acción permite a personal presente o futuro implicado en la educación de adultos -formal, no formal o



informal– realizar una estancia de más de 12 semanas y hasta 45 semanas como ayudante Grundtvig en una organización de educación de adultos en otro país europeo. El periodo de realización de la ayudantía es, como máximo, desde el 1 de agosto de 2010 al 31 de julio de 2011.

El objetivo de esta acción consiste en ofrecer a los y las participantes la oportunidad de comprender mejor la dimensión europea de la educación de adultos, profundizar en sus conocimientos de lenguas extranjeras, así como sobre otros países europeos y sus sistemas educativos, y mejorar sus aptitudes profesionales e interculturales. Una o un ayudante puede contribuir en diversas tareas, que incluyen:

- Facilitar el aprendizaje o algún aspecto de la gestión de la educación de adultos.
- Apoyar a adultos con necesidades especiales.
- Ofrecer información sobre su país de origen y ayudar en la enseñanza de su idioma.
- Introducir o reforzar la dimensión europea en la organización de acogida.
- Iniciar, desarrollar y contribuir a fomentar la realización de proyectos.

Los y las ayudantes deberían estar totalmente integrados en la vida de la organización de acogida. Como las ayudantías están abiertas a todo el personal de educación de adultos, el nivel de experiencia y la edad de los participantes varían bastante. Según su perfil específico, el o la ayudante puede bien desempeñar un papel principalmente auxiliar en la organización de acogida, ayudando en tareas docentes o actividades administrativas bien responsabilizarse por completo de uno o más cursos, o de un aspecto administrativo en particular en la organización de acogida (lo que se conoce como ayudantes expertos).

Antes de presentar la solicitud para una ayudantía, los candidatos y candidatas deben haber identificado la organización de acogida en la que desean realizar la ayudantía. Las solicitudes deben contener confirmación por parte de la organización de acogida, que manifiesta su intención de recibir al o a la ayudante.

Las organizaciones que deseen acoger a un o una ayudante en el futuro, deben registrarse en la base de datos europea que se dispone para este fin: <https://www.mepsyd.es/socrates/gruasistAlta.jsp> Aparecerá un epígrafe “Organisation in Spain wishing to host a Grundtvig assistant (call for proposals 2010)

Los y las candidatas deben buscar su institución de acogida. Los ayudantes permanecerán en el seno de la organización de acogida durante la ayudantía. Con todo, pueden llevar a cabo actividades en varias organizaciones de acogida, bien para dar mayor variedad a su propio trabajo, bien por necesidades particulares de las organizaciones vecinas en el área. Reciben una ayuda para contribuir a la financiación del viaje y la manutención. Las ayudas para ayudantías Grundtvig normalmente se conceden solo una vez a la misma persona en un período de 3 años.

El plazo de finalización de presentación de solicitudes **es el 31 de marzo 2010. El futuro ayudante contactará directamente con la institución de acogida y presentará carta de aceptación con la solicitud.**

Las Escuelas Oficiales de idiomas solo podrán recibir ayudantes Grundtvig, y en ningún caso ayudantes Comenius.

¿Quién puede participar?

Personal docente y no docente de instituciones de enseñanza de adultos, personal formador de dicho personal, profesorado y personal no docente que retoman la actividad en educación de adultos como profesionales tras un período alejados de dicha actividad, licenciados



y licenciadas y alumnado de los últimos años de estudios en cualquier disciplina acerca de la andragogía (educación de adultos)

1) Los solicitantes individuales deben ser:

- Ciudadanos de un país que participe en el Programa PAP.
- Ciudadanos de otros países, siempre que sean residentes permanentes
- Ciudadanos de otros países matriculados en escuelas, instituciones de educación superior o de formación profesional o en organizaciones de aprendizaje de adultos de uno de los países participantes, o empleado en uno de estos, bajo las condiciones fijadas por cada uno de los países participantes, teniendo en cuenta la naturaleza del programa (por favor consulte la página web de la Agencia Nacional que corresponda).

