

# Jornadas técnicas de formación a Comunidades Autónomas

Comisión de FP  
convocatoria 2015

Zaragoza, 26 y 27 de enero de 2015



## Documentos Europass y validación

# Contenidos

- **Sitio web Europass**
- **Documentos Europass**
- **¿Qué es el documento de movilidad?**
- **Dónde obtenerlo**
- **Ser tutor**
- **Ejemplos**
- **Problemas para validar**

# Sitio Web de Europass

SEPIE **Erasmus+** PAP

Ud. está aquí: ▶ [Inicio](#)

## Erasmus+

- Convocatoria 2015 - Formularios y Gestión de proyectos KA1/KA2
- Convocatoria 2014 - Formularios y Gestión de proyectos KA1/KA2
- Acciones Centralizadas gestionadas por la EACEA
- Carta Erasmus de Educación Superior (ECHE)
- OLS – Educación Superior
- Carta de Movilidad Erasmus+ de Formación Profesional
- Resoluciones Erasmus+ OAPEE
- Seminarios de Contacto
- Aplicaciones Web

## Otros Programas, iniciativas y Proyectos

- Erasmus Mundus
- Tempus
- **Europass**



El Europass tiene su origen en la [Decisión nº 2241/2004/CE](#) del Parlamento Europeo y del Consejo de 15 de diciembre de 2004, relativa a un marco comunitario único para la transparencia de las cualificaciones y competencias.

## EUROPASS

<p>www.oapee.es/europass</p>	<p>www.oapee.es/europass</p>
<p><a href="#">Versión para PC</a></p>	<p><a href="#">Versión para MAC</a></p>



## Otros Programas, iniciativas y Proyectos

- Erasmus Mundus
- Tempus
- **Europass**
  - ▶ Documentos Europass
  - ▶ Jornadas y eventos
  - ▶ Publicaciones

[www.sepie.es](http://www.sepie.es)

Europass

# Documentos Europass

Suplemento al Título de Técnico o al certificado de Profesionalidad

Suplemento al Título Superior

CV (+  
PEC)

Pasaporte de lenguas

Documento de movilidad



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN, CULTURA  
Y DEPORTE

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA  
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

# ¿Qué es el documento de movilidad (DM)?

## Movilidad Europass

### ¿Qué es?

Es un documento que registra los conocimientos y las capacidades adquiridas en otros países europeos. Ejemplos:

- las prácticas de trabajo en una empresa;
- un curso académico como parte de un programa de intercambio;
- un trabajo voluntario temporal en una ONG.

### ¿Para quién se ha pensado?

Está concebido para su expedición a cualquier persona que haya viajado a cualquier país europeo para estudiar o adquirir experiencia laboral, independientemente de su edad o nivel educativo.

### ¿Quién es responsable de completarlo?

Participan en el proyecto dos organizaciones asociadas: la primera, en el país de origen, y la segunda, en el país anfitrión.

Los socios pueden ser universidades, centros escolares, centros de formación, empresas, ONG, etc.

### Ejemplos de documentos de Movilidad Europass

### ¿Dónde puede obtenerse?

Póngase en contacto con el centro que le ha enviado al extranjero y pídale que contacte a su vez al [Centro Nacional Europass](#).

### Apoyo técnico

Acceso exclusivo para organismos que elaboran el documento de Movilidad Europass. Para obtener una contraseña, póngase en contacto con el [Centro Nacional Europass](#).

## Movilidad Europass

### Ejemplos

Apoyo técnico (acceso restringido) >



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN, CULTURA  
Y DEPORTE

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA  
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

# Documento de movilidad

## ▶ Documentos Europass

- ▶ Currículum Vitae Europass
- ▶ Pasaporte de Lenguas Europass
- ▶ Documento de Movilidad Europass
- ▶ Suplemento Europass al Título de Técnico/Certificado de Profesionalidad
- ▶ Suplemento Europass al Título de Técnico Superior/Título Superior Universitario

## ¿Dónde puedo obtener mi documento de movilidad Europass?

Todas las solicitudes deberán hacerse a través de una organización de envío, que organice el periodo de aprendizaje o formación, con una organización de acogida de otro país europeo.

