**¡¡!! Estas instrucciones no forman parte de la plantilla. Por favor, elimínelas antes de firmar el acuerdo ¡¡!!**

**¿Qué es esta plantilla?**

Esta es la plantilla recomendada para los programas de aprendizaje ofrecidos por expertos invitados en el marco de la Acción Clave 1 de Erasmus+. Esta plantilla se utiliza en las movilidades individuales de alumnos y de personal en el ámbito de Formación Profesional.

**¿Qué es un programa de aprendizaje proporcionado por un experto invitado?**

El programa de aprendizaje facilitado por expertos invitados describe el contenido, la metodología y los objetivos de la visita del/de la experto/a invitado/a en la organización de acogida.

El programa de aprendizaje forma parte de un conjunto de documentos que cada participante recibirá para la preparación y el seguimiento de su movilidad. Aunque es posible que haya excepciones en función del tipo de actividad y del contexto, este conjunto de documentos incluirá normalmente:

* **El convenio de subvención** entre la organización que invita y el participante define la ayuda financiera al experto invitado y el marco jurídico de la movilidad.
* **El programa de aprendizaje** impartido por el experto invitado define el contenido, la metodología y los objetivos de la visita.

El borrador del programa de aprendizaje deberá prepararse antes de la movilidad y firmarse después de la movilidad, teniendo en cuenta cualquier cambio que se hubiera producido durante la implementación.

**¿Es obligatorio definir un programa de aprendizaje con el experto invitado?**

Es obligatorio tener una prueba de asistencia por el experto invitado incluyendo los resultados de aprendizaje, pero no es obligatorio utilizar esta plantilla específica.

Esta obligación se define en el convenio de subvención para proyectos Erasmus+ que cada beneficiario firma con su Agencia Nacional. Este convenio requiere los documentos justificativos siguientes para poder tener derecho a recibir la ayuda financiera para las actividades individuales de movilidad.

*Documentos justificativos: prueba de asistencia a la actividad en forma de uno o varios documentos en los que se especifiquen el nombre del participante y los resultados de aprendizaje, así como las fechas de inicio y conclusión de la actividad. En caso de que los participantes hayan recibido el apoyo de acompañantes durante la actividad, también se incluirán sus nombres y la duración de la estancia. Los documentos justificativos deben ir firmados por la organización de acogida y por el participante.*

La Comisión Europea recomienda esta plantilla porque contiene los requisitos mínimos obligatorios para poder cumplir con las obligaciones indicadas anteriormente. No obstante, si lo necesita, puede modificar la plantilla o utilizar una distinta, siempre y cuando consten los requisitos mínimos enumerados antes.

**¿Cómo utilizar esta plantilla?**

Para utilizar la plantilla, complete el contenido necesario en cada artículo. A lo largo de la plantilla, encontrará instrucciones concretas y consejos entre [corchetes y sombreado gris]. El texto sombreado en gris y esta página inicial deben eliminarse antes de completar el documento.

**Programa de aprendizaje Erasmus+ impartido por el experto invitado**

# Información sobre la actividad

|  |  |
| --- | --- |
| Ámbito | Formación Profesional |
| Tipo de actividad: | Experto invitado |
| Modalidad: | [Escoja una: Física O Combinada O Virtual] |
| Fecha de inicio: | [DD/MM/AAAA] |
| Fecha de finalización: | [DD/MM/AAAA] |

## Información sobre el/la experto/a invitado/a

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre y apellidos: |  |
| Dirección: | [Dirección completa (código postal, ciudad y país)] |
| Email: |  |
| Número/s de teléfono |  |
| Cualificaciones: | [Describa las competencias de la persona invitada en términos de cualificación profesional, experiencia laboral y otros datos que les capacitan para cumplir con el programa acordado para la visita] |

## Organización de acogida

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre de la organización: | [Nombre legal completo de la organización de acogida] |
| Dirección: | [Dirección completa (código postal, ciudad y país)]] |

# Calendario

[Registre el calendario completo de actividades que el experto ha llevado a cabo en la organización de acogida. La tabla a continuación es solamente un ejemplo sencillo que puede modificarse como mejor convenga para reflejar el programa implementado.]

|  |  |
| --- | --- |
| **Temporalización** | **Actividad/Sesión** |
| [p.e. Día 1 – 9:00] | [i.e. ‘Introducción’] |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# Metodología y objetivos

[Según la Guía del Programa, la movilidad de “Expertos invitados” permite a las organizaciones invitar a formadores, profesores, expertos en políticas u otros profesionales cualificados procedentes del extranjero que puedan ayudar a mejorar la enseñanza, la formación y el aprendizaje en la organización de acogida. Por ejemplo, los expertos invitados pueden impartir formación al personal de la organización de acogida, mostrar nuevos métodos de enseñanza o ayudar con la transferencia de buenas prácticas en organización y gestión. El propósito de esta sección es definir los objetivos específicos de esta actividad y cómo el experto invitado ha proporcionado los beneficios previstos.]

El programa de aprendizaje proporcionado por el/la experto/a invitado ha sido impartido de la manera siguiente:

|  |  |
| --- | --- |
| Metodología | [Describa la organización del aprendizaje; qué actividades, metodologías y enfoques utilizados por el experto invitado] |
| Objetivos: | [Describa los objetivos de la actividad. Por ejemplo, qué se espera que aprenda el personal en la organización de acogida, qué prácticas de la organización de acogida se espera vayan a mejorar, etc.] |

# Firmas

Los firmantes confirman que la actividad se ha implementado como descrito en este documento.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Experto invitado** | |  | **Persona responsable en la organización de acogida** | |
| Nombre y apellidos: |  |  | Nombre y apellidos: |  |
| Fecha y lugar: |  |  | Cargo |  |
| Firma: |  |  | Fecha y lugar: |  |
|  |  |  | Firma: |  |