2) Los solicitantes individuales deben pertenecer a una de las siguientes categorías:

- Personas en cualquier etapa en su carrera que ya trabajan tanto a tiempo parcial como a jornada completa en cualquier aspecto del sector de la educación de adultos (formal, no formal o informal), tanto personal voluntario como contratado formalmente, en particular:
 - Profesores/formadores en la educación de adultos en el sentido más amplio (formal, no formal e informal).
 - Directivos, gestores y personal administrativo de organizaciones directa o indirectamente implicadas en aumentar la oferta del sector de la educación de adultos.
 - Personal implicado en los aspectos interculturales de la educación de adultos, sea en trabajo con grupos migratorios, profesionales itinerantes o comunidades étnicas.
 - Personal que trabaja con adultos con necesidades especiales.
 - Mediadores y educadores de calle que trabajan con adultos en riesgo.
 - Consejeros y asesores.
 - Personal de las autoridades locales o regionales encargadas de la educación de adultos, incluyendo a aquellos que trabajan para los servicios de inspección.
- Personas implicadas en la formación del personal de educación de adultos.
- Personas que pueden demostrar una clara intención de trabajar en el sector de la educación para adultos pero que actualmente se encuentran en otras situaciones laborales (empleo en otro campo, jubilación, excedencia profesional debido a responsabilidades familiares, desempleo etc.), tanto si han trabajado en el sector de la educación para adultos anteriormente o no.
- Personas que han completado sus estudios orientados a la educación de adultos y tienen intención de trabajar en el sector de educación de adultos.
- Estudiantes que hayan completado al menos dos años de estudios conducentes a una licenciatura o similar en educación de adultos (andragogía) o que realicen estudios de nivel máster en este campo.
 - Otro personal educativo a discreción de las autoridades nacionales.

En el caso de personas que retoman la actividad en educación de adultos tras haber experimentado otras situaciones laborales, la Agencia Nacional puede decidir dar prioridad a aquellos solicitantes que puedan demostrar que su (re)ingreso en el mundo de la educación de adultos es inminente.

3) La organización donde se va a realizar la ayudantía debe tener su sede en un país



participante en el PAP diferente a aquél donde el solicitante trabaja o reside. Las solicitudes deben incluir confirmación por parte de la organización de acogida expresando su intención de recibir al ayudante (carta de aceptación).

4) El país de envío y/o el de acogida debe ser un Estado miembro de la UE.

Destino de los ayudantes:

Estados miembros de la Unión Europea, excepto España: Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Rumania, Suecia

Países de la AELC: Islandia, Liechtenstein, Noruega

Los países candidatos: Turquía

Financiación

Las administraciones educativas cubrirán los gastos reales de viaje, alojamiento, manutención así como otro tipo de costes del modo descrito a continuación:

A) ALOJAMIENTO Y MANUTENCIÓN (INCLUYE COSTES DE VIAJE)

El cálculo de los costes de alojamiento y manutención estará basado en los importes reflejados en la tabla de dietas nº 1 (ver en Anexo V, Disposiciones financieras de la Convocatoria Nacional) en función del país de destino y los intervalos de duración de la actividad.

B) PREPARACIÓN LINGÜÍSTICA Y REUNIÓN PREPARATORIA:

1. Costes originados por la preparación lingüística, cultural y pedagógica.

Se financiará una cantidad máxima fija de 200 euros. La preparación deberá ser justificada documentalmente cuando se presente el Informe Final por ejemplo mediante la presentación de un certificado

2. Costes de viaje, alojamiento y manutención derivados de la asistencia a una reunión preparatoria (induction meeting) organizada por el país de destino

DOCUMENTACIÓN

Las personas candidatas deberán presentar debidamente cumplimentados los siguientes documentos:

- a) Copias en papel del formulario de solicitud para ayudantes Grundtvig con firmas originales
- b) Una copia en CD del formulario en formato Word
- c) Plan detallado de las actividades que va a realizar en el centro de acogida
- d) Prueba escrita del acuerdo del centro de acogida
- e) Documento acreditativo de la categoría o situación laboral de la persona solicitante
- f) En el caso de estudiantes, certificado académico de los estudios realizados hasta el momento



Criterios de evaluación:

1. Valor añadido europeo

La visita al extranjero aportará experiencias y efectos positivos que no se producirían si la actividad tuviera lugar en el país de residencia o trabajo del solicitante.