- ▶ Para gestionar documentos de movilidad Europass como tutor, pulse [aquí](#)
- ▶ para firmar documentos de movilidad Europass a través del DNI electrónico o certificado digital de la FNMT, pulse [aquí](#)
- ▶ Para validar documentos de movilidad Europass (OAPEE/CCAA/Universidades), pulse [aquí](#)
- ▶ Para emitir un documento de movilidad Europass ya tramitado, pulse [aquí](#) (Introducir el código de verificación)

# Datos para ser tutor

Pantalla de datos personales del tutor/a responsable:

- **El Usuario/a y la clave son de libre elección por parte del tutor/a (sólo podrá contener minúsculas y/o números).**
- **Nombre, apellidos y NIF: introducir estos datos del tutor/a responsable de la movilidad.**
- **NIF del firmante habitual: introducir el NIF del Director/a del centro que tenga habilitada su firma digital (a través del DNI electrónico o la firma de la FNMT).**
- **Organismo validador habitual: elegir el organismo validador competente (o bien el SEPIE, CC.AA correspondiente, o en su caso la Universidad).**

# Para ser tutor



## Europass Mobility - TUTORES -

Se prohíbe expresamente el acceso a esta aplicación, salvo a tutores autorizados involucrados en proyectos de movilidad europass.

Si ya tiene un usuario, pulse aquí:

[Entrar directamente](#)

Si todavía no dispone de usuario, pulse aquí:

[Registrarse](#)

Si no recuerda su usuario/clave, pulse aquí:

[Recordar usuario/clave](#)



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN, CULTURA  
Y DEPORTE



Erasmus+



# Información Tutor

Se prohíbe expresamente el acceso a esta aplicación, salvo a tutores autorizados involucrados en proyectos de movilidad europass.

Completar o modificar mis datos



- 0 Nuevo documento
- 1 Listado de documentos en estado borrador
- 2 Listado de documentos que se han enviado a las organizaciones de acogida para que sean completados y validados por éstas
- 3 Listado de documentos ya validados por las organizaciones de acogida y, por lo tanto, listos para ser puestos a disposición del firmante correspondiente
- 4 Listado de documentos pendientes de firma por parte del firmante correspondiente
- 5 Listado de documentos firmados y pendientes del visto bueno por parte de alguna comunidad autónoma, universidad u OAPEE
- 6 Listado de documentos registrados en el OAPEE (sólo se mostrarán aquellos documentos que me competen)

Listar todos los documentos que me competen



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN, CULTURA  
Y DEPORTE



Erasmus+

## Pasos a seguir para obtener un DM

1. **Cumplimentación del documento por parte del tutor con los datos de la organización de envío.**
2. **Transmisión de documento virtual a la organización de acogida mediante un correo electrónico generado por la herramienta Europass. Este correo contiene un enlace con el código de recuperación y de validación.**
3. **Cumplimentación y validación de la sección 5a o 5b por parte del tutor de la organización de acogida. Tras este paso los documentos ya están listos para ser firmados digitalmente:**  
**<https://www.oapee.es/europassmobility/director/>**
4. **Validación a cargo del responsable Europass de la Comunidad Autónoma, Universidad o SEPIE.**
5. **Descarga del DM por parte del alumno o profesor mediante el código de verificación:**  
**<https://www.oapee.es/europassmobility/>**

# Apariencia Plantilla

## EuropassMobility - TUTOR - Detalle del documento

Volver Inicio menú principal

Completar o modificar el documento

Enviar a la organización de acogida

Nif del Titular / ID

17421229

(1) * Apellido(s) del titular	(1) * Surname(s) of the holder
<input type="text" value="MARTINEZ"/>	<input type="text"/>
(2) * Nombre(s) del titular	(2) * First name(s) of the holder
<input type="text" value="PABLO"/>	<input type="text"/>
(3) Dirección del titular	(3) Address of the holder
<input type="text" value="CALLE MAYOR, 25"/>	<input type="text"/>
(5 / dd) Fecha de nacimiento del titular: día (dd)	(5 / dd) Date of birth of the holder: day (dd)
<input type="text" value="10"/>	<input type="text"/>
(5 / mm) Fecha de nacimiento del titular: mes (mm)	(5 / mm) Date of birth of the holder: month (mm)
<input type="text" value="12"/>	<input type="text"/>
(5 / aaaa) Fecha de nacimiento del titular: año (aaaa)	(5 / yyyy) Date of birth of the holder: year (yyyy)
<input type="text" value="1978"/>	<input type="text"/>
(6) Nacionalidad del titular	(6) Nationality of the holder
<input type="text" value="SPANISH"/>	<input type="text"/>
(7) Firma del titular	(7) Signature of the holder
<input type="text"/>	<input type="text"/>



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

# Sección 5a

5.a DESCRIPCIÓN DE LAS CAPACIDADES Y COMPETENCIAS ADQUIRIDAS DURANTE LA ESTANCIA FORMATIVA (Nº)	5.A DESCRIPTION OF SKILLS AND COMPETENCES ACQUIRED DURING THE EUROPASS MOBILITY EXPERIENCE
(29a) * Actividades / tareas llevadas a cabo durante la estancia formativa	(29a) * Activities/tasks carried out
ACTIVIDADES REALIZADAS	
(30a) Capacidades y competencias profesionales o técnicas adquiridas	(30a) Job-related skills and competences acquired
COMPETENCIAS PROFESIONALES	
(31a) Capacidades y competencias lingüísticas adquiridas (si no están incluidas en las profesionales o técnicas)	(31a) Language skills and competences acquired (if not included under job-related skills and competences)
COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS	
(32a) Capacidades y competencias informáticas adquiridas (si no están incluidas en las profesionales o técnicas)	(32a) Computer skills and competences acquired (if not included under job-related skills and competences)
COMPETENCIAS TIC	
(33a) Capacidades y competencias organizativas adquiridas (si no están incluidas en las profesionales o técnicas)	(33a) Organisational skills and competences acquired (if not included under job-related skills and competences)
COMPETENCIAS ORGANIZATIVAS	
(34a) Capacidades y competencias sociales adquiridas (si no están incluidas en las profesionales o técnicas)	(34a) Social skills and competences acquired (if not included under job-related skills and competences)
COMPETENCIAS SOCIALES	
(35a) Otras capacidades y competencias adquiridas	(35a) Other skills and competences acquired
OTRAS COMPETENCIAS	
(36a / dd) * Capacidades y competencias adquiridas / Fecha: día (dd)	(36a / dd) * Skills and competences acquired / Date: day (dd)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(36a / mm) * Capacidades y competencias adquiridas / Fecha: mes (mm)	(36a / mm) * Skills and competences acquired / Date: month (mm)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(36a / aaaa) * Capacidades y competencias adquiridas /	(36a / yyyy) * Skills and competences acquired / Date: year



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE



SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

# Problemas

## 1 La organización que expide no es el SEPIE (anteriormente OAPEE).

### Sección 2. ORGANIZACIÓN QUE EXPIDE EL PRESENTE DOCUMENTO DE MOVILIDAD EUROPASS

Las secciones (8) a (10) informan sobre el centro u organización que expide el Documento de Movilidad Europass. Será cumplimentada por el centro expedidor (normalmente equivalente al centro que envía al beneficiario/a).

Estas secciones se complementarán en el idioma del centro que envía al beneficiario/a.

- **(8) Nombre de la organización expedidora:** indique el nombre del centro u organización que emite el Documento de Movilidad Europass; por norma general, será el mismo centro que envía al beneficiario/a.