2. Contenido y duración

El programa de la visita resulta claro y razonable; su duración es realista y adecuada.

3. Impacto y relevancia

Queda claramente demostrado que la experiencia resultará beneficiosa para el solicitante tanto en lo referente a su desarrollo personal como profesional (y que, cuando proceda, su organización se beneficiará asimismo de los nuevos conocimientos, perspectivas y competencias obtenidos por el aplicante), y/o que la organización u organizaciones que visitará tendrán la posibilidad de beneficiarse significativamente, a su vez, de los conocimientos del solicitante.

Para cumplimentar los formularios (no están disponibles en línea):

1. Entre en la dirección <http://www.oapee.es/oapee/inicio/servicios/gestion-linea.html>
2. Seleccione, dentro de la sección Grundtvig, el formulario de solicitud "Ayudantías Grundtvig".

Los dos ejemplares del formulario y la documentación arriba referida en b), c), d) y e) se presentarán o se enviarán por correo, en la forma abajo descrita (correo administrativo, sobre abierto) en el Registro de los Servicios Centrales de la Consejería de Educación:

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA
Edif. Torretriana, C/ Juan A. de Vizarrón, s/n
41092 Sevilla

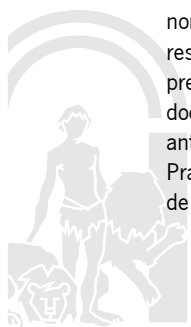
O bien se enviará de la forma descrita a:

Organismo Autónomo Programas Educativos Europeos (OAPEE)
Paseo del Prado, 28, 1ª planta
28014 Madrid

Las solicitudes que se envíen por correo se presentarán en sobre abierto para ser fechadas y selladas (**correo administrativo**) siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre (BOE de 31.21.99)¹ de manera que pueda comprobarse que han sido

¹ Las solicitudes, escritos y comunicaciones que los ciudadanos dirijan a los órganos de las Administraciones públicas, a través del operador al que se le ha encomendado la prestación del servicio postal universal, se presentarán en sobre abierto, con objeto de que en la cabecera de la primera hoja del documento que se quiera enviar, se hagan constar, con claridad, el nombre de la oficina y la fecha, el lugar, la hora y minuto de su admisión. Estas circunstancias deberán figurar en el resguardo justificativo de su admisión. El remitente también podrá exigir que se hagan constar las circunstancias del envío, previa comparación de su identidad con el original, en la primera página de la copia, fotocopia u otro tipo de reproducción el documento principal que se quiera enviar, que deberá aportarse como forma de recibo que acredite la presentación de aquel ante el órgano administrativo competente.

Practicadas las diligencias indicadas, el propio remitente cerrará el sobre y el empleado formalizará y entregará el resguardo de admisión, cuya matriz se archivará en la oficina.



remitidas antes de la fecha límite para su presentación.

Los formularios también deben venir firmados y sellados, en su apartado correspondiente, por el director o directora de la institución o del representante legal de la institución en que trabaja la persona solicitante (es obligatorio rellenar este apartado si la persona solicitante está empleada). Sin este requisito, la solicitud será considerada no elegible

Más información puede solicitarse al Servicio de Programas Educativos Internacionales, Departamento de Programas Europeos, de la Dirección General de Participación e Innovación Educativa de la Consejería de Educación, por correo electrónico: programaseuropeos.ced@juntadeandalucia.es

Sevilla, 27 de enero de 2010

La Directora General de Participación e Innovación Educativa

Fdo: Aurelia Calzada Muñoz