2. ORGANIZACIÓN QUE EXPIDE EL PRESENTE DOCUMENTO DE MOVILIDAD EUROPASS	
Nombre de la organización expedidora	
(8) (*)	I.E.S. MONFORTE DE LEMOS

## 2 Las fechas:

2 a La fecha de expedición corresponde a la de elaboración del documento y debe ser posterior a la fecha en la que acaba la movilidad.

- **(10) Fecha de expedición:** indique la fecha de expedición del Documento de Movilidad Europass.

Fecha de expedición			
(10) (*)	19	06	2010
dd	mm		aaaa

▪ **2b Sección 36 a**

- **(36a - 38a) Fecha y firmas:** Indique la fecha en que se ha cumplimentado la Sección 5.a. Los campos de las firmas de la persona de referencia o tutor/a, así como la firma del/la titular son opcionales y pueden dejarse vacíos, puesto que se trata de un documento electrónico.

Fecha				Firma persona de referencia/ tutor		Firma del titular
21	06	2009	(37a)	[firma]	(38a))	[firma]
(36a) dd	mm	aaaa				

▪ **2c Sección 40 b**

- **(40b) Fecha de validación:** Indique la fecha en que se ha cumplimentado la Sección 5b.

Fecha de validación			
(40b)	21	06	2004
	dd	mm	aaaa

### 3 Firma del director/responsable

**Europass Mobility - Director -**

Este sistema de información admite el **DNIE**, y certificados de persona física de la **FNMT** y de cualquier otra autoridad de certificación reconocida por la plataforma **@firma**. Si no tiene usted un **DNIE** o un certificado de persona física válido, se producirá un error en cuanto pulse el botón **Entrar**.

**Entrar**

**Aviso:**  
El sistema está homologado para Mozilla Firefox en cualquier Sistema Operativo, o bien Internet Explorer (versión 8 o superior) en Windows XP o Windows 7. Con cualquier otra combinación, **la firma no funcionará**.

**Nota:**  
Si utiliza usted el navegador Mozilla Firefox y le aparece el error "ssl\_error\_renegotiation\_not\_allowed", [pulse aquí para obtener instrucciones para resolver el problema](#).

© Copyright 2009  
Europass Mobility

### 4 La sección 5a no aparece bien cumplimentada.

# Sección 5a bien cumplimentada

## 5.a DESCRIPTION OF SKILLS AND COMPETENCES ACQUIRED DURING THE EUROPASS MOBILITY EXPERIENCE (No )

(29a) <sup>17</sup>	<b>Activities/tasks carried out</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Install and test switch gear and distribution boards</li><li>Locate and rectify faults in wiring systems</li><li>- Locate and rectify faults in electrical equipment</li><li>- Install, test, commission and maintain lighting fittings and controls</li></ul>
(30a)	<b>Job-related skills and competences acquired</b> <p>Managing a domestic electric installation (three weeks):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- plan the resources needed</li><li>- order the material required</li><li>- interpret schematic diagrams and flow charts</li><li>- install and test wiring systems for lighting and power distribution</li><li>- complete job-related documentation</li></ul>
(31a)	<b>Language skills and competences acquired (if not included under 'Job-related skills and competences')</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Communicating with Italian contractors; clear improvement of level of Italian language:</li><li>- At the end of placement, excellent level of communication; processing of orders from Italian-speaking customers.</li></ul>
(32a)	<b>Computer skills and competences acquired (if not included under 'Job-related skills and competences')</b> <p>Using MSOffice™ tools for processing documents:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- record and manage electronic documents;</li></ul>
(33a)	<b>Organisational skills and competences acquired (if not included under 'Job-related skills and competences')</b> <p>Good capacity in organising the tasks carried out during the placement:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- identify priorities;</li></ul>







# GRACIAS POR VUESTRA ATENCIÓN

Centro Nacional Europass  
[europass@sepie.es](mailto:europass@sepie.es)  
Tlf. 91 550 67 68